



PERSONERIA DE VALLEDUPAR
PLAN DE ACCIÓN
PERSONERA AUXILIAR No. 1
VIGENCIA 2018

PROCESO: SEGUIMIENTO Y MEDICION
CODIGO: FEDI001
VERSIÓN: 1
FECHA DE EMISIÓN: 14 DE FEBRERO DE 2013

DEPENDENCIA	PERSONERIA AUXILIAR 1					
Objetivo Plan de Accion	DESARROLLAR LAS METAS INSTITUCIONALES ESTABLECIDAS EN EL PLAN ESTRATEGICO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.					
Responsable del Plan	DIANA IVONE ZULETA OLIVELLA					
Objetivo Estratégico	Objetivo por área	Actividad	Meta Anual	Indicador	Responsable	Fecha
GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL PARA LA EFECTIVA PROTECCIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR	VELAR POR LA PRESTACION EFICIENTE DE LOS SERVICIOS DE SALUD	Realizar visitas a las EPS, IPS y Centros de salud de acuerdo a las solicitudes de los usuarios y diligenciar formato de visitas	De acuerdo a los requerimientos recibidos	Visitas practicadas 100% de las solicitudes	Personera Auxiliar y contratistas	Enero a diciembre de 2018
		Atender a los usuarios que solicitan asesorías en materia de Salud, Riesgo, Pensión y otros a los Usuarios que lo soliciten.	De acuerdo a los requerimientos recibidos	No. de Asesorías realizadas/No. de personas atendidas	Personero Auxiliar y Contratistas.	
		Llevar registro de las actividades que se desarrollan en el libro de Asesorías y Libro Radicadores	Sujeto a las actividades realizadas	Libros Radicadores diligenciados por cada actividad.	Personero Auxiliar y Contratistas.	



PERSONERIA DE VALLEDUPAR
PLAN DE ACCIÓN
PERSONERA AUXILIAR No. 1
VIGENCIA 2018

PROCESO: SEGUIMIENTO Y MEDICION
CODIGO: FEDI001
VERSIÓN: 1
FECHA DE EMISIÓN: 14 DE FEBRERO DE 2013

DEPENDENCIA	PERSONERIA AUXILIAR 1					
Objetivo Plan de Accion	DESARROLLAR LAS METAS INSTITUCIONALES ESTABLECIDAS EN EL PLAN ESTRATEGICO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.					
Responsable del Plan	DIANA IVONE ZULETA OLIVELLA					
Objetivo Estratégico	Objetivo por área	Actividad	Meta Anual	Indicador	Responsable	Fecha
GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL PARA LA EFECTIVA PROTECCIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR	Visitas Especiales y acompañamientos.	Asistir a las reuniones que en materia de Salud realicen las Autoridades, Secretarías de Salud, Superintendencia Nacional de salud y a la conformación de Veedurías en salud y Asociaciones de Usuarios. Igualmente a las que se realicen en materia de pensión y riesgo laboral y demás que sean asignadas al despacho.	Sujeto a las citaciones e invitaciones recibidas	Acompañamientos brindados 100% de los acompañamientos	Personero Auxiliar y Contratistas.	Enero a diciembre de 2018
		Realizar el acompañamiento a los usuarios a Fondos de pensiones y Administradoras de riesgo Laboral (AFP y ARL) cuando estos lo soliciten	De acuerdo a los requerimientos recibidos	Acompañamientos brindados 100% de los acompañamientos	Personero Auxiliar y Contratistas	Enero a diciembre de 2018
	Realizar vigilancia a las peticiones y quejas que presenten Los Usuarios en materia de Salud, Pensión, Riesgo Laboral y otras.	Elaborar y diligenciar los formatos respectivos de acuerdo a la solicitud presentada por los usuarios.	De acuerdo a los requerimientos recibidos	Formatos diligenciados y documentados		



**PERSONERIA DE VALLEDUPAR
PLAN DE ACCIÓN
PERSONERA AUXILIAR No. 1
VIGENCIA 2018**

PROCESO: SEGUIMIENTO Y MEDICION

CODIGO: FEDI001

VERSIÓN: 1

FECHA DE EMISIÓN: 14 DE FEBRERO DE 2013

DEPENDENCIA	PERSONERIA AUXILIAR 1					
Objetivo Plan de Accion	DESARROLLAR LAS METAS INSTITUCIONALES ESTABLECIDAS EN EL PLAN ESTRATEGICO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.					
Responsable del Plan	DIANA IVONE ZULETA OLIVELLA					
Objetivo Estratégico	Objetivo por área	Actividad	Meta Anual	Indicador	Responsable	Fecha
GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL PARA LA PROTECCIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS	Realizar vigilancia a las peticiones y quejas que presenten Los Usuarios en materia de Salud, Pensión, Riesgo Laboral y otras.	Proyectar las Acciones correspondientes para ser presentadas ante los jueces de la república por el Personero Municipal y/o por los Usuarios cuando solicitan la Asesoría	De acuerdo a los requerimientos recibidos	No de Acciones realizadas / No. de Acciones solicitadas.	Personero Auxiliar y Contratistas	Enero a diciembre de 2018
	Realizar vigilancia a las peticiones y quejas que presenten Los Usuarios en materia de Salud, Pensión, Riesgo Laboral y otras.	Oficiar a las entidades involucradas y al al usuario solicitante. Realizar seguimiento a las vigilancias solicitadas.	De acuerdo a lo solicitado por los usuarios	No. De De oficios enviados / No. Peticiones y Quejas recibidas	Personero Auxiliar y Contratistas	enero a diciembre de 2018



**PERSONERIA DE VALLEDUPAR
PLAN DE ACCIÓN
PERSONERA AUXILIAR No. 1
VIGENCIA 2018**

PROCESO: SEGUIMIENTO Y MEDICION
CODIGO: FEDI001
VERSIÓN: 1
FECHA DE EMISIÓN: 14 DE FEBRERO DE 2013

DEPENDENCIA	PERSONERIA AUXILIAR 1					
Objetivo Plan de Accion	DESARROLLAR LAS METAS INSTITUCIONALES ESTABLECIDAS EN EL PLAN ESTRATEGICO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.					
Responsable del Plan	DIANA IVONE ZULETA OLIVELLA					
Objetivo Estratégico	Objetivo por área	Actividad	Meta Anual	Indicador	Responsable	Fecha
PREVENCION Y VIGILANCIA DE LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ORDEN MUNICIPAL	Adelantar la actuación disciplinaria de conformidad con lo previsto en la Ley 734 de 2.002.	Realizar una revisión periódica a los procesos disciplinarios que se adelanten en la Personería Auxiliar, a efecto de cumplir con los términos legales para ello y Evitar las prescripciones	De acuerdo a las comisiones realizadas por el personero al despacho	No de procesos adelantados/ No. de procesos asignados	Personero Auxiliar y Contratistas.	enero a diciembre de 2018
		Realizar los Auto de indagación, de investigación, Cierre de Investigación, Pliego de Cargos, Alegatos de Conclusión, archivo y Fallo de Primera instancia.				
	Llevar a cabo el proceso de Instrucción dentro de la Acción Disciplinaria, en sus diferentes etapas.	Proyectar para la firma del personero los Autos de sustanciación, interlocutorios y Fallos Absolutorios Y/o Sancionatorios para la firma del Personero Municipal.	De acuerdo a las comisiones realizadas por el personero al despacho	No. de providencias proyectadas / No. de procesos tramitados	Personero Auxiliar y Contratistas	enero a diciembre de 2018



**PERSONERIA DE VALLEDUPAR
PLAN DE ACCIÓN
PERSONERA AUXILIAR No. 1
VIGENCIA 2018**

PROCESO: SEGUIMIENTO Y MEDICION

CODIGO: FEDI001

VERSIÓN: 1

FECHA DE EMISIÓN: 14 DE FEBRERO DE 2013

DEPENDENCIA	PERSONERIA AUXILIAR 1					
Objetivo Plan de Accion	DESARROLLAR LAS METAS INSTITUCIONALES ESTABLECIDAS EN EL PLAN ESTRATEGICO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.					
Responsable del Plan	DIANA IVONE ZULETA OLIVELLA					
Objetivo Estratégico	Objetivo por área	Actividad	Meta Anual	Indicador	Responsable	Fecha
PREVENCIÓN Y VIGILANCIA DE LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ORDEN MUNICIPAL	Realizar la notificación de las diferentes decisiones que se adopten en los procesos disciplinarios que se adelantan en el despacho de la Personería Auxiliar.	Enviar oficios de comunicación y posterior notificación personal o por edicto.	De acuerdo a las actuaciones que deban surtirse en los procesos comisionados por el personero y asignados al despacho	No. de oficios enviados/ No. de desiciones notificadas	Personero Auxiliar y Contratistas	enero a diciembre de 2018
		Notificar las decisiones que deban ser notificadas por estado.		No de desiciones notificadas/ No de Estados fijados		
	Implementar la Función preventiva Disciplinaria en el marco de la ley 734 de 2.00 2, Atendiendo a las nuevas directrices de la Procuraduría General de la nación.	Realizar la Acción Preventiva.		No. de Preventivas realizadas/ No de Quejas presentadas	Personero Auxiliar y Contratistas	Enero a diciembre de 2018
		Remitir a las entidades correspondientes los requerimientos respectivos y el término para darle cumplimiento a lo solicitado.				



**PERSONERIA DE VALLEDUPAR
PLAN DE ACCIÓN
PERSONERA AUXILIAR No. 1
VIGENCIA 2018**

PROCESO: SEGUIMIENTO Y MEDICION

CODIGO: FEDI001

VERSIÓN: 1

FECHA DE EMISIÓN: 14 DE FEBRERO DE 2013

DEPENDENCIA	PERSONERIA AUXILIAR 1					
Objetivo Plan de Accion	DESARROLLAR LAS METAS INSTITUCIONALES ESTABLECIDAS EN EL PLAN ESTRATEGICO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.					
Responsable del Plan	DIANA IVONE ZULETA OLIVELLA					
Objetivo Estratégico	Objetivo por área	Actividad	Meta Anual	Indicador	Responsable	Fecha
PREVENCION Y VIGILANCIA DE LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ORDEN MUNICIPAL	Atender los requerimientos realizados ala Personería Auxiliar por parte de las distintas entidades, los organismos de Control y la comunidad en General.	Dar de forma rápida y oportuna respuesta a todas las solicitudes escritas realizadas por las entidades, los organismos de Control y por la comunidad en general.	De acuerdo a los requerimientos recibidos	No de comunicaciones enviadas / No de requerimientos realizados	Personero Auxiliar y Contratistas	Enero a diciembre de 2018



**PERSONERIA DE VALLEDUPAR
PLAN DE ACCIÓN
PERSONERA AUXILIAR No. 1
VIGENCIA 2018**

PROCESO: SEGUIMIENTO Y MEDICION

CODIGO: FEDI001

VERSIÓN: 1

FECHA DE EMISIÓN: 14 DE FEBRERO DE 2013

DEPENDENCIA	PERSONERIA AUXILIAR 1					
Objetivo Plan de Accion	DESARROLLAR LAS METAS INSTITUCIONALES ESTABLECIDAS EN EL PLAN ESTRATEGICO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.					
Responsable del Plan	DIANA IVONE ZULETA OLIVELLA					
Objetivo Estratégico	Objetivo por área	Actividad	Meta Anual	Indicador	Responsable	Fecha
PROTECCION Y PROMOCION DE LOS DERECHOS HUMANOS	Velar por la efectividad del derecho de Petición y por el cumplimiento del término legal para dar respuesta a las distintas peticiones,solicitudes, acciones de tutela, incidentes impugnaciones y aclaraciones que se presenten en la entidad, y que son asignadas por el Personero Municipal de Valledupar al Personero Auxiliar	Dar respuesta oportuna a las peticiones, solicitudes, Acciones de tutela, incidentes, impugnaciones y aclaraciones que sean asignadas a esta oficina.	De acuerdo a los requerimientos recibidos	No de respuestas enviadas/ No de peticiones realizadas	Personero Auxiliar y Contratistas	Enero a diciembre de 2018
		Registrar en un archivo de Excel los derechos de Petición, solicitudes, Acciones de tutela, incidentes, impugnaciones y aclaraciones recibidos en La Personería Auxiliara fin de darle tramite a los mismos.	De acuerdo a las solicitudes recibidas	No de respuestas enviadas/ No de peticiones realizadas		
		Verificar que se de la respuesta oportuna a las peticiones, solicitudes, Acciones de tutela, incidentes impugnaciones y aclaraciones que sean asignadas a esta oficina fin de darle trámite a los mismos.	De acuerdo a las solicitudes recibidas	No de respuestas enviadas/ No de peticiones realizadas		

		<p align="center">PERSONERIA DE VALLEDUPAR PLAN DE ACCIÓN PERSONERA AUXILIAR No. 1 VIGENCIA 2018</p>				PROCESO: SEGUIMIENTO Y MEDICION	
						CODIGO: FEDI001	
						VERSIÓN: 1	
						FECHA DE EMISIÓN: 14 DE FEBRERO DE 2013	
DEPENDENCIA		PERSONERIA AUXILIAR 1					
Objetivo Plan de Accion		DESARROLLAR LAS METAS INSTITUCIONALES ESTABLECIDAS EN EL PLAN ESTRATEGICO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.					
Responsable del Plan		DIANA IVONE ZULETA OLIVELLA					
Objetivo Estratégico	Objetivo por área	Actividad	Meta Anual	Indicador	Responsable	Fecha	
MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE ATENCION AL CIUDADANO	Trasladar la oferta institucional a los diferentes Barrios del municipio de valledupar.	Recepcionar las quejas que en materia de salud presente la comunidad en los diferentes Barrios del municipio de valledupar	De acuerdo a las solicitudes recibidas	No de Personas atendidas/No de actividades realizadas	Personero Auxiliar y Contratistas.	Enero a diciembre de 2018	
		Dar trámite a las solicitudes realizadas por la comunidad en materia de salud .					
INFORMES DE GESTION	Presentar informes mensuales sobre las actividades realizadas en la Personería Auxiliar 1	Realizar oficio remitiendo al Personero Municipal el informe con las estadísticas correspondientes.	12	No de Informes presentados/ No de informes programados	Personero Auxiliar y Contratistas.	Enero a diciembre de 2018	
	Presentar informe Anual correspondiente a la Gestión adelantada por el despacho de la Personería Auxiliar I	Realizar estadísticas, cuadros comparativos y comentarios y entregar al Personero Municipal para que consolide el informe de Gestión de conformidad a la ley	2	Informes presentados documentados	Personero Auxiliar y Contratistas.		

DIANA IVONNE ZULETA OLIVELLA

Personera Auxiliar No. 1