



**PERSONERIA
DISTRITAL
DE BUENAVENTURA**

NIT 835 000010-3

90-30.05

INFORME DE SEGUIMIENTO PLANES DE ACCION E INDICADORES

CORTE OCTUBRE – DICIEMBRE 2024

HAROLD JOSE GUTIERREZ CARDONA
Jefe Oficina de Planeación

BUENAVENTURA, 2024



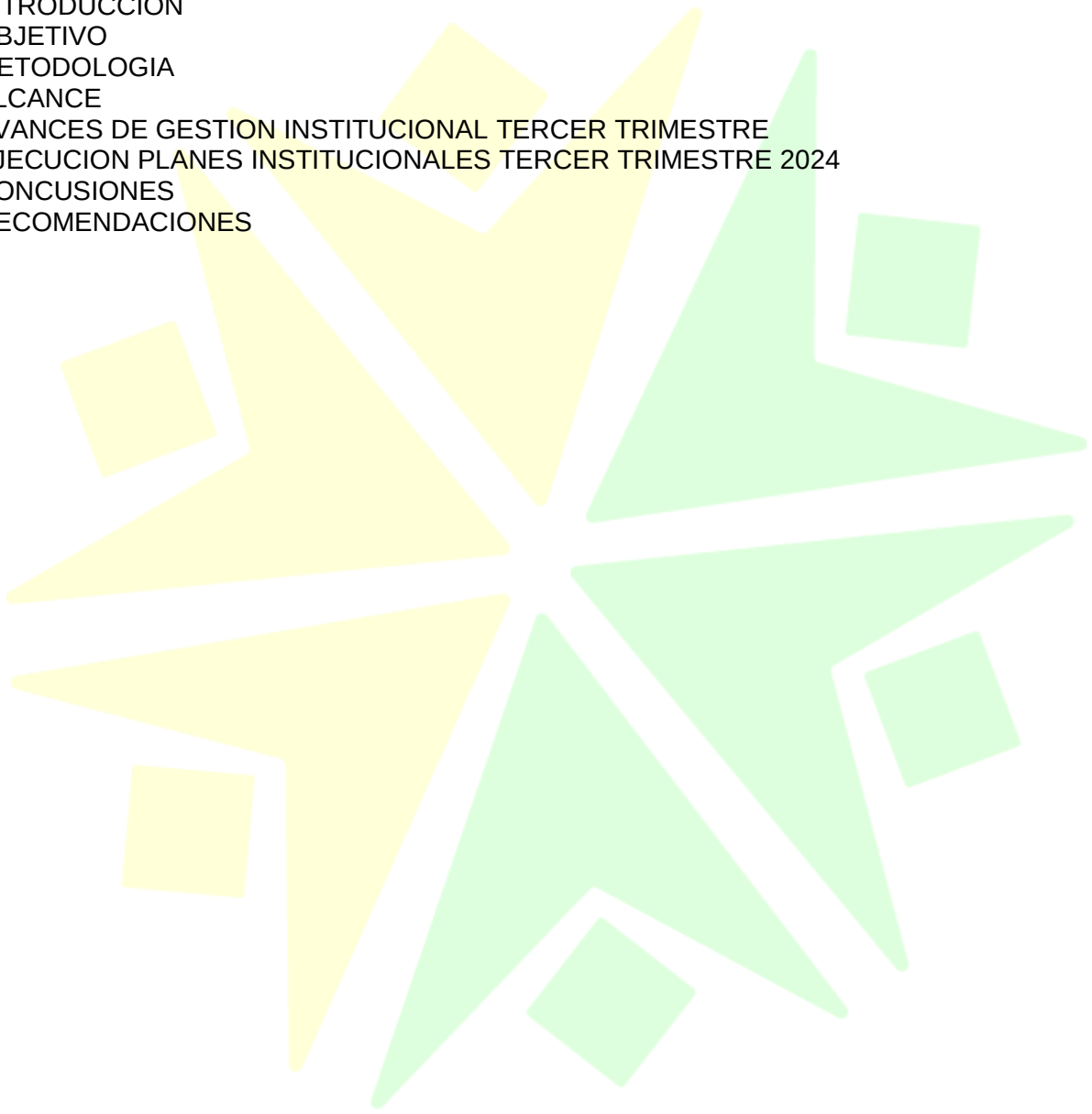
**PERSONERIA
DISTRITAL
DE BUENAVENTURA**

NIT 835 000010-3

90-30.05

INDICE

- 1 INTRODUCCION
- 2 OBJETIVO
- 3 METODOLOGIA
- 4 ALCANCE
- 5 AVANCES DE GESTION INSTITUCIONAL TERCER TRIMESTRE
- 6 EJECUCION PLANES INSTITUCIONALES TERCER TRIMESTRE 2024
- 7 CONCLUSIONES
- 8 RECOMENDACIONES





INTRODUCCIÓN

La personería distrital de buenaventura, presenta su nuevo plan estratégico para el cuatrienio 2024-2028, en el cual se establecen los lineamientos que permitirán el cumplimiento de las metas establecidas en los objetivos que le apuntara la entidad.

Se aprobó los planes de acción de los diferentes procesos para la vigencia 2024 mediante el comité directivo llevado a cabo el día 26 de abril 2024, los cuales van articulados con los objetivos del Plan Estratégico 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.

En la gestión de la Personería Distrital de Buenaventura, es fundamental que los procesos estén interrelacionados de manera efectiva. Esto significa que las diferentes actividades y tareas que se realizan deben estar conectadas y coordinadas para lograr los objetivos institucionales.

Los indicadores son herramientas clave para medir el progreso y el impacto de las acciones que se llevan a cabo. Estos indicadores deben estar alineados con las metas definidas por cada proceso y aprobadas en el comité directivo de la entidad. De esta manera, se puede evaluar de manera objetiva si se están alcanzando los resultados esperados.

El siguiente informe se realiza con la información suministrada por cada dependencia sobre el cumplimiento del Plan de Acción al 31 DE DICIEMBRE 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

OBJETIVO:

Verificar el cumplimiento de los planes de la Personería Distrital de Buenaventura para la vigencia 2024 periodo octubre - diciembre.

METODOLOGIA:

Durante el trimestre, la Oficina de Planeación llevó a cabo visitas a las distintas áreas para verificar el cumplimiento de las actividades de cada plan de acción. En este proceso, se ofrecieron recomendaciones y estrategias con el fin de alcanzar las metas establecidas.



**PERSONERIA
DISTRITAL
DE BUENAVENTURA**

NIT 835 000010-3

90-30.05

Para medir el cumplimiento de las actividades planificadas, se llevó a cabo un análisis cuantitativo. Esto nos permitirá determinar el porcentaje de cumplimiento basado en lo establecido, identificando así las actividades que necesitan refuerzo para alcanzar los objetivos en el próximo periodo.

ALCANCE:

Para la vigencia 2024, la Personería Distrital de Buenaventura suscribió un total de 8 planes de acción que abarcan los procesos misionales, de apoyo y de evaluación. En total, se plantearon 53 actividades distribuidas de la siguiente manera:

Procesos Misionales:

- Personería Delegada para los Derechos Humanos
- Personería Delegada para la Infancia y Adolescencia
- Personería Delegada para el Ministerio Público
- Personería Delegada para la Participación Ciudadana
- Personería Delegada para la Vigilancia de la Conducta Oficial

Procesos de Apoyo:

- Dirección Administrativa y Financiera
- Direccionamiento Estratégico

Procesos de Evaluación:

- Oficina de Control Interno



**PERSONERIA
DISTRICTAL
DE BUENAVENTURA**

NIT 835 000010-3

90-30.05

AVANCES DE GESTION CUARTO TRIMESTRE

Total de actividades suscritas por dependencia

PERIODO DE OCTUBRE A DICIEMBRE 2024	
RESPONSABLE	No ACTIVIDAD
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	6
PROTECCION DERECHOS HUMANOS	14
VIGILANCIA CONDUCTA OFICIAL	5
DIRECTORA OPERATIVA	6
PARITICIPACION	6
DIRECTORA ADMINISSTRATIVA	4
FINANCIRA	3
GESTION HUMANA	2
GESTION DOCUMENTAL	6
GESTION TECNOLOGICA	7
CONTROL INTERNO	7
TOTAL	53





**PERSONERIA
DISTRITAL
DE BUENAVENTURA**

NIT 835 000010-3

90-30.05

AVANCES DE GESTION CUARTO TRIMESTRE

Personería delegada para los derechos humanos

Para este proceso se cuenta con un plan de acción con un total de 5 actividades, en el seguimiento realizado a la ejecución se observa el cumplimiento de un 100% de las metas establecidas para la vigencia, tal como se detalla en el cuadro.

LINEA ESTRATEGICA	UNA PERSONERIA DEFENSORA DE LOS DERECHOS HUMANOS					CODIGO: M2P1-02		 PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA NIT 835 000010-3			
PROCESO	PROTECCION DE LOS DERECHOS HUMANOS Y EL INTERES PUBLICO					FECHA 25-JULIO-2017					
PROPOSITO	Promover, proteger, promocionar, y difundir los derechos humanos, el derecho internacional humanitario, en el marco de la constitucion politica de colombia, las leyes, la jurisprudencia y las demás disposiciones normativas del ordenamiento juridico nacional										
OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDADES	ONOGRAM			RESPONSABI LIDAD	ACTIVIDAD	INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADO R	AVANCE DE CUMPLIMIENTO (PERIODO)	OBSERVACIONES
		OC T	NO V	DI C		CALCULO					
Realizar acompañamiento a la ciudadanía brindando las garantías al cumplimiento de los mecanismos establecidos por la ley para el control social y la defensa del interés público en el distrito. Acompañar y promocionar las veedurías ciudadanas.	Desarrollar alianzas estrategicas con las organizaciones y entidades del sector publico y privado que promuevan la defensa de los derechos humanos en el distrito de buenaventura	X		X	PERSONERO DELEGADA PARA LOS DD.HH	Acciones de promocion y guarda DD.HH	Numero Acciones de proteccion instauradas/ Numero de requerimientos registrados	2	2	100%	Se realizo la jornada de descentralizacion de la personeria en la comuna 1 de la ciudad y se realizo las jornadas de personeria en tu barrio en las comunas 1,3,5, 6,7
	Realizar atencion y acompañamiento a la poblacion privada de la libertad con el fin de velar el cumplimiento de los DD.HH en los centros de reclusion penitenciarios	X	X	X	PERSONERO DELEGADA PARA LOS DD.HH	Proteccion DD.HH Poblacion carcelaria	Numero de seguimientos realizados/Numero de seguimientos programados	3	3	100%	Se realizaron visitas a los distintos sitios de reclusion con el fin de verificar el cumplimiento de los DD.HH a las personas privadas de la libertad, Se realizo jornada de salud con articulacion del hospital distrital.
	Recepcionar y dar tramite de declaraciones a los ciudadanos victimas del conflicto armado	X	X	X	PERSONERO DELEGADA PARA LOS DD.HH	toma de declaraciones	No. Declaraciones tramitadas/No declaraciones recibidas	845	845	100%	Se atendio la poblacion vulnerable y victima del conflicto armado en los diferentes puntos de atencion y jornadas descentralizadas
	Dar atencion a la poblacion victima de desplazamiento forzado y poblacion vulnerable, gestionando las acciones oportunas que brinden proteccion a la poblacion	X	X	X	PERSONERO DELEGADA PARA LOS DD.HH	Atenciones poblacion vulnerable	(No. atenciones / No. De atenciones realizadas	8	8	100%	Entre octubre y diciembre de 2024, se realizaron un total de 8 remisiones de victimas a la secretaria de convivencia
	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	X	X	X	PERSONERO DELEGADA PARA LOS DD.HH	Numero de asesorias	No. asesorarias y apoyos brindados/asesorarias y apoyo requeridos.	1	1	100%	Se atendio y se elaboraron derechos de peticiones, tuteles de acuerdo a las necesidades de los usuarios que asisten a la personeria
									SUMATORIA	500%	
									ACTIVIDAD	5	
									CUMPLIMIENTO	100%	

Para el cuarto trimestre de la vigencia se observa el cumplimiento del 100% de las actividades proyectadas para el trimestre, destacando el compromiso y trabajo de la delegatura de derechos humanos.

Entre octubre y diciembre de 2024, se registraron hechos victimizantes, con un predominio del desplazamiento forzado, que representó el 90% del total (776 casos). Este fenómeno afectó mayormente a la zona rural (73.2%



**PERSONERIA
DISTRITAL
DE BUENAVENTURA**

NIT 835 000010-3

90-30.05

de los casos), reflejando la alta vulnerabilidad en estas áreas. Amenazas e intimidaciones fueron el segundo hecho más común, con 53 casos, mayoritariamente en zonas urbanas. Los homicidios (9 casos) y los atentados contra personas (7 casos) ocurrieron principalmente en áreas urbanas.

Este trimestre, hemos observado una disminución en la cantidad de declaraciones en comparación con el período de julio a septiembre. Nos hemos propuesto ampliar nuestro alcance, visitando barrios para orientar y capacitar a nuestro equipo. Nuestro objetivo es brindar una atención de calidad tanto a nuestra población como a aquellos que llegan de otros lugares en busca de apoyo en el Ministerio Público, donde somos garantes de derechos





**PERSONERIA
DISTRITAL
DE BUENAVENTURA**

NIT 835 000010-3

90-30.05

Personería Delegada para la infancia y adolescencia.

El proceso de infancia y adolescencia cuenta con un total de 5 actividades, de acuerdo al seguimiento realizado y el análisis del informe trimestral entregado por la dependencia.

LINEA ESTRATEGICA	UNA PERSONERIA DEFENSORA DE LOS DERECHOS HUMANOS					CODIGO: M2P1-05		 PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA NIT 835 000010-3				
PROCESO	PROTECCION DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA					FECHA 25- JULIO-2017						
PROPOSITO	Amparar la realizacion efectiva de los derechos que le asisten al ciudadano dentro del ambito de competencia de la entidad, tambien debe dirigir y fijar directrices para el desarrollo de los procesos relacionados con la defensa de los derechos de los menores, los adolescentes, los adultos mayores, personas en situacion de discapacidad, las											
OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDADES	DNOGRAN O CT N O I D C		RESPONSABL E	ACTIVIDAD	INDICADOR CALCULO	NUMERADO R	DENOMINADO R	AVANCE DE CUMPLIMIENTO (VIGENCIA)	OBSERVACIONES	RECURSOS	
Velar por la prevención y protección de los derechos de la familia, la infancia y adolescencia del distrito.	Tramitar de oficio o por petición de partes, las solicitudes y/o quejas relacionadas con amenazas o vulneración de derecho de los de los niños, niñas y adolescentes.	X	X	X	PERSONERA DELEGADA PARA LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA	Tramite de pqr's relacionadas con casos de infancia y adolescencia	Numero de tramites de atención realizadas/ No. De atenciones recibidas	1	1	100%	Se realizo tramite a todas las solicitudes de peticion, derechos de tutela y requerimientos solicitados en la atencion a usuarios de la entidad	Humano, Fisico, Financiero y Tecnológico
	Realizar acompañamiento cuando sea solicitado por parte de la policía de infancia y adolescencia establecidos en los "planes de prevención, organización y control en establecimientos publicos y los referentes a la mitigación de la mendicidad y el trabajo infantil".	X	X	X	PERSONERA DELEGADA PARA LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA	Acompañamiento o policia Infancia y adolescencia	No. de acompañamientos realizados/ No. de	1	1	100%	Para el trimestre no hubo solicitudes de acompañamientos por parte de la policia de infancia	Humano, Fisico, Financiero y Tecnológico
	Asistir a diligencias judiciales en casos de infancia, adolescencia y familia, esta solicitud puede ser elevada por Juzgados, Fiscalía, ICBF, Procuraduría, Comisaria de Familia, y/o interesado relacionado al proceso.			X	PERSONERA DELEGADA PARA LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA	Acciones de protección de niños, niñas y adolescentes realizadas	Numero de acciones realizadas/ No. tramites presentados	1	1	100%	No se presentaron solicitudes de asistencia a diligencias judiciales para el trimestre	Humano, Fisico, Financiero y Tecnológico
	Realizar orientacion y acompañamiento a la ciudadanía en casos relacionados con la defensa de los derechos de humanos de los niños, niñas y adolescentes, adulto mayor, poblacion LGTBIQ+ y victimas de violencia intrafamiliar.	X	X	X	PERSONERA DELEGADA PARA LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA	Asesorias y acompañamientos brindados	Numero de instituciones educativas atendidas / Numero actividades programadas	6	6	100%	Se participo en diferentes mesas en acompañamiento con entidades y representantes de la comunidad LGTBIQ+, en donde se fortalecieron los conocimientos de sus derechos y seguimiento a los casos de vulneracion de los derechos	Humano, Fisico, Financiero y Tecnológico
	Fortalecer procesos en las comunidades educativas, a traves del acompañamiento en los programas de gobierno y la implementacion de actividades que impulsen el liderazgo estudiantil.			X	PERSONERA DELEGADA PARA LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA	Actividades realizadas con instituciones educativas	Numero de instituciones educativas atendidas / Numero actividades programadas	4	4	100%	Se realizo participo de las actividades de fortalecimiento de lideres estudiantiles en acompañamiento de la fundacion paz y reconciliacion del distrito.	Humano, Fisico, Financiero y Tecnológico
							SUMATORIA		500%			
							ACTIVIDAD		5			
							CUMPLIMIENTO		100%			

De acuerdo al cuadro de actividades, se tiene entonces que se dio cumplimiento por parte de la personería delegada el cumplimiento del 100% de las actividades proyectadas para la vigencia.



**PERSONERIA
DISTITAL
DE BUENAVENTURA**

NIT 835 000010-3

90-30.05

Personería delegada para el ministerio público.

El área de ministerio público dentro de su proceso misional contempla un total de 4 actividades aprobadas para la vigencia 2024. A continuación se ilustra el cuadro de cumplimiento de las actividades pactadas.

De acuerdo al cuadro anterior indica que se cumplió con la mayoría de las actividades programada entre Octubre y diciembre. Dando un cumplimiento del 62% del total. La actividad que no se pudo ejecutar es debido a que en el periodo de tiempo evaluado, no se presentaron hechos punibles en conocimiento de la delegatura para proceder con las denuncias correspondientes.

LINEA ESTRATEGICA	UNA PERSONERIA DEFENSORA DE LOS DERECHOS HUMANOS	CODIGO: M2P1-01				 PERSONERIA DISTITAL DE BUENAVENTURA NIT 835 000010-3					
PROCESO	MINISTERIO PUBLICO	FECHA 25-JULIO-2017									
PROPOSITO	Actuar en los procesos ante la fiscalia, casas de justicia y despachos judiciales en ejercicio de las funciones de ministerio publico de acuerdo al ordenamiento juridico y atendiendo las directrices del despacho del personeri distrital. Instruir y fallar procesos como operador disciplinario. Acompañar a la comunidad en la promocion, proteccion y garantia de sus derechos										
OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA				INDICADOR		NUMERADOR	DENOMINADOR	AVANCE DE CUMPLIMIENTO (PERIODO)	OBSERVACIONES
		OCT	NOV	DIC	ACTIVIDAD	CALCULO					
Se realizara la promoción y guarda de los derechos humanos en la comunidad, frente a las vulneraciones que se presenten en todo el distrito. Y se realizara vigilancia y control a las políticas relacionadas con los servicios públicos del territorio.	Asistir a las diligencias programadas en calidad de ministerio publico ante los juzgados, municipales y juzgados pomiscuos de familia e inspecciones de policias, fiscalia para garantizar el cumplimiento del debido proceso y no vulneracion de derechos fundamentales de la comunidad.	x	x	x	Audiencias programadas y asistidas	No, audiencias asistidas/ No. Audiencias programadas		142	300	47%	se hacen diligencias antye fiscalias, como el archivo o acompañamiento, en el trimestre se firmaron 125 archivos diferentes en despachos de fiscalias locales 30 y 50. tambiensi e asistieron a apoyos a la comunidades en 5 ocasiones
	Asistir a las diligencias de reconocimiento fotograficos y destrucciones de elementos materiales probatorios, requeridos por las fiscalias.	x	x	x	Diligencias e intervenciones realizadas ante la rama judicial y ejecutiva del poder publico	No. Diligencias y /o intervenciones realizadas /No. De intervenciones solicitadas		2	2	100%	Se asiste a las diligencia de destruccion
	Dar atencion a los usuarios que acudan a la personeria distrital a solicitar informacion acerca de los diferentes mecanismo de protección de los derechos constitucionales	x	x	x	atenciones realizadas	No. de usuarios atendidos/No. De solicitudes de usuarios para atencion		67	67	100%	Se brindo atencion y asesorias a usuarios en la entidad.
	Denunciar ante las autoridades correspondientes los hechos punibles que llegan a su conocimiento, susceptibles de investigación oficiosa y recibir los documentos y demás pruebas necesarias al efecto	x	x	x	Denuncias realizadas	N°de denuncias realizadas/ N° de denuncias Recibidas		0	1	0%	No se presentaron conocimiento de hechos denunciabiles a la delegatura
								SUMATORIA	247%		
								ACTIVIDAD	4		
								CUMPLIMIENTO	62%		



**PERSONERIA
DISTRITAL
DE BUENAVENTURA**

NIT 835 000010-3

90-30.05

Dirección operativa participación ciudadana e interés público

El proceso de participación ciudadana tiene establecido en su plan de acción un total de 6 actividades, conforme al informe suscrito a esta dependencia. En el análisis del cumplimiento de las actividades se tiene como resultado.

LINEA ESTRATEGICA	UNA PERSONERÍA INCLUSIVA Y DEFENSORA DEL INTERÉS CIUDADANO						CODIGO: M2P3-01				
PROCESO	PARTICIPACION CIUDADANA Y EL INTERES PUBLICO						FECHA 25-JULIO-2017				
PROPOSITO	Promover la participacion ciudadana, garantizar a la comunidad el acceso a sus derechos e intereses colectivos, promover la participacion de la comunidad en las decisiones que la afecten.										
OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDADES	ONOGRA OCTNOV DIC		RESPONSABLE	ACTIVIDAD	INDICADOR CALCULO	NUMERADOR	DENOMINADOR	AVANCE DE CUMPLIMIENTO (PERIODO)	OBSERVACIONES	RECURSOS
Realizar acompañamiento a la ciudadanía brindando las garantías al cumplimiento de los mecanismos establecidos por la ley para el control social y la defensa del interés público en el distrito. Acompañar y promocionar las veedurías ciudadanas.	Brindar asesoria a la ciudadanía para que conozcan los mecanismos e instancias legales que les permitan ejercer la proteccion de los derechos, frente a la prestacion de los servicios publicos domiciliarios.			X	PERSONERO DELEGADO PARA LA PARTICIPACION CIUDADANA Plan de Capacitación Externa	No.Asesorias brindadas /No. de asesorias externas solicitadas y/o programadas	1	1	100%	Se brindo asesoria a los ciudadanos que requirieron asesoria en mecanismos de defensa con respecto a situaciones de vulneraciones de derechos.	Humano, Físico, Financiero y Tecnológico
	Guardar el cuidado, conservacion y proteccion de los recursos naturales y el medio ambiente.			X	PERSONERO DELEGADO PARA LA PARTICIPACION CIUDADANA Actividades de proteccion y cuidado del medio ambiente	No. de actividades de seguimiento realizadas/No. de actividades de seguimiento programadas	0	1	0%	No se presentaron actividades de participacion para esta vigencia, se pretende cumplir con esta actividad en la proxima vigencia.	Humano, Físico, Financiero y Tecnológico
	Fortalecer la vigilancia y el control a las empresas prestadoras de servicios publicos en la ciudad. Establecer reuniones de seguimiento			X	PERSONERO DELEGADO PARA LA PARTICIPACION CIUDADANA Control y vigilancia empresas de servicios publicos	(Numero de actividades de control realizadas/numero de actividades de control programadas	1	1	100%	Se remito oficio a la empresa SAAB, solicitando respuestas a las actividades de excavacion y sondeo que no han sido entregados a conformidad,	Humano, Físico, Financiero y Tecnológico
	Implementar estrategias que fortalezcan la participacion ciudadana, a traves de actividades enfocadas a la defensa de los derechos colectivos y fundamentales lideradas desde la dependencia			X	PERSONERO DELEGADO PARA LA PARTICIPACION CIUDADANA Porcentaje de Actividades de fortalecimiento	(Numero de actividades de participacion realizadas/N° de actividades	0	3	0%	No se presentaron actividades de participacion para esta vigencia, se pretende cumplir con esta actividad en la proxima vigencia.	Humano, Físico, Financiero y Tecnológico
	Dar atencion a los usuarios que acuden a la personería distrital a solicitar informacion acerca de los diferentes mecanismo de proteccion de los derechos constitucionales	X	X	X	PERSONERO DELEGADO PARA LA PARTICIPACION CIUDADANA Asistencia y asesoria realizada	No. De usuarios atendidos / No. De Usuarios que solicitan atencion	1	1	100%	Se brindo atencion oportna en la atencion a los usuarios que requirieron servicios como tutelas, derechos de peticion, oficios, incidentes de desacato y asesorias.	Humano, Físico, Financiero y Tecnológico
	Fortalecer las veedurias ciudadanas, a traves de capacitaciones que permitan conocer los diferentes mecanismos de accion por parte de los veedores para la proteccion de los recursos publicos.			X	PERSONERO DELEGADO PARA LA PARTICIPACION CIUDADANA Fortalecimiento de veedurias	Numero de veedurias creadas/No veedurias proyectadas	0	1	0%	No se realizaron capacitaciones para este trimestre. En la siguiente vigencia se realizara las captaciones correspondientes	Humano, Físico, Financiero y Tecnológico
									SUMATORIA	300%	
									ACTIVIDAD	6	
									CUMPLIMIENTO	50%	



El análisis del cuadro de actividades mostró que la personería delegada cumplió satisfactoriamente 3 de las 6 actividades planificadas, 1 se cumplió parcialmente y 2 no se ejecutaron. Esto resulta en un cumplimiento del



50% de lo proyectado para el trimestre. Es de resaltar que la delegatura para este trimestre, no conto con personero delegado. Las actividades y ejecución estuvo a cargo del personal de apoyo .adscrito a la delegatura.

No se pudo implementar estrategias de participación ciudadana debido a la falta de disponibilidad del personal y del área de comunicaciones. Se recomienda llevar a cabo estas actividades en el próximo periodo.

Vigilancia de la conducta oficial

La delegatura de vigilancia de la conducta oficial, tiene a su cargo el cumplimiento de 5 actividades. A continuación se exponen los logros alcanzados en el trimestre.

LINEA ESTRATEGICA	UNA PERSONERÍA A QUE FORTALECE LA VIGILANCIA Y EL CONTROL DISCIPLINARIO EN LA GESTIÓN					CODIGO: M2P2-01		 PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA NIT 835 000010-3				
PROCESO	VIGILANCIA DE LA CONDUCTA PUBLICA OFICIAL					FECHA 25-JULIO-2017						
PROPOSITO	Dirigir y coordinar el cabal desempeño de la operación de la vigilancia de la conducta oficial, en garantía de la funcion publica distrital y de la dignidad de los investigados. Promocionar los mecanismos de participación ciudadana y ejercer la funcion pedagogica conforme al ordenamiento juridico disciplinario y al estatuto anticorrupcion.											
OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA			RESPONSABLE	ACTIVIDAD	INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	AVANCE DE CUMPLIMIENTO (PERIODO)	OBSERVACIONES	RECURSOS
		ABR	MAY	JUN	PERSONERO DELEGADO PARA LA CONDUCTA OFICIAL		CALCULO					
Realizar las acciones encaminadas a vigilar y controlar la conducta de los procesos administrativos ejecutados por los funcionarios públicos de la alcaldia distrital y los demás entes públicos del territorio.	Diligenciar las quejas, y solicitudes de acciones disciplinarias presentadas por los ciudadanos, funcionarios públicos o de oficio.	X	X	X	PERSONERO DELEGADO PARA LA CONDUCTA OFICIAL	Diligenciamiento de quejas	No. De Diligencias realizadas /No. de diligencias solicitadas y/o programadas	17	17	100%	Se realizo el diligenciamiento de las quejas remitidas por la procuraduría.	Humano, Físico
	Ejecutar visitas a los funcionarios de las distintas dependencias de la administración distrital.(realizar seguimiento a la contratación y ejecución del proceso)	X		X	PERSONERO DELEGADO PARA LA CONDUCTA OFICIAL	Visitas dependencias administración distrital	No. de actividades de seguimiento realizadas/No. de actividades de seguimiento programadas	0	1	0%	No se realizaron visitas a funcionarios en este trimestre	Humano, Físico
	Dar tramite a las investigaciones disciplinarias que se encuentren en curso, adscritas a la delegatura e informar a la procuraduría sobre los procesos.			X	PERSONERO DELEGADO PARA LA CONDUCTA OFICIAL	investigaciones disciplinarias	(Numero de actividades de control realizadas/numero de actividades de control programadas	9	9	100%	Se realizaron requerimientos a entidades con los procesos pendientes de enviar la informacion	Humano, Físico
	Dar tramite a las indagaciones previas que se aperturen.	X	X	X	PERSONERO DELEGADO PARA LA CONDUCTA OFICIAL	Apertura de indagaciones previas	(Numero de tramites de seguimiento realizadas/N° de tramites de seguimiento programadas	0	1	0%	De acuerdo al nuevo procedimiento de instrucción y juzgamiento las indagaciones previas pasan a cargo de la oficina de ministerio publico	Humano, Físico, Financiero
	Dar atencion a los usuarios que acudan a la personería distrital a solicitar informacion acerca de los diferentes mecanismo de protección de los derechos constitucionales	X	X	X	PERSONERO DELEGADO PARA LA CONDUCTA OFICIAL	atenciones realizadas	No. De usuarios atendidos / No. De Usuarios que solicitan atencion	1	1	100%	Se realizo la atencion de los usuarios que asistieron a la personería en busqueda de asistencia juridica	Humano, Físico
								SUMATORIA		300%		
								ACTIVIDAD		5		
								CUMPLIMIENTO		60%		

La delegatura en el tercer trimestre, incorpore su nuevo delegado después de dos meses sin dirección a cargo, en el periodo se alcanzó a adelantar las investigaciones pendientes de información para el trimestre.

Se recomienda continuar con la depuración de procesos y organizar los seguimientos a los funcionarios de la administración local. Con el fin de ejercer una vigilancia eficiente.



**PERSONERIA
DISTRITAL
DE BUENAVENTURA**

NIT 835 000010-3

90-30.05

Direccionamiento estratégico

El proceso de direccionamiento estratégico planteo para la vigencia 2024 un total de 6 actividades las cuales tienen como principal objetivo fortalecer el cumplimiento de los planes y políticas establecidas en la entidad en el cumplimiento de su misión institucional.

LINEA ESTRATEGICA	UNA PERSONERÍA QUE LE APUNTA A LA MODERNIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN					CODIGO: M1P1-01	 PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA NIT 835 000010-3				
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.										
OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA			RESPONSABLE	ACTIVIDAD	INDCADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	AVANCE DE CUMPLIMIENTO ABRIL - JUNIO	OBSERVACIONES
		OCT	NOV	DIC							
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 ejecucion de los planes realizando el seguimiento a las actividades y metas planteadas desde el direccionamiento estrategico de la entidad			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	2	2	100%	La oficina de planeacion realizo la verificación y cumplimiento de las actividades establecidas en los planes de accion en cada una de las areas
	Consolidar los informes de ejecucion de los planes de accion de las dependencias y las encuestas de medicion del servicio al ciudadano en la entidad			X	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	Planes consolidados	No de informes consolidados/No de informes programados	3	3	100%	Se realizo la consolidacion del cuarto informe de ejecucion de los planes de accion de la vigencia, se realizo el informe de encuesta de satisfaccion de la entidad.
	Asesorar a las dependencias de la Personeria 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	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	Asesorias a dependencias	No. Diligencias y/o intervenciones realizadas /No. De intervenciones solicitadas	6	6	100%	Se realizaron asesorias a todos los procesos de la entidad, respecto a la funcion de cada actividad y las estrategias para lograr las metas establecidas.
	Realizar la actualizacion de los procedimientos de la entidad que requieran modificaciones de acuerdo a nuevas normatividades expedidas.	X	X	X	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	Procesos revisados actualizados	No. de Procesos revisados / N° de Procesos Actualizados	1	1	100%	Se realizo la resolucion que adopta el protocolo de acoso laboral
	Revisar y actualizar indicadores a traves de los cuales se realice el seguimiento del cumplimiento de los objetivos establecidos			X	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	Actualizacion de indicadores	N° de indicadores realizados / N° de indicadores revisados	4	4	100%	Se realizo la revision de los indicadores de cumplimiento de cada una de las dependencias, comparando el cumplimiento de las actividades realizadas con las proyectadas.
	Actualizar las políticas, informes y planes institucionales para la vigencia correspondiente.			X	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	Actualizacion de políticas y planes institucionales	No. Planes actualizados / No. de planes a actualizar	1	1	100%	Se realizo la actualizacion de las políticas y planes institucionales para la vigencia 2024
								SUMATORIA		600%	
								ACTIVIDAD		6	
								CUMPLIMIENTO		100%	

De acuerdo al cuadro anterior, se concluye que la oficina asesora de planeación, cumplió a cabalidad con las actividades planteadas en su plan de acción en un 100% para este segundo trimestre.

Se recomienda, para el próximo trimestre continuar con la actualización de procedimientos que permitan continuar con la facilitando los procesos de la entidad tanto para los servidores públicos como para los usuarios.



**PERSONERIA
DISTRITAL
DE BUENAVENTURA**

NIT 835 000010-3

90-30.05

Dirección administrativa y financiera

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 del 2024.

LINEA ESTRATEGICA	UNA PERSONERÍA QUE LE APUNTA A LA MODERNIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN					CODIGO: M3-P2-01	 PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA NIT 835 000010-3					R E C U
PROCESO	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					FECHA 25-JULIO-2017						
PROPOSITO	Planear, coordinar y controlar los recursos financieros, humanos, administrativos de la entidad, garantizando el cumplimiento del desarrollo organizacional, la optimización del recurso humano y del ingreso oportuno de las transferencias que realice el distrito hasta la debida utilización y aprovechamiento de los mismos de											
OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDADES	OCT	NOV	DIC	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	INDICADOR CALCULO	NUMERADOR	DENOMINADOR	AVANCE DE CUMPLIMIENTO ENERO - MARZO	OBSERVACIONES	
Realizar la planeación que permita una efectiva administración y control del presupuesto, gestión del talento humano y gestión documental que garantice el cumplimiento de las metas propuestas para el cuatrienio 2024-2028	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.	X	X	X	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Evaluaciones de desempeño realizadas	evaluaciones de desempeños realizadas/ total de evaluaciones de desempeño a realizar.	3	3	100%	La oficina direccion administrativa,realizo la evaluacion de desempeño a 3 funcionarios de la entidad de carrera administrativa, en el segundo semestre.	H u m a n o, F i n a n c i e r a
	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 mejore la vida laboral de los empleados.	X	X	X	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Bienestar social empleados	actividades realizadas/ numero de actividades programadas	5	5	100%	La personería Distrital en el segundo trimestre del 2024 (Abr-Jun), realizó la charla desintoxica tu mente, se otorgo 1 día de compensacion por el día de cumpleaños a los funcionarios. Se participo de los juegos deportivos y recreativos del edificio central.	H u m a n o, F i n a n c i e r a
	Gestionar capacitaciones que permitan la constante formacion y fortalecimiento de las competencias de los servidores publicos de la entidad, mejorando los niveles	X	X	X	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Capacitaciones personal	Capacitaciones realizadas/ numero de capacitaciones programadas	2	10	20%	Se realizaron capacitaciones de trabajo en equipo y comunicación asertiva y equilibrio psicosocial. Se tienen dos actividades de capacitacion para el siguiente trimestre	H u m a n o, F i n a n c i e r a
	Realizar actividades de inducción y reincorporación a personal de planta de la entidad	X	X	X	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Actividades de inducción y reincorporación	actividades realizadas/ numero de actividades programadas	1	2	50%	Se realizo la actividad de reincorporación e inducción a los empleados de la entidad.	H u m a n o, F i n a n c i e r a
	Implementar el uso de las tablas de retención documental y realizar las actualizaciones de acuerdo a la normatividad vigente.	X	X	X	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	control de tablas de retención	Numero de tablas de control implementadas/ numero de tablas de control por implementar	1	1	100%	Se realizaron visitas en cada dependencia a fin de brindarles indicaciones sobre el correcto archivo de los documentos de gestión así mismo de la utilización de las tablas de retención. La dependencia requiere de apoyo profesional en temas de archivo y gestion documental.	H u m a n o, F i n a n c i e r a
	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.	X	X	X	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Elaboración de presupuesto	Presupuesto elaborado/presupuesto proyectado	1	1	100%	La dirección administrativa y financiera trabaja en la recopilación de los datos a partir de la ejecución de gastos mensual, para proyectar el presupuesto del proximo año	H u m a n o, F i n a n c i e r a
	Realizar la implementación de las estrategias de optimización de los recursos plasmados en el plan de austeridad desarrollado para la vigencia correspondiente.	X	X	X	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Austeridad del gasto	Acciones de optimización de recursos realizadas/ acciones de optimización de recursos sugeridas	1	1	100%	Para la optimización de los recursos, las capacitaciones y actividades de bienestar social. Se realizaron en grupo y con apoyo de instituciones que contribuyan con su apoyo para el fin que se solicitara. De esta manera se ahorraron recursos y se dio cumplimiento.	H u m a n o, F i n a n c i e r a
	Elaborar los registros e informes contables, financieros y administrativo de acuerdo a la normatividad	X	X	X	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Elaboración de registros e informes	Numero de registro contables realizados/ numero de registro contables programados	9	9	100%	La oficina financiera a realizado la elaboración de los informes contables, financieros mes a mes desde enero a la presente fecha	H u m a n o, F i n a n c i e r a
	Realizar la ejecución oportuna de la adquisición de bienes y servicios proyectada en el PAA	X	X	X	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Adquisición oportuna	Numero de adquisiciones realizadas / Numero de adquisiciones requeridas	8	8	100%	Se realizo la ejecución de 8 adquisiciones plasmadas en el paa anual	H u m a n o, F i n a n c i e r a
										SUMATORIA	770%	R E C U
										ACTIVIDAD	9	
										CUMPLIMIENTO	86%	



**PERSONERIA
DISTRITAL
DE BUENAVENTURA**

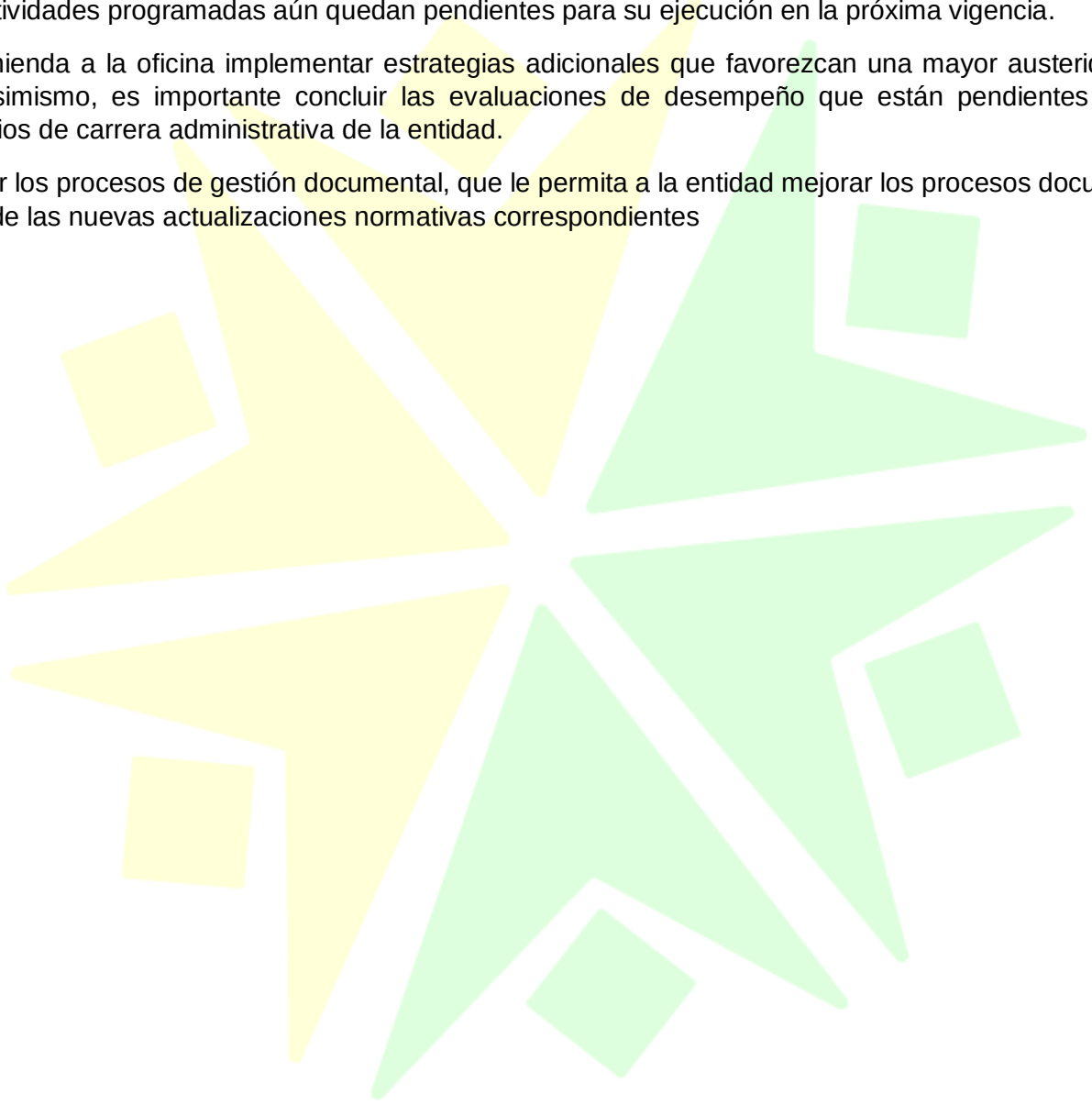
NIT 835 000010-3

90-30.05

La Oficina de Dirección y Administración Financiera, en su informe sobre el cuadro de ejecución de actividades, indica que se ha alcanzado un cumplimiento del 86% de lo proyectado para el trimestre. Sin embargo, algunas de las actividades programadas aún quedan pendientes para su ejecución en la próxima vigencia.

Se recomienda a la oficina implementar estrategias adicionales que favorezcan una mayor austeridad en el gasto. Asimismo, es importante concluir las evaluaciones de desempeño que están pendientes para los funcionarios de carrera administrativa de la entidad.

Fortalecer los procesos de gestión documental, que le permita a la entidad mejorar los procesos documentales a través de las nuevas actualizaciones normativas correspondientes





Gestión tecnológica

LINEA ESTRATEGICA	UNA PERSONERÍA QUE LE APUNTA A LA MODERNIZACIÓN Y ACTUALIZA				CODIGO: M1P2-01		 PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA NIT 835 000010-3				
PROCESO	TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES				FECHA 25- JULIO-2017						
PROPOSITO	Ejecutar actividades encaminadas a el desarrollo e implementacion de los proyectos de modernizacion y sistematizacion de la entidad, permitiendo proporcionar servicios mas dinamicos, eficiente y efectivos en la personeria distrital.										
OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDADES				RESPONSABLE	ACTIVIDAD	INDICADOR	NUME RADOR	DENOMI NADOR	AVANCE DE CUMPLIMI ENTO (PERIODO)	OBSERVACIONES
		OCT	NOV	DIC			CALCULO				
Actualizar y Consolidar los procesos de tecnologia de la informacion y las comunicacion con el proposito de mejorar la eficiencia en la gestion institucional para ofrecer una orientacion adecuada a los usuarios y entidades que asistan a requerir los servicios de la entidad	Gestar acciones para desarrollar capacitaciones que actualicen a los funcionarios en materia de tecnologias de la informacion.				TICS	CAPACITACION A FUNCIONARIOS	Número de capacitaciones y/o sensibilizaciones realizadas	2	2	100%	En cumplimiento a la actividad de capacitar y o sensibilizar al los funcionarios de la Personeria a cargo del area de las TICS, se implemento la capacitación en las dos frecuencia establecidas para la vigencia. Las cuales fueron ejecutadas en el primer y segundo semestre
	Implementar estrategias de participacion de la ciudadanía en los procesos de la entidad a traves de las diferentes medios de comunicacion y difusion digitales.	X	X	X	TICS	ESTRATEGIAS DE PARTICIPACION CIUDADANA	Numero de estrategias ejecutadas/ numero de estrategias programadas	3	3	100%	La Personeria Distrital de Buenaventura a traves del medio de interacción "Facebook" realizo 36 publicaciones en tiempo oportuno y transparentes sobre actividades ejecutadas, lo que permitio mostrar su gestión y la participación de la comunidad. Es a través de estas plataformas que nuevos usuarios conocen y conectan con los servicios de la entidad y mucho más fácilmente que a través de los medios tradicionales. Asi mismo en el mes de junio la Personeria Distrital de Buenaventura realizo Jornada Descentralizada en el polideportivo la Independencia, donde se identifico a los ciudadanos y los temas de mayor interés por la comunidad de Buenaventura.
	Realizar mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos tecnológicos de la entidad	X	X	X	TICS	Mantenimientos realizados	Número de mantenimientos realizados/ Número de equipos	5	5	100%	Para este segundo trimestre el area de las Tics como responsable del funcionamiento del Plantel tecnologico activo de la Personeria, efectuo 5 mantenimientos correctivos garantizando en todo tiempo el correcto funcionamiento de los aparatos con fallas.
	Actualizar Licencias de antivirus y office de los equipos tecnológicos	X			TICS	Licencia Actualizadas	No Licencias instaladas/ No de edquipo de computo	0	1	0%	En cumplimiento con las funciones que al área de las Tics le asiste, solicitamos al area financiera, apoyo de recursos financiero y legal para la adquisicion de licencias de antivirus y office que deben ser instalados en los equipos tecnológicos de la Personeria Distrital de Buenaventura, obrando por los principios de transparencia y eficiencia.
	Garantizar la seguridad y guarda de la informacion a traves de los mecanismos de seguridad (Backup)	X	X	X	TICS	Backup de informacion realizados	Numero de backup realizados / backup programados	1	1	100%	Con la finalidad de salvaguardar la informacion de la entidad, efectue un total 114 Backup de julio a septiembre del 2024, en los programas FPL, Ventanilla Único, Pagina Web y PROTECT
	Promocionar la participacion, transparencia y cooperacion entre ciudadanía y entidad, Aplicando la politica de	X	X	X	TICS	Publicación de informacion web	(No. Actividades Realizadas / No. De Actividades a realizar)	1	3	33%	Se recomienda fortalecer la aplicacion de la politica de gobierno digital a traves de capacitaciones que permitan mejorar los procesos de promocion y participacion de la entidad con la ciudadanía
									SUMATOR	433%	
									ACTIVIDAD	6	
									CUMPLI	72%	

Se ha cumplido el 72% de las actividades establecidas. Es crucial fortalecer la participación ciudadana para aumentar la incidencia comunitaria, mejorar el acceso a la información y promover la transparencia.

Se recomienda realizar capacitaciones en la política de gobierno digital para mejorar la actualización de las estrategias utilizadas en materia de promoción y participación.



**PERSONERIA
DISTRITAL
DE BUENAVENTURA**

NIT 835 000010-3

90-30.05

Proceso de control interno

LINEA ESTRATEGICA		UNA PERSONERÍA QUE LE APUNTA A LA MODERNIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE SU GESTIÓN INSTITUCIONAL														CODIGO: M2P2-02					
PROCESO		CONTROL INTERNO														FECHA 25-JULIO-2017					
PROPOSITO		Planear, dirigir, organizar, ejecutar y hacer el seguimiento al sistema de control interno de la personería, para procurar que todas la actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales/legales y la adopción de mecanismos de autocontrol, autoregulación institucional, valoración del riesgo y mejoramiento continuo, para el cumplimiento de la misión institucional y objetivos de la entidad.																 PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA NIT 835 000010-3			
OBJETIVO ESTRATEGICO	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA														INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	AVANCE DE CUMPLIMIENTO (PERIODO)	OBSERVACIONES	
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	ENE	FEB	MAR	DIC	ACTIVIDAD	CALCULO						
Fortalecer los procesos de control, evaluación y ejecución a los procesos y procedimientos de la entidad. Implementando mecanismos de medición, evaluación de informes, seguimiento del cumplimiento de las metas y objetivos. Y procesos de auditoría que evidencien las oportunidades de mejora que se den a lugar en la entidad.	Ejercer la responsabilidad de supervisión y compromiso de integridad y principios de la entidad, estableciendo la estructura y responsabilidad de cada área con el fin de facilitar el cumplimiento de los objetivos y misión de la institución	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Plan de Capacitación Externa	No. de Asesorías realizadas /No. de asesorías solicitadas y/o programadas	3	3	100%	Se realizaron asesorías y acompañamiento a través de actividades de prevención como son el envío de oficios, correos y mediante comité directivos, donde se informa al personal la necesidad de cumplimiento con los diferentes planes y programas, así como el deber de rendir información oportuna a los entes de control, y en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos, manuales de funciones y propósitos institucionales.		
	Asegurar la gestión del riesgo a través de la Implementación de la política del riesgo, que permita identificar los factores internos y externos que afecten el logro de los objetivos de la entidad.				X		X			X			X	Capacitaciones	No. de actividades de seguimiento realizadas/No. de actividades de seguimiento programadas	1	1	100%	Se realizó seguimiento al mapa de riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital en el cual se identificaron la ejecución de los controles de cada uno de los riesgos a través de la identificación y caracterización de cada uno de los procesos y procedimientos.		
	Implementar acciones de control y seguimiento a los procesos, previniendo la materialización del riesgo en la entidad. Realizar la entrega de los informes cumplimiento de los objetivos estratégicos.				X		X			X			X	Control y vigilancia empresas de servicios públicos	(Número de actividades de control realizadas/número de actividades de control programadas	1	1	100%	Como actividades de seguimiento y control, se realizó seguimiento a los comités institucionales, con el fin de verificar el cumplimiento con las reuniones y elaboración de actas, a su vez compromisos adquiridos. Se capacitó al personal en temas de sensibilización del riesgo, para concientizar sobre la importancia de dar cumplimiento a las actividades misionales con responsabilidad e integridad, ya que existen implicaciones disciplinarias tanto para los servidores públicos como también para la entidad.		
	Realizar el monitoreo y evaluación de la implementación de los lineamientos de riesgos establecidos en la entidad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Porcentaje de Actividades de conservación ambiental realizadas	(Número de actividades de participación realizadas/Nº de actividades programadas	3	3	100%	Se realizó seguimiento al mapa de riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital el cual se identificaron la ejecución de los controles de cada uno de los riesgos		
	Evaluar el índice de desempeño institucional mediante aplicativo FURAG						X						X	Índice de desempeño institucional	% del índice de desempeño institucional alcanzado en la vigencia anterior	1	1	100%	comité directivo se socializó las recomendaciones emitidas por la función pública sobre el reporte anual de información diligenciado en el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión FURAG, de la Función Pública, correspondiente a la vigencia 2023, cuyo puntaje fue de 52,3 puntos, y se realizó seguimiento al plan de mejora suscrito con los responsables de las áreas involucradas.		
	Diseñar y ejecutar el plan de auditoría interna, con el fin de generar recomendaciones y acciones de mejoramiento	X												Ejecución de auditorías	No de auditorías ejecutadas/ No. De auditorías programadas	1	1	100%	Se cumplió con el programa de auditoría interna, se realizaron auditorías a los siguientes procesos: gestión financiera, gestión tecnológica, gestión documental y gestión de talento humano, la cual arrojó recomendaciones.		
	Realizar seguimientos a los planes de mejoramiento producto de auditorías internas y externas							X						X	Fortalecimiento de veedurías	Numero de veedurías creadas/No veedurías proyectadas	1	1	100%	En la medición de la efectividad de los seguimientos, se ejecutaron todos los seguimientos de ley correspondientes como son: seguimiento a mapa de riesgos, rendición FURAG, informes de austeridad del gasto público, seguimiento al plan anticorrupción, evaluación de gestión por dependencia, evaluación a la atención de las PQRS, evaluación del sistema de control interno, arqueo de caja menor, seguimiento a planes de mejoramiento, informe de control interno contable, informe de software legal. todos informes fueron elaborados y presentados oportunamente.	
																		SUMATORIA		700%	
ELABORÓ		REVISÓ																ACTIVIDAD		7	
Rocio Sinisterra Hinestroza		Harold Jose Gutierrez Cardona																CUMPLIMIENTO		100%	
Jefe Oficina de Control Interno		Comité Directivo mayo 15 de 2024																			
Jefe Oficina Asesora de Planeación																					

El área de control interno, estableció un total de 7 actividades para su desarrollo durante la actual vigencia. Esto con el fin de fortalecer los procesos de control, evaluación y mejoras dentro de la entidad.

Del cuadro anterior se evidencia el cumplimiento del total de las actividades proyectadas para el trimestre por parte de la dependencia. Llevando a cabo una ejecución del 100% de lo proyectado.

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

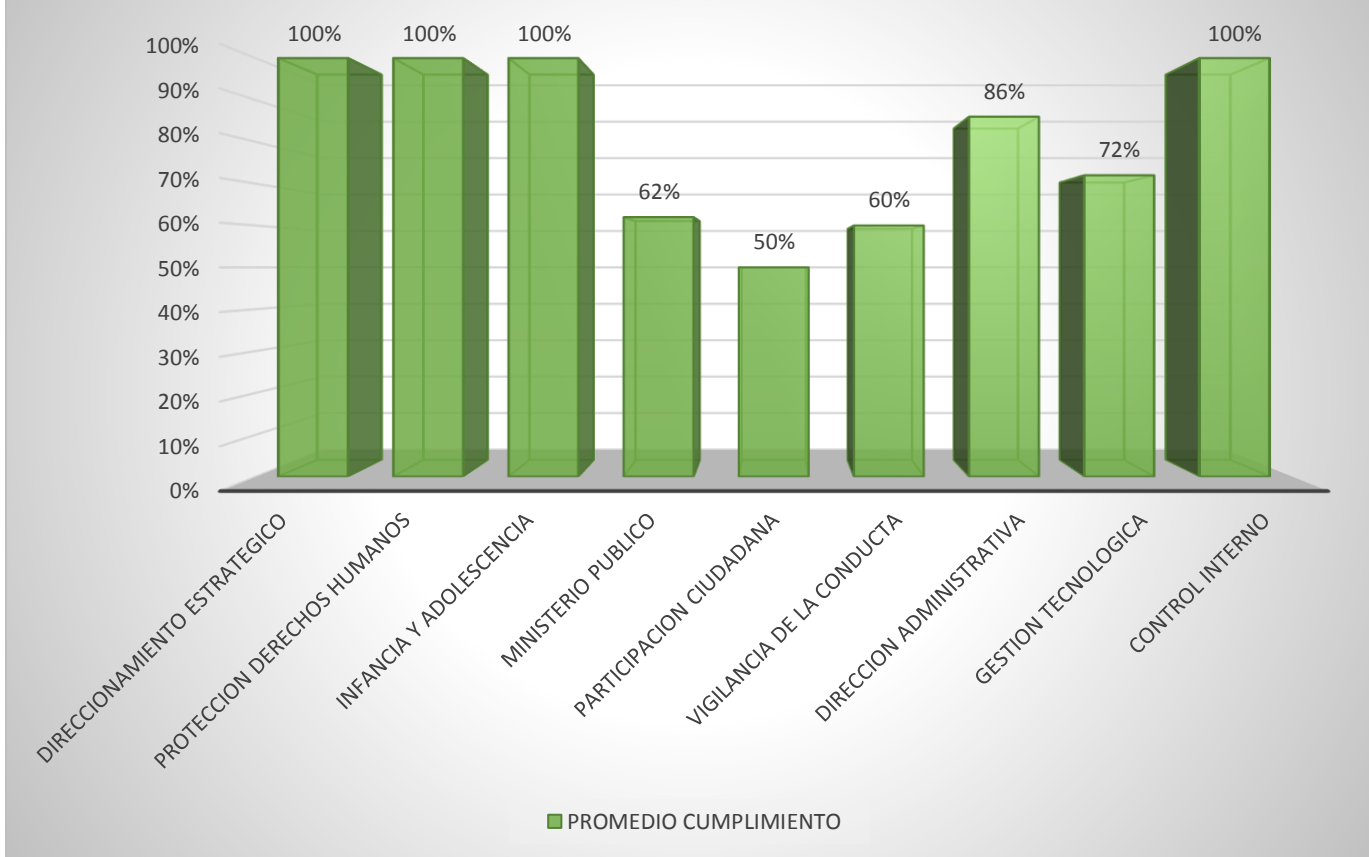


**PERSONERIA
DISTITAL
DE BUENAVENTURA**

NIT 835 000010-3

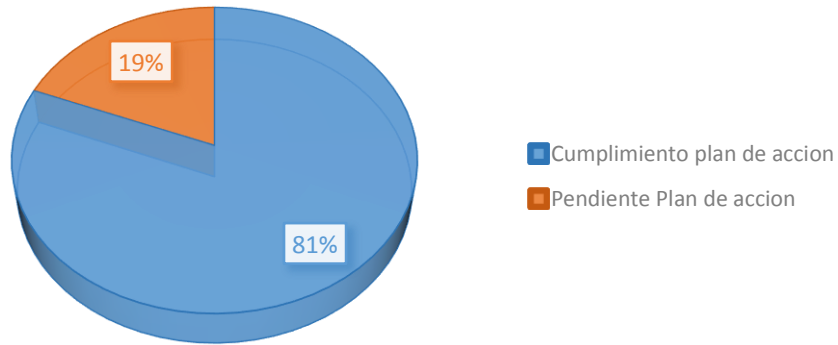
90-30.05

PROMEDIO CUMPLIMIENTO POR PROCESOS





PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN



Como se observa en la para el segundo trimestre hay un avance del 78% quedando pendiente por ejecutar un 19% para un total del 100%.



GESTION ATENCION DELEGATURAS CUARTO TRIMESTRE 2024							
DEPENDENCIA	ASESORIA JURIDICA	TUTELAS	DERECHOS DE PETICION	RECURSO DE REPOSICION UNIDAD DE VICTIMA	SOLICITUD DE INFORMACION	INCIDENTES DE DESACATO	TOTAL
PERSONERIA DELEGADA DERECHOS HUMANOS	262	44	38	83	60		487
PERSONERIA DELEGADA INFANCIA Y ADOLESCENCIA	57	20	62	9	10		158
PERSONERIA DELEGADA MINISTERIO PUBLICO	34	25	39		0		98
PERSONERIA DELEGADA PARTICIPACION CIUDADANA	54	15	27	0	33	4	133
PERSONERIA DELEGADA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL	20	13	4	2	10	6	55
TOTAL	427	117	170	94	113	10	931

Para el cuarto trimestre de la vigencia 2024, la atención a usuarios de la personería distrital atendió un total de 931 personas.

En relación a esta cifra se evidencia que las asesorías jurídicas corresponden 45.86%, en que los usuarios se acercan a la entidad a solicitar el servicio con un total de 427.

Para la creación de derechos de petición se estima que un 18.26% del total de los servicios prestados fueron para la elaboración de 170 derechos de petición a los usuarios que solicitaron el servicio.

En elaboración de tutelas se tiene un porcentaje del total de las atenciones a usuarios del 12.57% con un total de 117 tutelas realizadas.

En la atención a usuarios para solicitud de información acerca de mecanismos de defensa y asesorías jurídicas se realizaron un total de 113 asesorías, correspondiente al 12.14% del total de atenciones realizadas.

Recurso de reposición a víctimas registro 94 atenciones para un total del 10.1%

Los incidentes de desacato realizados desde la personería distrital corresponden para el cuarto trimestre a un total de 10 casos lo que representa un 3.29% de la atención.

El siguiente cuadro expone la atención por géneros en la personería. La primera columna muestra el género y la segunda columna muestra la cantidad de atenciones y el porcentaje que representa. Se puede observar que la mayoría de las atenciones son para mujeres (586, 63%), seguido de hombres (326, 35%) y LGBT Q+ (19, 2%).



ATENCIONES POR GENERO		
MUJER	586	63%
HOMBRE	326	35%
LGBTI Q+	19	2%

El cuadro para las atenciones por zonas ilustra la proveniencia de los usuarios que acuden a la personería distrital. La columna de la derecha muestra el porcentaje de atenciones por zona, siendo el 890% para la zona urbana y el 10% para la zona rural.

ATENCIONES POR ZONA		
URBANA	838	90%
RURAL	93	10%

Por lo tanto, en términos de cantidad de usuarios atendidos, las áreas que recibieron mayor atención fueron la toma de declaraciones de hechos victimizantes y las asesorías jurídicas, seguidas por la elaboración de tutelas y las asesorías sobre mecanismos de defensa jurídica. Estos datos reflejan la demanda y la importancia de estos servicios para la comunidad atendida por la personería distrital en el tercer trimestre del 2024.

TOMA DE DECLARACIONES				
HECHOS VITIMIZANTES	URBANO	RURAL	TOTAL	%
DESPLAZAMIENTO FORZADO	243	533	776	91.83%
AMENAZA E INTIMIDACIONES	53	0	53	6.27%
ATENTADO A PERSONA	0	0	0	%
HOMICIDIO	8	1	9	1.09%
DESAPARICION FORZADA	3	2	5	0.59%
RECLUTAMIENTO DE MENORES	0	0	0	%
DESPOJO	1	0	1	0.11%
ABUSO SEXUAL	0	0	0	%
SECUESTRO	1	0	1	0.11%
TOTAL	319	536	845	
	37.75%	63.43%		

Entre octubre y diciembre de 2024, se registraron 845 hechos victimizantes, destacando el desplazamiento forzado con el 91.83% (776 casos), principalmente en la zona rural. Las amenazas e intimidaciones fueron el segundo hecho más común (53 casos) con un 6.27%, sobre todo en áreas urbanas. Se reportaron toma de



declaración por homicidio un total de 9 casos. La desaparición forzada impactó ambas zonas por igual. Aunque los casos de reclutamiento de menores, despojo y secuestro fueron pocos, resaltan riesgos específicos. En total, la zona rural concentró el 63.43%.% de los hechos, mostrando una mayor exposición a la violencia que en el casco urbano de la ciudad.

**INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO A LOS DIFERENTES PLANES INSTITUCIONALES
VIGENCIA OCT-DIC 2024**

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS -PINAR-

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	INDICADOR			OBSERVACIONES
		CALCULO	Avance cumplimiento % A DICIEMBRE 2024	META ANUAL	
Adecuación del Archivo Central y de instrumentos existentes para la adecuada normalización del proceso.	Avance mobiliario en e instalaciones adecuadas.	Avance de remodelación / Instalaciones adecuadas	0%	>80%	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. Los archivos son guardados en carpetas y posteriormente en cajas de archivo almacenados en estanterías.



					Se continúa con un espacio destinado para 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 enviaron oficios a entidades para la realización de 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%	Para este trimestre no se han presentado capacitaciones a los funcionarios. Se está a la espera de las entidades que se solicitó las capacitaciones que indiquen las fechas disponibles.



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%

GESTION HUMANA

La Personería Distrital, cuenta en la actualidad con veintiséis (26) funcionarios de planta (libre nombramiento y remoción, carrera y provisionalidad), además se cuenta con doce (15) funcionario bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios, las cuales se encuentran apoyando en las áreas Administrativas y Misionales de la Personería distrital.

CARRERA ADMINISTRATIVA	3
PROVISIONALES	13
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	10
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	15



Vacantes Actuales.

Al corte del segundo trimestre no existen vacantes disponibles.

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

INDICADOR				OBSERVACIONES
CALCULO	Avance cumplimiento diciembre 2024	% A	META ANUAL	
Liquidación y pago de la nómina a los funcionarios de la Entidad	90%		100%	A corte diciembre 31, se cancelaron las nóminas adeudadas de la vigencia 2023 y las nóminas de los meses 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.

El costo promedio mensual de la nómina mensual de los funcionarios de la Personería Distrital, es por un valor aproximado de CIENTO VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS VEINTINUEVE PESOS MCTE (\$128.283.229), desde el mes de octubre a diciembre, corte del presente informe la entidad se encuentra a paz y salvo por concepto de sueldos La entidad ha venido cancelando a los funcionarios las erogaciones de ley por concepto de: Sueldos, Seguridad Social, Vacaciones, Prima Vacacional, Bonificación por servicios y Bonificación por Recreación, conforme a lo establecido por la ley.

PLAN DE BENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS



La personería Distrital en el segundo trimestre del 2024 (octubre-diciembre), 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:

Por austeridad en el gasto se tomó la celebración de cumpleaños para todos aquellos colaboradores que cumplieron años entre el 01 de enero al diciembre de 2024.



PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El PAA al cierre de la vigencia 2024 termina con una apropiación definitiva de \$833.877.520 de los cuales fueron ejecutados \$525.810.146 equivalente al 63%, distribuidos de la siguiente manera: Materiales y Suministros \$16.349.071 equivalente al 3%, Adquisición de Servicios \$509.461.075 equivalente al 97%. Lo anterior, teniendo en cuenta que la Entidad se encuentra aplicando austeridad en el gasto y asistiendo al apoyo de algunas entidades para cubrir algunas necesidades.



LISTADO DE CONTRATACIÓN OCT - DIC 2024

Para el cuarto trimestre no se presentó suscripción de contratos en la entidad.

INDICADOR			OBSERVACIONES
CALCULO	Avance cumplimiento diciembre 2024	% A META ANNUAL	
Número de contratos realizados/total de contratos programados	80%	80%	Se adelantan gestiones pertinentes para lograr apoyo de otras entidades y lograr el desarrollo del plan satisfactoriamente

**EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCION
GESTION HUMANA – CAPACITACIONES**

La personería distrital ha venido desfinanciado desde la vigencia 2023, debido a las acreencias con los empleados, se tomó parte del ingreso por Transferencias de los ICLD enero a junio 2024; para cubrir acreencias de vigencias anteriores, esto conlleva a que la entidad haga uso reducido de los recursos para dar cumplimiento al Plan Bienestar proyectado para la vigencia 2024, sin embargo se tomó la decisión de realizar actividad para mejorar la sana convivencia laboral, generando una jornada para la inducción a la importancia del Trabajo en equipo, finalmente es donde lleva la misionalidad de nuestra institución, lo que va corrido de la vigencia 2024, no se ha logrado brindar capacitación individual; solo se han realizado de manera grupal al personal con el apoyo de otras instituciones, dado que la Administración Distrital se encuentra en una crisis por motivo de recaudo de los ICLD y por tal motivo las transferencias están sujetas al recaudo por parte de la administración distrital.

Por lo anterior la Dirección Administrativa y Financiera que tiene como objetivo gerenciar el “Talento Humano” para potencializar los servicios públicos en la prestación del servicio a través de la formación, incentivos y evaluación del desempeño y gestionar la vinculación, administración, desarrollo integral y desvinculación del Talento Humano



**PERSONERIA
DISTRI TAL
DE BUENAVENTURA**

NIT 835 000010-3

90-30.05

competente para la prestación del servicio en cumplimiento de la misión y visión de la Personería Distrital de Buenaventura.

Siendo así y cumpliendo con el Plan de Acción se llevó a cabo un Plan Grupal con el objetivo de brindarles Cultura, capacitación, Bienestar y Riesgo psicosocial a los Servidores de la Personería Distrital de Buenaventura. Para lo cual se suscribió y ejecuto el contrato CPSP-015-2024 por valor de \$24.800.000

La entidad durante los meses de octubre al diciembre de 2024, realizó las siguientes capacitaciones:

Tema: **TRABAJO EN EQUIPO y LIDERAZGO**

1. MANUAL DE FUNCIONES



2.- CONTROL Y EVALUACION AL PLANESTRATEGICO





3.- GESTION DE RIESGOS





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 2024-2028, 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

90-30.05

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 DICIEMBRE 2024	META ANUAL	

Calle 2 Edicio CAD, Piso 10. Teléfono 2978928

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

www.personeriabuenaventura.gov.co

Buenaventura, valle del cauca



No. 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 monitoreo 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 JUNIO 2024	% A META ANUAL	
No.Actividades ejecutadas/No. Actividades programadas	40%	80%	Se ha ejecutado todas las actividades fijadas en el plan de seguridad privada de la información, constatando las evidencias en los informes trimestrales.

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 controle 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.

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 DICIEMBRE 2024	% A META ANUAL	
No. Actividades ejecutadas/No. Actividades programada	40%	100%	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 evidencio el porcentaje de ejecución por proceso. Desde la oficina asesora de planeación se concluye lo siguiente.

- 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.
- Fortalecer el plan de archivos, no se evidencio ejecución de capacitaciones en la vigencia 2024. A pesar de la falta de recursos por las deudas heredadas de vigencias anteriores, se debe realizar las gestiones pertinentes que permitan avanzar en las capacitaciones que permitan instruir a los funcionarios a cumplir lo establecido en el PINAR.
- 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.



**PERSONERIA
DISTRITAL
DE BUENAVENTURA**

NIT 835 000010-3

90-30.05

- En conclusión, el cuarto trimestre ha sido positivo en atención al usuario, con logros significativos que reflejan nuestro compromiso con la excelencia. Aunque hemos avanzado, reconocemos que siempre hay margen para mejorar. Nos comprometemos a seguir innovando y estableciendo metas que nos permitan seguir en la defensa de los derechos de los habitantes del distrito.



Elaboro: HAROLD JOSE GUTIERREZ CARDONA
Jefe Oficina Asesora de Planeación

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