

LINEA ESTRATEGICA	UNA PERSONERÍA QUE LE APUNTA A LA MODERNIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE SU GESTIÓN INSTITUCIONAL	CODIGO: M1P1-01
PROCESO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	FECHA 25-JULIO-2017
PROPOSITO	Formular y presentar las políticas y proyectos en materia de planeación, coordinar el diseño de los planes de cada dependencia, actualizar permanentemente los procesos y procedimientos, realizar las actividades de seguimiento para el logro de los objetivos y metas institucionales de acuerdo con los procesos establecidos y la normatividad vigente sobre la materia.	



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

OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA												RESPONSABLE	ACTIVIDAD	INDICADOR		AVANCE DE CUMPLIMIENTO ENERO - MARZO	OBSERVACIONES		
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	ENE	FEB	MAR	DIC			CALCULO	NUMERADOR			DENOMINADOR	
Fortalecer el cumplimiento de los procesos normativos de la entidad, a través del liderazgo directivo queoriente la realización de una manera eficaz que permita el cumplimiento de los objetivos, planes y políticas de la Personería Distrital.	Verificar el cumplimiento y ejecución de los planes realizando el seguimiento a las actividades y metas planteadas desde el direccionamiento estratégico de la entidad			X			X			X			X	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	Seguimiento a los planes de acción de las diferentes áreas	No. De planes de acción/ No. Planes de acción entregados	4	4	100%	La oficina de planeacion para el mes de febrero inicio la actualización de los planes de accion de las dependencias	
	Consolidar los informes de ejecución de los planes de acción de las dependencias y las encuestas de medición del servicio al ciudadano en la entidad			X			X			X			X	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	Planes consolidados	planes realizados y actualizados/ total de planes a actualizar y realizar	4	4	100%	Se actualizaron los planes institucionales	
	Asesorar a las dependencias de la Personería en las estrategias para el cumplimiento de las actividades, y revisar su cumplimiento para realizar los ajustes correspondientes que permitan alcanzar los objetivos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	Asesorias a dependencias	No. Diligencias y /o intervenciones realizadas /No. De intervenciones solicitadas	12	12	100%	Se realizaron asesorias a los procesos de administracion financiera y oficinas de control interno
	Realizar la actualización de los procedimientos de la entidad que requieran modificaciones de acuerdo a nuevas normatividades expedidas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	Procesos revisados actualizados	No. de Procesos revisados / N° de Procesos Actualizados	12	12	100%	No se realizo actualización de procesos y o programas para el trimestre, se realizaron en el desarrollo del nuevo plan estrategico de la entidad
	Revisar y actualizar indicadores a través de los cuales se realice el seguimiento del cumplimiento de los objetivos establecidos			X			X				X			X	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	Actualización de indicadores	N° de indicadores realizados / N° de indicadores revisados	4	4	100%	Se realizara la implementación de los nuevos sistemas de gestión en el desarrollo de los nuevos planes de acción e institucionales
	Actualizar las políticas, informes y planes institucionales para la vigencia correspondiente.	X													OFICINA ASESORA DE PLANEACION	Actualización de políticas y planes institucionales	No. Planes actualizados / No. de planes a actualizar	1	1	100%	Se programaran capacitaciones que permiran entrelazar la actualizaciones de los formatos con los lineamientos de MIPG

SUMATORIA	600%
ACTIVIDAD	6
CUMPLIMIENTO	100%

Harold Jose Gutierrez Cardona
Jefe oficina asesora de planeacion

COMITÉ DIRECTIVO mayo 15 de 2024
Aprobado por