



## RESOLUCIÓN NÚMERO 005 DE 2020

(enero 14 de 2020)

### “POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE ACCIÓN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PARAMO – SANTANDER PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2020”

**LA PERSONERA MUNICIPAL DE PÁRAMO - SANTANDER**, En uso de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, La ley 1474 de 2011, y

#### CONSIDERANDO:

- 1) Teniendo en cuenta que la ley 1474 de fecha 12 de julio de 2011, artículo 74 establece que las entidades públicas a más tardar el 31 de enero de cada año deberán publicar en su página web el plan de acción para la respectiva vigencia.
- 2) Que, en el PLAN DE ACCIÓN, se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.
- 3) A partir del año siguiente, el PLAN DE ACCIÓN deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior. Igualmente publicarán por dicho medio su presupuesto debidamente desagregado, así como las modificaciones a este o a su desagregación.
- 4) Que conforme a lo anterior

#### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar el siguiente plan de acción de la Personería Municipal de Páramo – Santander para la vigencia fiscal de 2020.

#### MISIÓN

Brindar a los habitantes del Municipio del Páramo una garantía efectiva en la Defensa de sus derechos, realizando las acciones pertinentes ante las autoridades competentes a fin de lograr la aplicación oportuna de la constitución y la Ley, en aras de generar la satisfacción de las necesidades de la comunidad realizando así mismo un control estricto sobre las entidades y servidores del estado y gestionando el empoderamiento de los diferentes actores sociales.

#### VISIÓN

Hacer de la Personería Municipal de Páramo – Santander una entidad modelo en la defensa de los derechos humanos y en la vigilancia y cumplimiento del orden constitucional y legal vigente en todos los aspectos de la vida municipal.

#### MAPA DE PROCESOS

# Personería Municipal Páramo



## 1. OBJETIVOS

### 3.1 ESTRATEGICOS

<b>DIRECCION INSTITUCIONAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Definir una plataforma análoga de planeación y seguimiento institucional que señale las acciones hacia el acatamiento de la misión de la entidad.</li> <li>→ Contar con un Plan de Acción concreto y actualizado.</li> </ul>
--------------------------------	---

### 3.2 MISIONALES

<b>GUARDA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Adelantar actuaciones con el fin de garantizar la protección y promoción de los derechos humanos.</li> <li>→ Innovar espacios para participación ciudadana.</li> <li>→ Instruir, Comunicar y Concienciar a las personas del Municipio de Páramo en DDHH.</li> <li>→ Brindar orientación y charlas educativas dirigidas a niños, niñas y adolescentes, adultos mayores del municipio.</li> <li>→ Atención a las víctimas del conflicto armado interno.</li> <li>→ Obtener la seguridad del derecho de petición para la no vulneración de los derechos de la comunidad de Páramo.</li> </ul>
---	---



	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Amparo de los derechos humanos de la población infantil y adultos mayores del Municipio.</li> <li>→ Ayudar a expedir las tutelas y derechos de petición a que haya lugar.</li> </ul>
<b>PENAL Y DISCIPLINARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Garantizar el debido proceso en las actuaciones disciplinarias adelantadas por la Personería.</li> <li>→ Vigilar por el respeto del debido proceso y demás garantías esenciales a todos los procesados en materia penal, con la intervención en las audiencias a que el Personero Municipal sea convocado.</li> </ul>
<b>VIGILANCIA ADMINISTRATIVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Realizar actuaciones en pro de la protección del interés público.</li> <li>→ Implementar actuaciones para optimizar la vigilancia y control de la conducta oficial de los servidores públicos municipales.</li> </ul>
<b>VEEDOR CIUDADANO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Consolidar la gestión del conocimiento.</li> <li>→ Presenciar como veedores, en otros espacios de participación y capacitar a los veedores municipales en la ley 850 de 2003.</li> <li>→ Inspección a los procesos de contratación adelantados por la Administración Municipal y ESE de Páramo.</li> <li>→ Ejecutar seguimiento y visitas especiales a las obras establecidas para el año 2020.</li> </ul>
<b>MINISTERIO PÚBLICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Incrementar el bienestar de los usuarios mediante servicios con calidad y oportunidad y disponibilidad.</li> <li>→ Acompañar las visitas administrativas requeridas por la alcaldía.</li> <li>→ Participación y representación como Ministerio Público en los despachos judiciales y en las audiencias de los mismos.</li> <li>→ Asistir e Intermediar en diligencia con Policía Judicial, fiscales y jueces, en que se informe o notifique.</li> <li>→ Atender y responder las PQR (peticiones, quejas y reclamos) verbales o escritas presentadas por los usuarios.</li> <li>→ Participar de todos los comités del Municipio (COVE, Red Social de Apoyo, Consejo de política social, consejo de seguridad, Comité Municipal para la Gestión del Riesgos de desastres CMGRD, Justicia Transicional, Comité de convivencia, entre otros)</li> <li>→ Vigilancia y seguimiento trimestral al Colegio Nuestra Señora de la Salud y Centro Educativo Pedregal, para prevenir el ausentismo de docentes, certificando que los menores reciban sus clases sin ningún contratiempo.</li> </ul>

### 3.3. DE APOYO.

<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Mejorar los recursos presupuestales.</li> <li>→ Sostener comunicación constante con el despacho de Tesorería Municipal.</li> </ul>
-------------------------------	---



	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Verificar la correspondencia generada por la dependencia y su respectivo archivo.</li> <li>— Aplicar eficientemente el Archivo de Gestión de la Personería con el fin de proporcionar su conservación y consulta.</li> <li>— Verificar los elementos del MECI, poner al día los manuales y planes a que haya lugar.</li> <li>— Mantener el uso de la cartelera Municipal, con comunicación en lenguaje sencillo y de interés para la comunidad en general.</li> <li>— Llevar a cabo las competencias, destrezas, aptitudes y disposición en los servidores públicos de la Personería Municipal</li> </ul>
--	--

### 3.4. DE CONTROL Y EVALUACION

<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Orientar, Proyectar, Realizar y evaluar de manera oportuna e independiente el desarrollo del sistema de control interno, confirmando el cumplimiento de los procesos y controles relacionados acorde con normas y principios que presiden la Personería Municipal y el correcto uso de los recursos.</li> </ul>
---------------------------------	--

## 4. PROGRAMAS MACRO A DESARROLLAR PARA LA VIGENCIA 2020

### 4.1 MANTENIMIENTO PROCESO MECI

Se seguirá con las directrices procedentes del Departamento Administrativo de la Función Pública, en relación al mantenimiento del proceso del MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECI

<b>Meta establecida I</b>	Aplicar todas las técnicas del MECI, así como los fundamentos y planes.
<b>Meta establecida II</b>	Actualizar metodologías y manuales del MECI, cuando se apremie.

### 4.2 ACTIVIDADES MUNICIPALES

La Personería Municipal, establecerá actividades realizadas por la Alcaldía Municipal que aspiran reconocer a la población vulnerable del Municipio de Páramo, ofreciendo una perspectiva de protección y reconocimiento de derechos.

<b>Meta establecida I</b>	Apoyar el evento del día de los niños y las niñas.
<b>Meta Establecida II</b>	Apoyar el evento del día de la solidaridad y memoria histórica con las víctimas del conflicto armado.
<b>Meta establecida III</b>	Apoyar evento y actividades para homenajear al adulto mayor.
<b>Meta establecida IV</b>	Apoyar en actividades a realizar con discapacitados.



#### 4.3 ACTIVIDADES DE BIENESTAR INSTITUCIONAL

La personería Municipal para proporcionar cumplimiento a las actividades dignas del bienestar Institucional, se relaciona con la Alcaldía de Páramo, para obtener a feliz término este fin, teniendo en cuenta que la Personería dispone de un empleado de planta.

<b>Meta establecida I</b>	Apoyar evento de cumpleaños de funcionarios.
<b>Meta establecida II</b>	Apoyar y formar parte de celebración de Amor y Amistad.
<b>Meta Establecida III</b>	Apoyar labores de la novena en el Mes de Diciembre.

#### 4.4 PERSONERÍA A LAS VEREDAS

Con el fin de interactuar con la comunidad y de garantizar los servicios de la Entidad se practicarán visitas a las diferentes veredas del Municipio.

<b>Meta establecida I</b>	Ejercer durante la vigencia 2020 cuando se requiera visitas a las veredas del Municipio de Páramo y a todas las sedes del Centro Educativo Pedregal.
---------------------------	--

#### 4.5 VISITAS ESPECIALES AL CENTRO DE SALUD DEL MUNICIPIO

Se realizarán distintas visitas a la ESE Centro de Salud Páramo, para precisar su operatividad y para hacer revisión de la contratación adelantada por esta entidad.

<b>Meta establecida I</b>	Efectuar como mínimo 03 visitas durante el año.
---------------------------	---

#### 4.6 FORTALECIMIENTO DE VEEDURÍAS

Difundir la ley 850 de 2003 y liderar la conformación de veedurías en el municipio en servicios públicos y de víctimas del conflicto armado.

<b>Meta establecida I</b>	Conformar veedurías en el municipio de Páramo en materia de contratación cuando se requiera.
<b>Meta establecida II</b>	Realizar una vez al año capacitación – taller en la materia o apoyar a la Administración Municipal en dicha actividad para informar a las veedurías sobre sus funciones y verificar su gestión.

#### 4.7 JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL

Como apoyo a las Juntas de Acción Comunal, la Personería de Páramo, pretende continuar con la labor que se ha venido realizando en pro de la unión y trabajo de las mismas, orientando para que continúen con la labor.

<b>Meta establecida I</b>	Apoyar cuando lo soliciten las asambleas ordinarias y extraordinarias que realice cada Junta de Acción Comunal.  Enviar las solicitudes por parte de los presidentes de las JAC a la funcionaria encargada de la provincia Guanentina en la ciudad de Bucaramanga.
---------------------------	--

#### 4.8 PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LOS COMITÉS MUNICIPALES

En atención a las funciones que ejerce la Personería, como garante de la protección de los derechos de la comunidad y veedor del tesoro público, se participará cuando se convoque a los Comités Municipales que requieran nuestra presencia.



<b>Meta establecida I</b>	Asistir al 70% de las reuniones programadas de los diferentes Comités Municipales. Redes de Apoyo Social, COVE, Consejo de Política Pública, Comité Municipal para la Gestión de Riesgo de Desastres, Justicia Transicional, Subcomités de justicia transicional, entre otros y ser parte activa en ellos.
---------------------------	--

#### 4.9 VISITA DE OBRAS:

Como Veedor del Tesoro Público, procurando por la correcta y adecuada inversión de los recursos públicos se realizarán visitas a las obras adelantadas por el Municipio verificando su correcta ejecución.

<b>Meta establecida I</b>	Realizar una visita a las obras adelantadas en el Municipio en la correspondiente vigencia.
---------------------------	---

#### 4.10 CAPACITACION PARA EL EJERCICIO DEL CARGO:

En razón a la necesidad de capacitación y actualización de los servidores públicos orientada al ejercicio diligente y eficiente de su cargo, se prevé la asistencia a las capacitaciones programadas de acuerdo a su tema e importancia.

<b>Meta establecida I</b>	Asistir a por lo menos a nueve capacitaciones al año en temas relacionados con el ejercicio de funciones por parte de la Personería Municipal.
---------------------------	--

#### 4.11 COMO CENTRO DE CONCILIACIÓN:

De acuerdo a la ley 640 de 2001, que en sus artículos 27, 28 y 31, faculta a las Personerías Municipales para adelantar Conciliaciones Extra juicio en materia: Civil, Laboral y familia. Se dará trámite oportuno y diligente a las solicitudes de conciliación recibidas y radicadas en el despacho de la Personería Municipal.

<b>Meta establecida I</b>	Dar trámite oportuno y diligente de las solicitudes de conciliación recibidas en el Despacho siempre y cuando sea competente.
---------------------------	---

#### 4.12 COMO AUTORIDAD DISCIPLINARIA:

La Personería Municipal de Páramo, funge en la localidad como Ministerio Público y como tal es la encargada de vigilar la conducta de los servidores públicos en cumplimiento de su deber funcional aplicando lo previsto en la Ley 734 de 2002 y el estatuto anticorrupción.

<b>Meta establecida I</b>	Dar trámite oportuno a los procesos disciplinarios que se llevan al interior de la entidad logrando el cumplimiento de los términos previstos para cada actuación.
<b>Meta establecida II</b>	Atender las quejas recepcionadas por presuntas faltas disciplinarias cometidas por los servidores públicos del municipio de Páramo y ofrecerles el trámite correspondiente.

#### 4.13 APOYO A LA COMUNIDAD:

Los Personeros Municipales son veedores del tesoro público y garantes de los derechos de todos los ciudadanos, por tal motivo se busca lograr su protección y garantía de una vida en condiciones de respeto a integridad física y a su dignidad humana.

<b>Meta establecida I</b>	Elaborar los derechos de petición que sean requeridos obteniendo una respuesta en los términos de la Ley.
---------------------------	---



<b>Meta establecida II</b>	Recepcionar las quejas presentadas por la comunidad y darles el trámite correspondiente.
<b>Meta establecida III</b>	Elaborar Acciones de Tutela e incidentes de Desacato en los casos en que sea necesario y procedente.
<b>Meta establecida IV</b>	Brindar asesoría en los diferentes temas que le sean planteados, orientando a la comunidad en la ruta a seguir.

#### 4.14 PROTECCION AL ADULTO MAYOR Y A LA NIÑEZ:

La Personería Municipal de Páramo, realizará acciones tendientes a garantizar la protección adecuada al adulto mayor y la niñez del municipio en su condición de vulnerabilidad especial.

<b>Meta establecida I</b>	Realizar visitas Anuales al centro vida y Hogar del anciano que funcione en el municipio.
<b>Meta establecida II</b>	Realizar visitas al año a cada uno de los hogares del programa ofrecido por el Bienestar Familiar que funcionan en el municipio para verificar las condiciones de los menores.
<b>Meta establecida III</b>	Reportar a la Comisaria de Familia de las situaciones de vulneración de derechos de menores que se adviertan en el municipio y efectuar seguimiento a cada caso.
<b>Meta establecida IV</b>	Realizar seguimiento a los programas de desayunos infantiles, y otros programas de alimentación para los menores que se lleven a cabo en el municipio con recursos públicos.

**4.15 RENDICION DE CUENTAS:** En busca de dar cumplimiento a la ley, publicidad a los procesos e informar de las actividades realizadas por el despacho, la Personería Municipal de Páramo efectuará la publicación de su gestión en la página web del municipio y rendirá cuentas ante el Concejo Municipal.

<b>Meta establecida I</b>	Presentar un informe anual al Concejo Municipal de las labores realizadas por la Personería Municipal de Páramo, durante la vigencia.
---------------------------	---

#### 4.16 CAPACITAR A LA COMUNIDAD Y A LOS ESTUDIANTES:

Como estrategia para realizar la promoción y divulgación de los Derechos Humanos y fomentar la participación ciudadana la personería Municipal de Páramo, capacitará a la comunidad en temas de interés.

<b>Meta establecida I</b>	Realizar capacitaciones anuales en temas de interés a la comunidad.
<b>Meta establecida II</b>	Realizar capacitación sobre derechos relacionados con la protección al medio Ambiente dirigido al área rural del municipio de Páramo y Derechos humanos a estudiantes del Colegio Nuestra Señora de la Salud y comunidad en general del municipio del Páramo.

#### 4.17 PERSONEROS ESTUDIANTILES

Apoyo a los Personeros Estudiantiles, por medio del cual busca crear un vínculo entre la Personería y comunidad estudiantil, dándoles herramientas de capacitación en temas cruciales de Derechos Humanos para que sean socializados en sus Colegios e incentivar a éstos líderes con la asistencia al encuentro nacional de personeritos siempre y cuando sean invitados.

<b>Meta establecida I</b>	Apoyo a los estudiantes postulados para que presenten proyectos que redunden en el bienestar de la institución educativa y de los educandos.
---------------------------	--



<b>Meta establecida II</b>	Acompañar a los líderes estudiantiles al encuentro Nacional de Personeritos en compañía de la Comisaría de Familia, promoviendo su asistencia al evento ante la Administración y Concejo Municipal, siempre y cuando medie invitación.
----------------------------	--

#### 4.18 APOYO A LA POBLACION VICTIMA:

De acuerdo a lo previsto en la ley 1448 de 2011 y en aras de acompañar y garantizar el éxito en el proceso de reparación integral de la población Víctima del Conflicto armado interno colombiano la personería Municipal de Páramo, realizará asistencia especial a esta población y brindará asesoría en todo lo que se requiera.

<b>Meta establecida I</b>	Continuar con la labor de participación de la Mesa de Participación de Víctimas del Municipio y ejercer la Secretaria Técnica.
<b>Meta establecida II</b>	Recepcionar las declaraciones de Víctimas que se soliciten por parte de la comunidad.
<b>Meta establecida III</b>	Apoyar y Asesorar el proceso de organización de las víctimas del municipio en una entidad legalmente constituida, cuando sea requerido.
<b>Meta establecida IV</b>	Impulsar el trabajo de cada subcomité.
<b>Meta establecida V</b>	Efectuar seguimiento a la labor del Comité y Subcomités de Justicia Transicional y enlace municipal de víctimas.

#### 4.19 SEGUIMIENTO A LA ACTIVIDAD DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL:

En ejercicio de la función como veedor del tesoro Público y garante del ejercicio diligente y adecuado de la función pública la Personería Municipal de Páramo, realizará seguimiento permanente a la actividad de la Administración Municipal.

<b>Meta establecida I</b>	Realizar visitas para efectuar el seguimiento a la contratación realizada y reportarla trimestralmente a la Procuraduría Provincial de San Gil.
<b>Meta establecida II</b>	Realizar las visitas especiales a las diferentes oficinas de la administración municipal de oficio o que sean solicitadas por las distintas entidades.
<b>Meta establecida III</b>	Realizar seguimiento mensual para verificar el pago de aportes el ICBF, Cajas de Compensación Familiar y demás parafiscales parte de la Administración Municipal.

#### 4.20 SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA DOCENTE COMO ESTRATEGIA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Siendo fundamental el garantizar una educación de calidad a nuestros niños, niñas y adolescentes la Personería Municipal de Páramo, instaurará un mecanismo de seguimiento en las distintas Instituciones Educativas del municipio, propendiendo por la protección de los educandos, así mismo se analizarán y utilizarán las acciones constitucionales de ser necesario.

<b>Meta establecida I</b>	Solicitud semestral de información sobre ausentismo de docentes a los rectores del Colegio Nuestra señora de la Salud y al centro educativo Centro Educativo Pedregal y remisión de informe a la Procuraduría Provincial de San Gil.
<b>Meta establecida II</b>	Recepcionar quejas contra docentes y dar su respectivo trámite ante la autoridad respectiva.





#### 4.21 PRESENTACION DE INFORMES SOLICITADOS Y DESPACHO COMISORIOS:

En el marco del desarrollo de las funciones de la Personería Municipal de Páramo, se deben presentar informes a diferentes instancias sobre lo realizado y de igual forma se debe apoyar a otras instituciones en el desarrollo de despachos comisorios.

<b>Meta Establecida I</b>	Presentar oportunamente el 100% de los informes solicitados
<b>Meta establecida II</b>	Dar trámite oportuno al 100% de los despachos comisarios requeridos por diferentes instituciones.

**ARTICULO SEGUNDO:** El Plan de Acción que trata la presente Resolución se ejecutará conforme a la disponibilidad presupuestal de la entidad y con recursos que se logren gestionar con la Alcaldía Municipal y ante otras Instituciones.

**ARTICULO TERCERO:** El Plan de Acción será publicado en la Página Web Institucional de la Personería.

**ARTICULO CUARTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

#### COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Páramo – Santander a los catorce (14) días del mes de enero de dos mil veinte (2020).

(ORIGINAL FIRMADO)  
**CLAUDIA BIBIANA RODRIGUEZ NEIRA**  
Personera Municipal Páramo