



RESOLUCIÓN Nro. 004

Enero treinta (30) de dos mil trece (2013)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALPARAISO ANTIOQUIA PARA LA VIGENCIA 2013

La Personera Municipal en uso de sus atribuciones Constitucionales y legales y en especial lo dispuesto por la Ley 42 de 1993 y Decreto 2145 de 1999, y

CONSIDERANDO:

- Que el Decreto Nacional 2145 de 1999, en el artículo 11y 12 del capítulo III considera a la Planeación como uno de los procesos fundamentales de la Administración, al considerarla como una herramienta gerencial que articula y orienta las acciones de la Entidad, para el logro de los objetivos institucionales en cumplimiento de su misión Particular y los fines del Estado en general; es el principal referente de la gestión, puesto que a través de ella se definen y determinan las estrategias, objetivos y metas.
- Que en el ejercicio de la Planeación organizacional debe llevar implícitas dos características importantes: Debe ser eminentemente participativo y concertado, así como tener un despliegue adecuado y suficiente en todos los niveles y espacios de la institución; por tanto la planificación de la gestión debe asumirse como una responsabilidad corporativa tanto en su construcción como en su ejecución y evaluación.
- Que los planes de acción institucionales fueron elaborados teniendo en cuenta el Plan Estratégico del cuatrienio, adicional a las obligaciones legales y administrativas.
- Que estos Planes son herramienta básica del proceso administrativo que permitirá direccionar la Organización de acuerdo con su política de calidad y objetivos de calidad, con el fin de ejercer la Misión y Visión Constitucional de manera eficiente y eficaz.
- Que los planes de acción Institucionales de la Personería, deben ser flexibles, de tal manera que permita las modificaciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas, así como dar el cumplimiento del Plan Estratégico de la Entidad.



- **Que la ley 1474 de 2011 Artículo 74. Plan de acción de las entidades públicas.** “A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual 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.”

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Plan de acción institucional de la Personería Municipal para la vigencia 2013, documento que hace parte integrante de este Acto administrativo, de conformidad con lo expuesto en la parte motivada de este acto.

ARTICULO SEGUNDO: El cumplimiento de este Plan de Acción tiene carácter de obligatoriedad en su ejecución, seguimiento y evaluación por parte de los funcionarios de la Entidad y será el referente para realizar el respectivo seguimiento.

ARTÍCULO TERCERO: El acto administrativo por el cual se acoge el Plan de acción Institucional, se dará a conocer a todos los funcionarios de la Entidad.

ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición,

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Valparaíso Antioquia, a los 30 días del mes de enero de 2013


DALGY BIBIANA RICO ANGEL
Personera Municipal





PLAN DE ACCIÓN 2013

PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALPARAISO ANTIOQUIA



PROGRAMA I. GUARDA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS

Proyecto 1: Formación en Derechos Humanos y sus Mecanismos de Protección.

ACTIVIDADES	DURACIÓN	RECURSOS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
1. Orientación y elaboración de acciones de tutela	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario. Físicos: Equipos de computo y material de oficina.	Acciones de tutela elaboradas Número de solicitudes de acciones de tutela sobre número acciones de tutelas elaboradas.	100%	Personera Municipal y Secretario.	Informes mensuales
2. Orientación y elaboración de otras acciones legales para la protección de derechos humanos diferentes a la acción de tutela, tales como: acciones populares y de grupo, acciones de cumplimiento, solicitud de habeas corpus, solicitud de habeas data, protección de los derechos del consumidor.	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario. Físicos: Equipos de computo y material de oficina.	Acciones diferentes a las acciones de tutela elaboradas Número de solicitudes de acciones sobre número acciones elaboradas.	100%	Personera Municipal	Informes mensuales.
3. Orientación y elaboración de derechos de petición.	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario. Físicos: Equipos de computo y material de oficina.	Derechos de petición elaborados Número de solicitudes sobre número de derechos de petición elaborados.	100%	Personera Municipal y Secretario.	Informes mensuales.
4. Elaboración de Solicitudes Varias.	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario. Físicos: Equipos de computo y material de oficina.	Elaboración de solicitudes varias. Número de consultas sobre número solicitudes elaboradas.	100%	Personera Municipal y Secretario.	Informes mensuales.
5. Formación en Derechos Humanos y sus mecanismos de protección a través de charlas, capacitaciones, foros, talleres, en la zona urbana y diferentes veredas del municipio de Valparaíso.	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario. Físicos: Equipos de computo, material de oficina, proyectores, espacios locativos. Económicos: gastos de transporte para el desplazamiento a las veredas, comunicaciones y transporte.	Capacitaciones realizadas sobre mecanismos de protección de derechos humanos. Número de capacitaciones programadas sobre número capacitaciones realizadas.	100%	Personera Municipal y Secretario.	Informes mensuales.



Proyecto 2: Asesoría a la comunidad.

ACTIVIDADES	DURACIÓN	RECURSOS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
1. Asesoría jurídica en temas civiles, de familia, laborales.	1 año.	Humanos: Personera Municipal y secretario. Físicos: Equipos de computo y material de oficina,	Usuarios asesorados. Número de solicitudes de asesoría sobre número de usuarios atendidos.	100%	Personera Municipal y Secretario.	Informes mensuales.
2. Atención a estudiantes: • Charlas pedagógicas, en temas de no consumo de drogas, porte de armas, responsabilidad penal para adolescentes, derechos humanos, personeros y contralores estudiantiles.	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario. Físicos: Equipos de computo, material de oficina, material didáctico y de consulta.	Estudiantes asesorados. Número de solicitudes sobre número de estudiantes atendidos.	100%	Personera Municipal y Secretario.	Informes mensuales.



Proyecto 3: Protección de los derechos de las personas privadas de la libertad.

ACTIVIDADES	DURACIÓN	RECURSOS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
1. Visitas a la Estación de Policía de la localidad, cuando se presenten capturados, en aras de realizar proceso de verificación de derechos.	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario.	Visitas realizadas a la Estación de Policía relacionadas con verificación de derechos. Número de visitas programadas y solicitadas sobre número de visitas realizadas.	100%	Personera Municipal y Secretario.	Informes mensuales.
2. Intervención efectiva en los casos de violación de derechos de las personas privadas de la libertad.	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario. Físicos: Equipos de computo y material de oficina.	Actuaciones realizadas por violación de derechos de personas privadas de la libertad. Número de intervenciones solicitadas o decretadas de oficio sobre número de actuaciones realizadas.	100%	Personera Municipal	Informes mensuales.
3. Presentación de informes sobre condiciones de personas privadas de la libertad a la Procuraduría Provincial de Amagá.	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario. Físicos: Equipos de computo y material de oficina.	Informes presentados Número de informes solicitados sobre número de informes presentados.	100%	Secretario y Personera Municipal.	Informes mensuales.
4. Reporte de comportamiento de tropas del Ejército Nacional al interior del municipio	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario. Físicos: Equipos de computo y material de oficina.	Informes comportamiento de tropas del Ejército Nacional. Número de informes requeridos sobre número de informes presentados.	100%	Secretario y Personera Municipal.	Informes mensuales.
4. Visitas a las instalación del INPEC, TAMESIS, a fin de verificar las condiciones de salud, higiene de los detenidos y entrevista con los perteneciente al Municipio de Valparaíso.	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario. Físicos: Equipos de computo y material de oficina.	6 visitas (febrero, abril, junio, agosto, octubre, diciembre). Número de visitas programadas y solicitadas sobre número de visitas realizadas.	100%	Secretario y Personera Municipal.	Informes mensuales.



Proyecto 4: Implementación de Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos “MASC”.

ACTIVIDADES	DURACIÓN	RECURSOS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
1. Recepción de Solicitudes y Realización de Audiencias de Conciliación extrajudiciales en derecho.	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario. Físicos: Equipos de computo y material de oficina.	Audiencias de conciliación celebradas. Número de solicitudes de audiencias sobre número de audiencias realizadas.	100%	Personera Municipal	Informes mensuales.

Proyecto 5: Defensa de los derechos de las víctimas de la violencia.

ACTIVIDADES	DURACIÓN	RECURSOS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
1. Asesoría y Diligenciamiento de Solicitud de Reparación por Vía Judicial - Formato de Registro de Hechos Atribuibles a Grupos Organizados al Margen de la Ley de Justicia y Paz – Ley 975 de 2005, ante la Unidad de Justicia y Paz de la Fiscalía General de la Nación, con acompañamiento hasta el final del proceso.	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario. Físicos: Equipos de computo y material de oficina. Económicos: gastos de correo, código presupuestal comunicaciones y transporte.	Solicitudes de reparación por vía judicial. Número de solicitudes de reparación sobre número de formularios diligenciados	100%	Personera Municipal	Informes mensuales.
ACTIVIDADES	DURACIÓN	RECURSOS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
2. Asesoría y Diligenciamiento del Formulario para Solicitud de Defensor Público en materia de Justicia y Paz, ante la Defensoría del Pueblo, incluyendo poder, acta de derechos y obligaciones, ficha socioeconómica, con acompañamiento hasta el final del proceso.	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario. Físicos: Equipos de computo y material de oficina. Económicos: gastos de correo, código presupuestal comunicaciones y transporte.	Solicitud de Defensor Público. Número de solicitudes de Defensor Público sobre número de Solicitudes presentadas ante la Defensoría del Pueblo.	100%	Personera Municipal	Informes mensuales.



3. Asesoría y Diligenciamiento de Formulario de Solicitud de Ayuda Humanitaria – Ley 418 de 1997, decreto 1290 de 2008 y Ley 1448 de 2011 ante la Unidad de víctimas, con acompañamiento hasta el final del proceso.	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario. Físicos: Equipos de computo y material de oficina. Económicos: gastos de correo.	Solicitudes de Ayuda Humanitaria. Número de solicitudes de ayuda humanitaria sobre número de formularios diligenciados.	100%	Personera Municipal	Informes mensuales.
4. Asesoría y Diligenciamiento del Formato Único de Declaración de Desplazados, Ley 387 de 1997, ante UNIDAD DE VICTIMAS, con acompañamiento hasta el final del proceso.	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario. Físicos: Equipos de computo y material de oficina. Económicos: gastos de correo.	Declaraciones de Desplazados. Número de solicitudes de declaración de desplazados sobre número de formularios diligenciados.	100%	Personera Municipal.	Informes mensuales.
5. Asesoría y Diligenciamiento de Formulario Único de Solicitud Individual de Inscripción en el Folio de Matrícula Inmobiliaria de la Medida de Protección e Ingreso al Registro Único de Predios y Territorios Abandonados (Rupta), con acompañamiento hasta el final del proceso.	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario. Físicos: Equipos de computo y material de oficina. Económicos: gastos de correo.	Solicitudes de protección de tierras. Número de solicitudes de protección de tierras sobre número de formularios diligenciados.	100%	Personera Municipal.	Informes mensuales.
6. Asesoría y Diligenciamiento de formato único de declaración FUD para la solicitud de inscripción en el registro único de víctimas, dentro del marco de la Ley 1448 de 2011 con acompañamiento hasta el final del proceso.	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario. Físicos: Equipos de computo y material de oficina. Económicos: gastos de correo.	Solicitudes de diligenciamiento de FUV Número de solicitudes de diligenciamiento de FUV sobre número de formularios diligenciados.	100%	Personera Municipal.	Informes mensuales.
7. Formación en derechos de las víctimas del conflicto y demás asuntos relacionados.	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario. Físicos: Equipos de computo, material de oficina, proyectores, espacios locativos	Capacitaciones y reuniones víctimas del conflicto armado. Número de capacitaciones programadas sobre número capacitaciones realizadas.	100%	Personera Municipal.	Informes mensuales.
8. Presentación de tutelas en contra de Departamento Administrativo para la Prosperidad social y la UNIDAD DE VICTIMAS.	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario. Físicos: Equipos de computo, material de oficina, proyectores, espacios locativos.	Número de derechos de petición elaborados. Número de derechos de petición sin responder.	100%	Personera Municipal.	Informes mensuales.



9. Ejercer la Secretaría Técnica de la Mesa de Participación de Víctimas y participar del Comité Territorial de Justicia Transicional.	1 año	Humanos: Personera Municipal y Secretario. Físicos: Equipos de computo, material de oficina, proyectores, espacios locativos	Actas de reunión mensual.	100%	Personera Municipal.	Informes mensuales.
10. Presentación de tutelas Y Recursos de reposición y apelación en contra de Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y la UNIDAD DE VICTIMAS.	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario. Físicos: Equipos de computo, material de oficina, proyectores, espacios locativos. Económicos: gastos de transporte para el desplazamiento a las veredas, y envío de correspondencia.	Capacitaciones víctimas del conflicto armado. Número de capacitaciones programadas sobre número capacitaciones realizadas.	100%	Personera Municipal.	Informes mensuales.

Proyecto 6: Activación del mecanismo de búsqueda urgente.

ACTIVIDADES	DURACIÓN	RECURSOS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
1. Solicitar la activación del mecanismo de búsqueda urgente de oficio o a solicitud de parte.	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario. Físicos: Equipos de computo y material de oficina.	Solicitudes de activación de mecanismo de búsqueda urgente. Número de solicitudes de activación de mecanismo de búsqueda urgente sobre número de solicitudes elevadas.	100%	Personera Municipal	Informes mensuales.
2. Intervenir oportuna y efectivamente en las actuaciones adelantados dentro del trámite del mecanismo de búsqueda urgente	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario. Físicos: Equipos de computo y material de oficina.	Intervenciones trámite de mecanismo de búsqueda urgente. Número de trámites del mecanismo de búsqueda urgente notificados sobre número de intervenciones realizadas.	100%	Personera Municipal	Informes mensuales.



Proyecto 7: Protección del medio ambiente.

ACTIVIDADES	DURACIÓN	RECURSOS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
1. Implementar los mecanismos de ley para la protección del Medio Ambiente.	1 año.	Humanos: Personera Municipal Físicos: Equipos de computo y material de oficina.	Actuaciones realizadas en defensa del medio ambiente. Número de solicitudes recibidas o decretadas de oficio sobre número de actuaciones realizadas.	100%	Personera Municipal.	Informes mensuales.
3. Participar activamente y apoyar los comités, mesas y demás grupos organizados que trabajen en defensa del medio ambiente.	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario	Asistencia a reuniones de grupos organizados en defensa del medio ambiente. Número de reuniones programadas sobre número de reuniones asistidas.	100%	Personera Municipal.	Informes mensuales.



PROGRAMA II. PROTECCIÓN DEL INTERÉS PÚBLICO

Proyecto 1: Defensa del ordenamiento jurídico.

ACTIVIDADES	DURACIÓN	RECURSOS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
1. Intervención como Ministerio Público en las Audiencias penales donde el presunto infractor sea menor de edad y en todas aquellas Audiencias que sean programadas por el juzgado e informadas con antelación a la Personería.	1 año.	Humanos: Personera Municipal.	Actuaciones como Ministerio público. Número de solicitudes de intervención sobre número actuaciones realizadas.	100%	Personera Municipal.	Informes mensuales.
2. Actuación como Ministerio Público en lo Penal, lo que implica intervenir en los procesos penales a fin de garantizar los derechos al procesado.	1 año.	Humanos: Personera Municipal.	Actuaciones como Ministerio Público en lo penal. Número de citación a audiencias sobre número de audiencias asistidas.	100%	Personera Municipal.	Informes mensuales.
3. Participación en los diferentes Comités que integran las Autoridades del Municipio.	1 año.	Humanos: Personera Municipal.	Asistencia a reuniones de comités municipales. Número de citación a reuniones sobre número de reuniones asistidas.	100%	Personera Municipal.	Informes mensuales.



Proyecto 2: Fortalecimiento de la participación de la comunidad a través de los comités de veedurías ciudadanas y grupos de control social.

ACTIVIDADES	DURACIÓN	RECURSOS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
1. Identificar las Veedurías que estén constituidas de acuerdo con los requisitos de la ley 850 de 2003 y diagnosticar la situación actual de las mismas.	6 meses	Humanos: Personera Municipal y Secretario. Físicos: Equipos de computo, material de oficina	Inspección de veedurías. Número de veedurías registradas sobre número de veedurías inspeccionadas.	100%	Personera Municipal.	Informes mensuales.
2. Promocionar la creación de los comités de veeduría, por cada proyecto que adelante el Municipio.	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario Físicos: Equipos de computo, material de oficina, proyectores, espacios locativos. Económicos: gastos de transporte para el desplazamiento a las veredas.	Nuevas veedurías conformadas. Número de promociones realizadas sobre número de nuevas veedurías conformadas.	100%	Personera Municipal.	Informes mensuales.
ACTIVIDADES	DURACIÓN	RECURSOS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
3. Adelantar jornadas para la construcción de conocimientos con los miembros de las veedurías ciudadanas.	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario Físicos: Equipos de computo, material de oficina, proyectores, espacios locativos. Económicos: gastos de transporte para el desplazamiento a las veredas. El valor depende del sitio destino según la tabla de tarifas que maneja la empresa transportadora municipal.	Capacitaciones a veedores. Número de capacitaciones programadas y solicitadas sobre número de capacitaciones realizadas.	100%	Personera Municipal.	Informes mensuales.
4. Efectuar el registro de veedurías ciudadanas.	1 año.	Humanos: Personera Municipal. Físicos: Equipos de computo y material de oficina.	Veedurías registradas. Número de solicitudes de registro sobre número de veedurías registradas.	100%	Personera Municipal.	Informes mensuales.
5. Brindar asesoría jurídica y acompañamiento para el buen funcionamiento de las veedurías ciudadanas.	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario	Asesoría jurídica a veedurías. Número de solicitudes sobre número de solicitudes atendidas.	100%	Personera Municipal.	Informes mensuales.



Proyecto 3: Creación de la liga de consumidores.

ACTIVIDADES	DURACIÓN	RECURSOS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
1. Difundir en la comunidad la importancia de la creación de ligas de consumidores.	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario Físicos: Equipos de computo, material de oficina, proyectores, espacios locativos. Económicos: gastos de transporte para el desplazamiento a las veredas. El valor depende del sitio destino según la tabla de tarifas que maneja la empresa transportadora municipal.	Reuniones para difundir la importancia de las ligas de consumidores. Número de reuniones programadas sobre número de reuniones realizadas.	100%	Personera Municipal.	Informes mensuales.
2. Conformar la liga de consumidores del municipio de Valparaíso.	6 meses	Humanos: Personera Municipal y Secretario	Integrantes liga de consumidores. Número de personas convocadas sobre número de personas postuladas.	100%	Personera Municipal.	Informes mensuales.
ACTIVIDADES	DURACIÓN	RECURSOS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
3. Capacitar a los miembros de la liga de consumidores sobre sus funciones y otros tema de interés.	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario Físicos: Equipos de computo, material de oficina, proyectores, espacios locativos. Económicos: gastos de transporte para el desplazamiento a las veredas. El valor depende del sitio destino según la tabla de tarifas que maneja la empresa transportadora municipal.	Capacitaciones liga de consumidores. Número de capacitaciones programadas y solicitadas sobre número de capacitaciones realizadas.	100%	Personera Municipal.	Informes mensuales.



Proyecto 4: Acompañamiento en las Reuniones de las juntas de Acción comunal.

ACTIVIDADES	DURACIÓN	RECURSOS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
1. Atender las solicitudes de las juntas de acción comunal, cuando requieran un capacitación u orientación. Al igual que realizar reuniones con sus integrantes a fin de explicar y recordar los servicios de la Personería.	1 año	Humanos: Personera Municipal y Secretario	Número de solicitudes de capacitación de reunión u orientación por Capacitaciones realizadas.	100%	Personera Municipal.	Informes mensuales.

Proyecto 4: Cumplimiento del principio de colaboración armónica entre las entidades del Estado y reporte de informes a las mismas.

ACTIVIDADES	DURACIÓN	RECURSOS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
1. Comisiones de otras entidades.	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario Físicos: Equipos de computo y material de oficina. Económicos: gastos de correspondencia.	Comisiones cumplidas. Número de comisiones recibidas sobre número de comisiones cumplidas.	100%	Personera Municipal.	Informes mensuales.
2. Informes a Entes de Control.	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario Físicos: Equipos de computo y material de oficina. Económicos: gastos de correspondencia.	Informes. Número de informes solicitados sobre número de informes presentados.	100%	Personera Municipal.	Informes mensuales.



PROGRAMA III. VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL DE QUIENES DESEMPEÑAN FUNCIONES PÚBLICAS EN EL ORDEN MUNICIPAL

Proyecto 1: Trámite de investigaciones disciplinarias.

ACTIVIDADES	DURACIÓN	RECURSOS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
1. Recepción de quejas y denuncias.	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario. Físicos: Equipos de computo y material de oficina.	Quejas y denuncias recibidas. Número de solicitudes recibidas sobre número de actuaciones adelantadas.	100%	Personera Municipal.	Informes mensuales.
2. Averiguación disciplinaria.	1 año.	Humanos: Personera Municipal. Físicos: Equipos de computo y material de oficina.	Investigaciones disciplinarias. Número de quejas disciplinarias recibidas sobre número de investigaciones adelantadas.	100%	Personera Municipal.	Informes mensuales.

Proyecto 2: Vigilancia preventiva de la gestión administrativa.

ACTIVIDADES	DURACIÓN	RECURSOS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
1. Realizar las intervenciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las funciones y la transparencia en los procesos de las entidades públicas municipales.	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario Físicos: Equipos de computo y material de oficina.	Controles preventivos. Número de solicitudes recibidas sobre número de actuaciones adelantadas.	100%	Personera Municipal.	Informes mensuales.



2. Solicitar a la Procuraduría y Contraloría la práctica de comisión cuando se advierta una presunta irregularidad en la contratación.	1 año.	Humanos: Personera Municipal. Físicos: Equipos de computo y material de oficina.	Numero de comisiones realizadas sobre numero de comisione practicadas.	100%	Personera Municipal.	Informes mensuales.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	-------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	------	----------------------	---------------------

Proyecto 3. Vigilancia de los Recursos Públicos y de la Contratación.

ACTIVIDADES	DURACIÓN	RECURSOS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
1. Practicar Visitas Administrativas a los procesos de contratación y ejecución del gasto, informando las novedades que se encuentren a los órganos de control competentes.	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario Físicos: Equipos de computo y material de oficina.	Controles preventivos. Número de visitas programadas sobre número de informes realizados.	100%	Personera Municipal.	Informes mensuales.



PROGRAMA IV. ACERCAMIENTO CON LA COMUNIDAD – PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA –

Proyecto 1: Formación a la comunidad.

ACTIVIDADES	DURACIÓN	RECURSOS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
1. Capacitaciones en derechos humanos y otros temas de interés a los diferentes actores de la comunidad.	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario. Físicos: Equipos de computo, material de oficina, proyectores, espacios locativos. Económicos: gastos de transporte para el desplazamiento a las veredas.	Capacitaciones a la comunidad. Número de capacitaciones programadas sobre número de capacitaciones realizadas.	100%	Personera Municipal.	Informes mensuales.
2. Capacitaciones a los miembros de la Policía Nacional.	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario. Físicos: Equipos de computo, material de oficina, proyectores, espacios locativos.	Capacitaciones Policía Nacional. Número de capacitaciones programadas sobre número de capacitaciones realizadas.	100%	Personera Municipal.	Informes mensuales.
3. Capacitaciones a los niños, niñas, adolescentes, padres de familia y educadores sobre Ley 1098 de 2006 - Ley de Infancia y Adolescencia y demás temas relacionados.	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario Físicos: Equipos de computo, material de oficina, proyectores, espacios locativos. Económicos: gastos de transporte para el desplazamiento a las veredas.	Capacitaciones comunidad educativa. Número de capacitaciones programadas sobre número de capacitaciones realizadas.	100%	Personera Municipal.	Informes mensuales.
4. Visitas y Reuniones en los sectores y veredas del Municipio Valparaíso.	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario Físicos: Equipos de computo, material de oficina, proyectores, espacios locativos. Económicos: gastos de transporte para el desplazamiento a las veredas,	Visitas y reuniones. Número de consultas sobre número de actuaciones realizadas.	100%	Personera Municipal.	Informes mensuales.
5. Visitas casa a casa con la comunidad zona urbana divulgando los servicios de la Personería en específico lo relacionado con la tutela y su gran importancia frente a la salvaguarda del derecho a la salud.	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario. Físicos: Equipos de computo, material de oficina,	Número de visitas. Número de consultas sobre número de actuaciones realizadas.	100%	Personera Municipal	Informes mensuales.



Proyecto 2: La Personería en su Vereda.

ACTIVIDADES	DURACIÓN	RECURSOS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
1. Implementar una agenda de visitas y actividades para cada una de las veredas del municipio de Valparaíso Antioquia, con el objetivo de dar a conocer y poner a disposición de las comunidades de estos sectores, los servicios de la Personería.	1 año	Humanos: Personera Municipal y Secretario. Físicos: Equipos de computo, material de oficina, proyectores, espacios locativos. Económicos: gastos de transporte para el desplazamiento a las veredas.	Descentralización de la Personería. Número de veredas sobre número de veredas visitadas.	100%	Personera Municipal.	Informes mensuales.
2. Elaborar en cada vereda con el acompañamiento de la junta de acción comunal un listado de las necesidades de capacitación que demande la comunidad y programar la realización de las mismas.	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario. Físicos: Equipos de computo, material de oficina, proyectores, espacios locativos. Económicos: gastos de transporte para el desplazamiento a las veredas.	Capacitaciones solicitadas por la comunidad. Número de solicitudes presentadas sobre número de capacitaciones realizadas.	100%	Personera Municipal.	Informes mensuales.

Proyecto 3: Personeros Estudiantiles.

ACTIVIDADES	DURACIÓN	RECURSOS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
1. Divulgar los objetivos de la Institución e implementación de las elecciones de Personeros Estudiantiles.	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario. Físicos: Equipos de computo, material de oficina, proyectores, espacios locativos.	Capacitaciones sobre los personeros estudiantiles. Número de capacitaciones programadas sobre número de capacitaciones realizadas.	100%	Personera Municipal.	Informes mensuales.



2. Implementar capacitaciones para los Personeros Estudiantiles Electos en las temáticas propias de su cargo, especialmente en Derechos Humanos. Ley 1098 de 2006 Infancia y Adolescencia, Defensa del Medio ambiente, violencia intrafamiliar.	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario. Físicos: Equipos de computo, material de oficina, proyectores, espacios locativos. Económicos: gastos de transporte para el desplazamiento a las veredas, El valor depende del sitio destino según la tabla de tarifas que maneja la empresa transportadora.	Capacitaciones a personeros estudiantiles. Número de capacitaciones programadas sobre número de capacitaciones realizadas.	100%	Personera Municipal.	Informes mensuales.
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------	----------------------	---------------------

Proyecto 4: Capacitación al Resguardo Indígena y Grupos Vulnerables.

ACTIVIDADES	DURACIÓN	RECURSOS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
1. Brindar capacitación a los miembros del Resguardo Indígena Marcelino Tascón, sobre los Derechos y Deberes de este grupo étnico.	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario. Físicos: Equipos de computo, material de oficina, proyectores, espacios locativos. Económicos: gastos de transporte para el desplazamiento al Resguardo.	Capacitaciones programadas sobre número de capacitaciones realizadas.	100%	Personera Municipal.	Informes mensuales.
2. Capacitar a al Grupo de la Tercera Edad y Discapacitados, sobre sus derechos como grupo vulnerable	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario. Físicos: Equipos de computo, material de oficina, proyectores, espacios locativos.	Capacitaciones programadas sobre número de capacitaciones realizadas.	100%	Personera Municipal.	Informes mensuales.



Proyecto 5: Sensibilización de fechas importantes sobre Derechos Humanos y vinculación activa por parte de la comunidad.

ACTIVIDADES	DURACIÓN	RECURSOS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
1 Divulgar las fechas relevantes en el tema de los DDHH.	1 año.	Humanos: Personera Municipal y Secretario	Capacitaciones sobre fechas relevantes para los D.H. Número de capacitaciones programadas sobre número de capacitaciones realizadas.	100%	Personera Municipal.	Informes mensuales.
2						

PROGRAMA V. DESARROLLO INSTITUCIONAL INTEGRAL

Proyecto 1: Implementación del modelo estándar de control interno – MECI 1000:2000, de la norma técnica de calidad en la gestión pública – NTCGP 1000:2004 y de la ley general de archivo.

ACTIVIDADES	DURACIÓN	RECURSOS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
1. Realizar diagnóstico sobre cada uno de los componentes y elementos del MECI.	1 año	Humanos: Personera Municipal y Secretario. Físicos: Equipos de computo y material de oficina.	Diagnostico MECI. Número de componentes y elementos exigidos sobre número de componentes y elementos existentes en la Personería Municipal.	100%	Personera Municipal.	Informes mensuales.



2. Crear cada uno de los elementos y componentes del MECI faltantes.	1 año	Humanos: Personera Municipal y Secretario Físicos: Equipos de computo y material de oficina.	Implementación MECI Número de componentes y elementos exigidos sobre número de componentes y elementos creados	100%	Personera Municipal.	Informes mensuales.
3. Implementar del Sistema de Gestión de la Calidad.	1 año	Humanos: Personera Municipal y Secretario. Físicos: Equipos de computo y material de oficina.	Implementación sistema de calidad. Número de componentes y elementos exigidos sobre número de componentes y elementos creados.	100%	Personera Municipal.	Informes mensuales.
4. Implementar la ley general de archivo.	1 año	Humanos: Personera Municipal y Secretario Físicos: Equipos de computo y material de oficina.	Implementación de la ley general de archivo. Número de requisitos exigidos sobre número de requisitos cumplidos	100%	Personera Municipal.	Informes mensuales.

Proyecto 2: Desarrollo de un ambiente apto para el trabajo interno y la atención a la comunidad.

ACTIVIDADES	DURACIÓN	RECURSOS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
1. Actualizar el inventario de la infraestructura y dotación de la Personería Municipal.	6 meses	Humanos: Personera Municipal y Secretario.	Actualización de inventarios. Inventario existente sobre inventarios actualizados.	100%	Personera Municipal.	Informes mensuales.



3. Capacitación a los funcionarios que conforman la planta de cargos de la Personería Municipal.	4 años.	Humanos: entidades externas Económicos: rubro presupuestal destinado a capacitaciones.	Capacitaciones recibidas. Número de invitaciones o programación de capacitaciones sobre número de capacitaciones recibidas.	100%	Personera Municipal.	Informes Anuales.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	-------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------	----------------------	-------------------

INDICADORES DE EFICACIA, EFICIENCIA Y EFECTIVIDAD

Los siguientes son los indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad que se tendrán en cuenta al momento de evaluar el plan estratégico de la Personería Municipal de Valparaíso Antioquia.

EFICACIA		EFICIENCIA		EFECTIVIDAD
RA / RE		$\frac{(RA / CA * TA)}{(RE / CE * TE)}$		$\frac{\text{Puntaje eficiencia} + \text{Puntaje eficacia}}{2}$ Máximo puntaje
RANGOS	PUNTOS	RANGOS	PUNTOS	La efectividad se expresa en porcentaje (%)
0 – 20%	0	Muy eficiente > 1	5	
21 – 40%	1	Eficiente = 1	3	
41 – 60%	2			
61 – 80%	3			
81 – 90%	4	Ineficiente < 1	1	
> 91%	5			

Donde R= Resultado, E= Esperado, C= Costo, A= Alcanzado, T= Tiempo

