

[illegible]

VIGILANCIA DE LA CONDUCTA	Atención al usuario	Dar atención a los usuarios que acuden a la personería distrital a solicitar información acerca de los diferentes mecanismos de protección de los derechos constitucionales	PERSONERO DELEGADO PARA LA CONDUCTA OFICIAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Requerimientos de entidades	Responder requerimiento presentados, por los usuarios, entidades públicas y privadas.	PERSONERO DELEGADO PARA LA CONDUCTA OFICIAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Atención a acciones jurídicas	Atención usuarios, en la elaboración de acciones de tutela, derechos de petición, incidente de desacato, recurso de reposición	PERSONERO DELEGADO PARA LA CONDUCTA OFICIAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Acciones tutela del ministerio publico	Contestación acción de tutela correspondientes al Ministerio Público es vinculado.	PERSONERO DELEGADO PARA LA CONDUCTA OFICIAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Capacitaciones sobre ordenamiento jurídico	Realizar de capacitaciones conforme el ordenamiento jurídico disciplinario y al estatuto anticorrupción	PERSONERO DELEGADO PARA LA CONDUCTA OFICIAL				1			1						1		3	
EVALUACION Y CONTROL INTERNO	Planes de acción y Auditoría diseñados para la vigencia 2026	Elaborar y presentar para aprobación ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el Plan de Acción de la Oficina de Control Interno y el Plan Anual de Auditoría	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	1														1	
	Jornadas de sensibilización cultura de control	B. Realizar acciones de consulta y asesoría para fortalecer la cultura de control y sensibilizar sobre el rol de cada funcionario en el Sistema de Control Interno.	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO			1		1		1							1	4	
	Evaluaciones realizadas	Evaluar el proceso de planeación y monitorear la gestión del riesgo institucional, verificando la efectividad de los controles y planes de contingencia asociados a los riesgos identificados.	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO					1									1	2	
	Capacitación frente al riesgo	A. Gestionar capacitación a la entidad sobre las responsabilidades en materia de riesgos frente al Modelo de las Tres Líneas de Defensa.	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO				1									1		2	
	Reuniones de comités	B. Asistir a los comités en los cuales sea invitado, con el fin de brindar opiniones sobre como se pueden resolver los problemas identificados que le permitan a la entidad reflexionar y facilitar la toma de decisiones.	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO			1				1								2	
	Asesorías a los procesos	C. Asesorar a los líderes de proceso en el establecimiento de planes de mejoramiento.	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO				1									1		2	
	Auditorías	A. Establecer el plan anual de auditoría basado en riesgos, priorizando aquellos procesos o unidades auditables que tienen mayor nivel de exposición al riesgo.	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				9	
	Informes	Elaborar, presentar y realizar seguimiento a los informes de evaluación, gestión, auditoría, control interno, austeridad del gasto, derechos de autor, anticorrupción, PQRS y rendición de cuentas, así como a la información reportada en las plataformas SIA OBSERVA, CHIP y FURAG.	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO			1		1		1		1					1	4	
	Informe plan anticorrupción	Realizar seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, a la racionalización de trámites y a los mapas de riesgos de corrupción, gestión y tecnologías.	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO					1									1	2	
	cumplimiento Ley 1712 de 2014	G. Seguimiento al cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información - Ley 1712 de 2014.	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Planes de mejoramiento	Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de auditorías de los entes de control y al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO					1		1							1	3	
	Evaluaciones de desempeño realizadas	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.	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1					1								1	3	
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Bienestar social empleados	Gestionar capacitaciones que permitan la constante formación y fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos de la entidad, mejorando los niveles de eficiencia y efectividad en el servicio de la entidad, acompañado de actividades que favorezcan el clima laboral.	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		1					1								2	
	Capacitaciones personal	Gestionar capacitaciones de la aplicación y actualización del sistema de gestión documental en la entidad.	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			1				1								2	
	Control de tablas de retencion	Implementar el uso de las tablas de retención documental y realizar las actualizaciones de acuerdo a la normatividad vigente.	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			1			1								1	3	
	Elaboracion de presupuesto	Elaborar el presupuesto del año 2027, y realizar los ajustes pertinentes de acuerdo a la variación de los ingresos determinados por la ley en el año 2026	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA										1	1				2	
	Austeridad del gasto	Realizar la implementación de las estrategias de optimización de los recursos plasmados en el plan de austeridad desarrollado para la vigencia correspondiente.	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			1		1		1		1					1	4	
	Elaboracion de registro e informes	Elaborar los registros e informes contables, financieros y administrativo de acuerdo a la normatividad vigente.	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			1		1				1					1	4	
	Adquisicion de Bienes y servicios	Realizar la ejecución oportuna de la adquisición de bienes y servicios proyectada en el PAA	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Actividades de induccion y reinduccion	Realizar actividades de inducción y reincorporación a el personal de planta de la entidad	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		1					1								2	
TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	CAPACITACION A FUNCIONARIOS	Realizar capacitaciones y sensibilizaciones en herramientas digitales y seguridad de la información	TICS				1			1							1	3	
	ESTRATEGIAS DE PARTICIPACION CIUDADANA	Modernización de la Infraestructura Tecnológica y Red Institucional, adquirir UPS	TICS				1		1								1	3	
	Mantenimientos realizados	Ejecutar mantenimiento preventivo y correctivo a equipos tecnológicos	TICS		1		1		1						1			4	
	Backup de información realizados	Garantizar la seguridad y guarda de la información a través de los mecanismos de seguridad (Backup, discos duros)	TICS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Publicación de informacion web	"Promocionar la participación, transparencia y cooperación entre ciudadanía y entidad, Aplicando la política de gobierno digital (Decreto 1008 de 2018)"	TICS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Licencia Actualizadas	Actualizar licencias de antivirus y ofimática	TICS						1									1	
EL INTERÉS PÚBLICO.	Acciones de proteccion y acompañamiento a la comunidad y publico en general	Elaboración de documentos y hacer uso de mecanismos constitucionales para la defensa de los derechos fundamentales como el agua, la salud, entre otros.	Directora Operativa para la Participación Ciudadana y protección de Interés Público	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		12	Se diseñó y ejecutó un Plan de Trabajo orientado al fortalecimiento del vínculo directo con la comunidad. Dicho plan contempla la implementación de estrategias como entrevistas a ciudadanos, visitas de verificación en territorio, y
	Acciones de fomento y cultura de participación ciudadana: jornadas /capacitaciones	Diseñar y elaborar jornadas de atención y capacitación dirigida a la población con énfasis en la prestación eficiente de los servicios públicos domiciliarios, la atención de salud, y manejo del ruido entre otros.	Directora Operativa para la Participación Ciudadana y protección de Interés Público	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		12	Se diseñó y ejecutó un Plan de Trabajo orientado al fortalecimiento del vínculo directo con la comunidad. Dicho plan contempla la implementación de estrategias como entrevistas a ciudadanos, visitas de verificación en territorio, y jornadas de capacitación dirigidas a líderes comunitarios

PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y PROTECCIÓN	Registro de Veeduría Ciudadanas	Apoyar la constitución de las veedurías ciudadanas en el Distrito de Buenaventura utilizando canales de comunicación para el seguimiento de las minas	Directora Operativa para la Participación Ciudadana y protección de Interés Público			X			X			X					3	Se diseñó y ejecutó un Plan de Trabajo orientado al fortalecimiento del vínculo directo con la comunidad. Dicho plan contempla la implementación de estrategias como entrevistas a ciudadanos, visitas de
	alianzas estratégicas	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 2021. Solicitar a la Secretaría de Infraestructura Vial del Distrito de Buenaventura, explique el estado de las obras abandonadas toda vez que estas nos generan un impacto ambiental negativo en el entorno.	Directora Operativa para la Participación Ciudadana y protección de Interés Público				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	9	Se diseñó y ejecutó un Plan de Trabajo orientado al fortalecimiento del vínculo directo con la comunidad. Dicho plan contempla la implementación de estrategias como entrevistas a ciudadanos, visitas de verificación en territorio, y jornadas de capacitación dirigidas a líderes comunales y sectores específicos,
	capacitaciones a realizar	Facilitar la capacitación de Mecanismos de Participación Ciudadana y Manejo del Ruido en el Ambiente Laboral	Directora Operativa para la Participación Ciudadana y protección de Interés Público				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	9	Se diseñó y ejecutó un Plan de Trabajo orientado al fortalecimiento del vínculo directo con la comunidad. Dicho plan contempla la implementación de estrategias como entrevistas a ciudadanos, visitas de
MINISTERIO PÚBLICO	Audiencias programadas y asistidas	Asistir a las diligencias programadas en calidad de ministerio público ante los juzgados, municipales y juzgados penales de familia e inspecciones de policía, fiscalía para garantizar el cumplimiento del debido proceso y no vulneración de derechos fundamentales de la comunidad.	PERSONERO DELEGADO PARA EL MINISTERIO PÚBLICO		1		1		1		1		1		1		6	
	Recepción de procesos de instrucción	Recepcionar y dar trámite de apertura o cierre a los procesos en etapa de instrucción que lleguen a la delegatura	PERSONERO DELEGADO PARA EL MINISTERIO PÚBLICO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Diligencias e intervenciones realizadas ante la rama judicial y ejecutiva del poder público	Asistir a las diligencias de reconocimiento fotográficos y destrucciones de elementos materiales probatorios, requeridos por las fiscalías.	PERSONERO DELEGADO PARA EL MINISTERIO PÚBLICO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	atenciones realizadas	Brindar atención a los usuarios que se acerquen a la entidad en solicitud de información, petición o trámites de oficios	PERSONERO DELEGADO PARA EL MINISTERIO PÚBLICO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Denuncias realizadas	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	PERSONERO DELEGADO PARA EL MINISTERIO PÚBLICO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

Nombre	Personero	Revisó
	Carlos Yeferson Potes Palacios	Pamela Idali Moreno Rincón
Cargo	Personero Distrital de Buenaventura	Jefe de oficina asesora de planeación
Buenaventura, Calle 2da Edificio CAD Piso 10 Tel. 2978928 Email: personeria.districtal@personeriabuenaventura.gov.co www.personeriabuenaventura.gov.co		