

Personería de Bogotá		PLAN DE ACCIÓN																					PP001 versión: 07 Fecha: 16/01/2023			
PERSPECTIVA ESTRATÉGICA	OBJETIVO INSTITUCIONAL	PROCESO	PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDADES	GRUPOGRAMA												META ANUAL	META PEI	UNIDAD DE MEDIDA	FORMULA	PESO PORCENTUAL	FUENTE DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE LAS ACTIVIDADES	AVANCE P.A	
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D									
Gestión y modernización institucional	Desarrollar una gestión institucional eficiente buscando que la Personería de Bogotá sea una entidad moderna según los requerimientos del estado, los cuales aportan cercanía con los usuarios y partes interesadas.	Planeación institucional	Tecnologías de la información al servicio de la comunidad.	Plan estratégico tecnología de la información (PETI)	Elaboración del plan estratégico de tecnologías de la información (PETI).											X	0.25	1	Númerica	N/A	100%	Plan estratégico tecnología de la información (PETI)	Personero	0.06		
					Implementación Sede Electrónica											X	0.25	1	Númerica	N/A	50%	Sede Electrónica	Personero	0.06		
					Desarrollo e implementación de la Sede Electrónica	Actualizaciones y seguimiento de la Sede Electrónica		X		X					X		25%	100%	Porcentual	N/A	50%	Informe Trimestral	Personero	6.25%		
						Nueva imagen institucional y promoción de la misma											0.25	1	Númerica	N/A	20%	Archivos digitales con la nueva imagen institucional	Personero	META CUMPLIDA RESOLUCION 120 DEL 23 DE DICIEMBRE DEL 2020.		
						Mantener la certificación de calidad ISO 9001										X	0.25	1	Númerica	N/A	20%	Informe Auditoria Ikontec	Personero	CUMPLIMIENTO AL CUARTO TRIMESTRE		
		Gestión de las comunicaciones	Promoción y posicionamiento de la imagen institucional.	fortalecimiento de las actividades de la Personería	Campañas difundidas a través de los diferentes canales físicos y digitales de la Personería Municipal.		X		X			X		X					25%	100%	Porcentual	N° campañas realizadas/N° solicitadas*100	20%	Informe Trimestral	Personero	6.25%
						Seguimiento a los usuarios de redes sociales, participación en las publicaciones, entre otros		X		X			X				X	25%	100%	Porcentual	N/A	20%	Informe Trimestral	Personero	6.25%	
						Implementación de la política de gobierno digital		X		X			X				X	25%	100%	Porcentual	N/A	20%	Informe Trimestral	Personero	6.25%	
Gestión y Modernización Institucional	Desarrollar una gestión institucional eficiente buscando que la Personería de Bogotá sea una entidad moderna según los requerimientos del estado, los cuales aportan cercanía con los usuarios y partes interesadas.	Talento Humano	Fortalecimiento del clima laboral de la Personería.	Bienestar laboral	Ejecución SGSST	Desarrollo, ejecución y Seguimiento al SGSST										X	1	4	Númerica	N/A	100%	Informe	Secretario General	0.25		
						Elaboración del plan de capacitaciones, Bienestar, Estímulos e Incentivos y pre-pensionados.	X											1	4	Númerica	N/A	50%	Acto administrativo- anexo plan de capacitaciones, bienestar, estímulos e incentivos y pre-pensionados/Acto administrativo- anexo plan de capacitaciones, bienestar, estímulos e incentivos y pre-pensionados.	Secretario General	META CUMPLIDA	
						Ejecución del plan de capacitaciones, Bienestar, Estímulos e Incentivos y pre-pensionados.					X					X	25%	100%	Porcentual	N° de Actividades realizadas/ N° de Actividades programadas*100	50%	Carpetas físicas plan de capacitaciones, bienestar, estímulos e incentivos y pre-pensionados.	Secretario General	6.25%		
						Ejecución de la contratación de los bienes y servicios necesarios en la Personería de Bogotá	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25%	100%	Porcentual	N° contratos ejecutados/ N° contratos programados*100	100%	Contratos	Profesional Universitario-Contadora	6.25%		
		Bienes y Servicios	Promoción y posicionamiento de la imagen institucional	Plan institucional de archivo (PINAR)	Actualización e implementación de las TRD y TVD por parte del concejo departamental de Archivo									X	25%	100%	Porcentual	N/A	50%	Informe	Secretario General	6.25%				
						elaboración del plan de gestión documental PGD.						X				X	0.25	1	Númerica	N/A	50%	Informe	Secretario General	CUMPLIMIENTO AL SEGUNDO Y CUARTO TRIMESTRE		
		Comunidad e Inclusión	Atención al Ciudadano	Derechos Humanos de cara a la Comunidad	Prestación de los servicios que demande la comunidad para la defensa y garantía de los Derechos Humanos		Atención a los usuarios y partes interesadas en servicios, peticiones, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias y felicitaciones.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25%	100%	Porcentual	N° solicitudes atendidas/ N° solicitudes realizadas*100	100%	SIGED, PQRDS, informe estadístico.	Secretario General	6.25%		
							Ampliación de la oferta institucional desde otros espacios distintos a la sede principal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25%	100%	Porcentual	N° solicitudes atendidas/ N° solicitudes realizadas*100	100%	SIGED, PQRDS, informe estadístico.	Secretario General	6.25%		
							Acompañamiento a los programas de gobierno escolar de las instituciones educativas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25%	100%	Númerica	N° de acompañamientos realizados/N° acompañamientos solicitados*100	50%	Listado de asistencia Registro Fotográfico Evaluación de eventos Análisis y tabulación de encuestas.	Delegada	6.25%		
							Realizar y acompañar el concurso de oratoria.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1	4	Númerica	Actividades realizadas/ actividades programadas	50%	Listado de asistencia Registro Fotográfico Evaluación de eventos Análisis y tabulación de encuestas.	Delegada	0.25		
Comunidad e Inclusión	Fortalecer la atención al usuario en la sede principal de la Personería y en sus servicios descentralizados enfocando el que hacer institucional en pro de las necesidades de la comunidad, llevando la oferta institucional a todos los grupos poblacionales.	Comunidad Educativa	Orientación a la comunidad educativa en temas de convivencia escolar	Intervenciones en asuntos escolares	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25%	100%	Porcentual	N° intervenciones realizadas/N° intervenciones solicitadas*100	100%	SIGED PQRSD Cuadro de diligencias Actas.	Delegada	6.25%					
					Apoyo a la Mesa de víctimas del Municipio de Taguine (Secretaría Técnica)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	48	Númerica	N°comités acompañados/N° comités Programados	34%	Actas Externas Listado de Asistencia Acta FG-03 Registro Fotográfico.	Delegada	0.25				
					Asesoría y/o recepción de declaraciones por hechos victimizantes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25%	100%	Porcentual	N° de asesorías y/o declaraciones realizadas / N° de asesorías y/o declaraciones solicitadas*100	33%	SIGED PQRSD FDH-06 Oficios.	Delegada	6.25%				
					Comemoraciones Día nacional de las víctimas, Día Nacional de los DDHH y Día Internacional de los DDHH						X			X	3	12	Númerica	N°conmemoración es realizadas/N° conmemoraciones programadas	33%	Listado de asistencia Registro Fotográfico Evaluación de eventos Análisis y tabulación de encuestas.	Delegada	CUMPLIMIENTO AL SEGUNDO TERCER Y CUARTO TRIMESTRE				
Derechos Humanos	Garantía de la protección y fortalecimiento de los Derechos Humanos	Garantizar y promover el respeto a los derechos humanos	Protección a la población vulnerable (Población migrante, Tercera edad, personas de y en situación de calle, Apoyo en temas de salud, mesa interreligiosa, mesa de diversidad sexual LGBTQI+, entre otros)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	25%	100%	Porcentual	N° de atenciones realizadas/ N° de atenciones solicitadas*100	50%	SIGED PQRSD Registro de Diligencia.	Delegada	6.25%					
					Realizar informe de DDHH del año 2021-2022								X	1	4	Númerica	Informe realizado de DDHH/ Informe Programado	10%	Informe DDHH	Delegada	CUMPLIMIENTO AL CUARTO TRIMESTRE					
					Verificación de la situación de los Derechos Humanos de la población privada de la libertad (PPL)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25%	100%	Porcentual	No Verificaciones realizadas/ No Verificaciones solicitadas*100	40%	SIGED PQRSD Formato FPF-04 Registro Fotográfico Oficios.	Delegada	6.25%				

