



NIT.824.000.117-2

PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

**PLAN DE ACCIÓN
VIGENCIA 2018**

PROCESO: SEGUIMIENTO Y MEDICION

CODIGO: FEDI001

VERSIÓN: 1

FEBRERO DE 2013

Dependencia:	OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
Objetivo Plan de Accion:	Apoyar en el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad, mediante la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso administrativo, financiero, contable y presupuestal, capaces de garantizar razonablemente que la información económica de la entidad, cumpla con las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de conformidad con la normativa presupuestal y contable.					
Responsables del Plan:	PATRICIA INES DAZA SALAS					
Objetivo Estratégico	Objetivo por área	Actividad	Meta 2018	Indicador	Responsable	Fecha
Fortalecer la capacidad organizacion al para mejorar la gestión de los procesos.	Administrar los recursos logísticos para el desarrollo eficiente y eficaz para la efectiva prestación de los servicios.	Programar los mantenimiento preventivo y correctivo en la entidad	95%	preventivos realizados / N° de mantenimientos preventivo requerido	Jefe Administrativo y Financiero	Enero a Diciembre de 2018
	Garantizar el funcionamiento de los recursos físicos (equipos, vehículos, edificios e instalaciones) para el desarrollo de los procesos de la entidad.	Realizar los mantenimiento preventivo y correctivo en la entidad	100%	mantenimientos correctivo realizados / N° de mantenimientos correctivo requerido	Jefe Administrativo y Financiero	Enero a Diciembre de 2018
	Gestionar que el equipo tecnológico y humano satisfaga oportunamente las necesidades de la Entidad.	Comunicaciones oficiales a despachar	≤ 8 Horas	N° de correspondencia enviada / N° de correspondencia	Jefe Administrativo y Financiero	Enero a Diciembre de 2018
	Publicar los contratos y documentos exigidos en el SECOP dentro de los términos señalados en la normatividad legal vigente	Publicar todos los procesos de contratación en el SECOP. Verificar el cumplimiento de la publicación dentro de los plazos señalados por las normas legales	100%	N° contratos publicados / N° contratos suscritos	Jefe Administrativo y Financiero	Enero a Diciembre de 2018
	Presentar los informes requeridos por los usuarios internos y externos	Elaboracion de informes requeridos	100%	N° informes presentados / N° Informes solicitados	Jefe Administrativo y Financiero	Enero a Diciembre de 2018



NIT.824.000.117-2

PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

**PLAN DE ACCIÓN
VIGENCIA 2018**

PROCESO: SEGUIMIENTO Y MEDICION

CODIGO: FEDIO01

VERSIÓN: 1

FEBRERO DE 2013

Dependencia:	OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Objetivo Plan de Accion:	Apoyar en el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad, mediante la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso administrativo, financiero, contable y presupuestal, capaces de garantizar razonablemente que la información económica de la entidad, cumpla con las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de conformidad con la normativa presupuestal y contable.
Responsables del Plan:	PATRICIA INES DAZA SALAS

Objetivo Estratégico	Objetivo por área	Actividad	Meta 2018	Indicador	Responsable	Fecha
Optimizar los recursos financieros para garantizar la operación eficaz, eficiente y efectiva de la entidad	Ejecutar el presupuesto asignado para la entidad, de acuerdo con los giros de recursos que realiza el Municipio de valledupar.	Pago de obligaciones	> 95% ≤100	N° obligaciones pagadas / N° obligaciones adquiridas	Jefe Administrativo y Financiero	Enero a Diciembre de 2018
	Realizar los informes de ejecución, pagos y cuentas por pagar, los balances generales consolidados, la rendición de cuentas, y los estados financieros (ingresos, egresos, pagos mensuales y rendición de cuentas).	Elaborar los contables, presupuestales, financiero y contabilizacion de los hechos economicos, financieros con incidencia contables para la realizacion de los informes	100%	N° informes realizados / N° de Informes requeridos	Jefe Administrativo y Financiero	Enero a Diciembre de 2018
Adelantar prácticas de Talento Humano de manera articulada a los procesos, fomentando el desarrollo permanente	Mejorar la competencia del personal vinculado, a través del mejoramiento de los programas de bienestar, seguridad y salud laboral fortalecimiento del	Garantizar actividades para el mejoramiento del clima organizacional de los servidores públicos de la Personería Municipal de Valledupar.	100%	N° de actividades realizadas / N° de actividades programadas	Personero Municipal Jefe Administrativo y Financiero	Enero a Diciembre de 2018
		Ejecutar el Programa Institucional de Capacitación. (PIC)	> 0 = 20	Hora de capacitación /Horas de Capacitacion realizada por funcionario	Personero Municipal Jefe Administrativo y Financiero	Enero a Diciembre de 2018
		Vincular personal a la entidad que cumpla en los perfiles definidos en el manual de funciones.	100%	N° de Personal a vincular /N° personal requerido	Jefe Administrativo y Financiero	Enero a Diciembre de 2018



NIT.824.000.117-2

PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

**PLAN DE ACCIÓN
VIGENCIA 2018**

PROCESO: SEGUIMIENTO Y MEDICION

CODIGO: FED1001

VERSIÓN: 1

FEBRERO DE 2013

Dependencia:	OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Objetivo Plan de Accion:	Apoyar en el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad, mediante la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso administrativo, financiero, contable y presupuestal, capaces de garantizar razonablemente que la información económica de la entidad, cumpla con las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de conformidad con la normativa presupuestal y contable.
Responsables del Plan:	PATRICIA INES DAZA SALAS

Objetivo Estratégico	Objetivo por área	Actividad	Meta 2018	Indicador	Responsable	Fecha
de competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de los servidores públicos.	desarrollo integral de los servidores de la Entidad	Evaluar a los funcionarios inscritos en carrera administrativa de conformidad con la normatividad vigente.	100%	N° Funcionarios con evaluación del desempeño / N° Funcionarios	Jefe Administrativo y Financiero	Enero a Diciembre de 2018
		Ejecutar el Sistema de Gestión en la seguridad y la salud en el trabajo - SG - SST	> 75%	N° de Actividades realizado en el SG SST / N° de Actividades requeridas	Jefe Administrativo y Financiero	Enero a Diciembre de 2018
Elaborado y aprobado por : PATRICIA INES DAZA SALAS Jefe Administrativo y Financiero						