 <p>PERSONERÍA DE VALLEDUPAR <i>Trabajamos por tus derechos!</i></p> <p>NIT. 824.000.117-2</p>	PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	CÓDIGO: PE01FO07
	COORDINACION DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 01
	INFORME AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 20/12/2016 PÁG: Página 1 de 12


INFORME DE EVALUACIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN

DEPENDENCIA: PERSONERIA AUXILIAR 2

EQUIPO DE AUDITORÍA:


**AURI ESTELA GAMEZ CARRANZA
VIDIER GOMEZ CASTRILLON**

Valledupar, Septiembre 13 de 2018

 <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR COORDINACION DE CONTROL INTERNO INFORME AUDITORÍA INTERNA</p> <p>NIT. 824.000.117-2</p>	PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	CÓDIGO: PE01FO07
	COORDINACION DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 01
	INFORME AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 20/12/2016
		PÁG: Página 2 de 12

INDICE

1. OBJETIVOS	3
1.1 Alcance de la Auditoría	3
1.2 Criterios de Auditoría	3
2. DESARROLLO DE LA AUDITORIA	3
3. OBSERVACIONES	6
4. CONCLUSIONES	7
5. RECOMENDACIONES	7
6. PLAN DE MEJORAMIENTO	8
ANEXOS	9

 <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</p> <p>COORDINACION DE CONTROL INTERNO</p> <p>INFORME AUDITORÍA INTERNA</p> <p>NIT. 824.000.117-2</p>	PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	CÓDIGO: PE01FO07
	COORDINACION DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: 20/12/2016
		PÁG: Página 3 de 12

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

Objetivo General: Evaluar el nivel de cumplimiento de las acciones contenidos en el Plan de Acción de cada una de las dependencias de la Personería Municipal de Valledupar, en la vigencia 2018, basado en los indicadores y metas propuestas.

Objetivos Específicos:

- Evaluar el Sistema de Control Interno en la Oficina de la Personería Auxiliar (4).
- Evaluar el Plan de Acción de la dependencia, de conformidad a los objetivos, actividades, metas y el resultado de los indicadores.
- Verificar el cumplimiento de las tareas que integran cada una de las actividades programadas en el Plan, a través de los registros de información y los soportes adjuntos.

1.1 Alcance de la Auditoría

Realizar seguimiento a la ejecución de las actividades propuestas por el líder de la Dependencia, como responsable de los procesos en el Plan de Acción, evaluando el cumplimiento de las metas a través de los indicadores; el periodo a evaluar es: Enero – Agosto de 2018.


1.2 Criterios de Auditoría Interna

Manual de Procedimiento de Auditoría Interna, Ley 87 de 1993, Artículos 6°, 8°; Ley 489 de 1998, Artículo 28, Estatuto de Auditoría Interna.

2. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

La Coordinación de Control Interno de la Personería de Valledupar, en cumplimiento de su rol de evaluador independiente y de acuerdo a lo definido por medio del Programa Anual de Auditorias para la vigencia 2018, efectuó la evaluación al Plan de Acción de la Personería Auxiliar (3), correspondiente a la vigencia 2018, de conformidad a las cinco (5) Políticas del Plan Estratégico Institucional, 18 Objetivos por área y 38 actividades, dicha evaluación se inicia con la reunión de apertura realizada el día 04 de septiembre de 2018.

Se evaluaron las evidencias documentadas que reposan en los archivos de la dependencia, mediante inspección ocular, a los siguientes objetivos por área y actividades:

 <p>PERSONERIA DE VALLEDUPAR <i>Trabajamos por sus derechos!</i></p> <p>NIT. 824.000.117-2</p>	PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	CÓDIGO: PE01FO07
	COORDINACION DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 01
	INFORME AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 20/12/2016
		PÁG: Página 4 de 12

Objetivo Estratégico	Objetivo por área	Actividad
Promover y divulgar los Derechos Humanos con un enfoque diferencial y de género, contribuir en la prevención de la vulneración de los derechos y apoyar el fortalecimiento de una Cultura de Paz en el municipio de Valledupar.	7	23
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.	3	6
Mejoramiento de las condiciones de atención al ciudadano.	1	2
Prevención y vigilancia de la conducta de los servidores públicos del orden municipal	5	5
Informes de gestión	2	2

Fuente: Plan de acción Personería Auxiliar (4) vigencia 2018


En atención a los criterios de seguimiento, se verificó el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan, a través de los registros de información y los soportes adjuntos. El resultado es el siguiente:

Objetivo por Área	No. actividades planificadas	No. actividades cumplidas	No. actividades vencidas	% Cumplimiento
Promover el desarrollo y operación de la Ley de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006).	6	5	1	83%
Promover la aplicación efectiva de la Ley 1620 de 2013 convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.	2	2	0	100%
Garantizar la implementación de la ley 1622 de 2013 Estatuto de Ciudadanía Juvenil.	4	2	2	75%
Implementar una estrategia de sensibilización dirigida a las posibles poblaciones vulnerables y agentes vulneradores, con enfoque diferencial y de género en el marco de la ley 1257 de 2008.	4	4	0	100%
Fortalecer la atención al ciudadano en aras de garantizar la efectividad de sus derechos	6	6	0	100%
Garantizar el ejercicio pleno de los derechos de la población víctima del conflicto armado del municipio y fortalecer la participación	7	7	0	100%

Calle 14 No. 6 - 44 Edificio Antiguo Cajanal Telfax.5845586

Email: personeriavalledupar@gmail.com

Valledupar- Cesar

 <p>PERSONERÍA DE VALLEDUPAR <i>Trabajamos por sus derechos!</i></p> <p>NIT. 824.000.117-2</p>	PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR		CÓDIGO: PE01FO07	
	COORDINACION DE CONTROL INTERNO		VERSIÓN: 01	
	INFORME AUDITORÍA INTERNA		VIGENCIA: 20/12/2016	
			PÁG: Página 5 de 12	


efectiva de los miembros de organizaciones de víctimas.				
Adelantar la actuación disciplinaria de conformidad con lo previsto en la Ley 734 de 2002.	1	1	0	100%
Llevar a cabo el proceso de Instrucción dentro de la Acción Disciplinaria, en sus diferentes etapas.	1	1	0	100%
Realizar la notificación de las diferentes decisiones que se adopten en los procesos disciplinarios	2	2	0	100%
Atender los Requerimientos realizados a la Personería Auxiliar por parte de las distintas entidades, los organismos de Control y la comunidad en General	1	1	0	100%
Trasladar la oferta institucional a las diferentes comunas del Municipio de Valledupar.	2	2	0	100%
Presentar informes mensuales sobre las actividades realizadas en la Personería Auxiliar 2	1	1	0	100%
Presentar informe Anual correspondiente a la Gestión adelantada por el despacho de la Personería Auxiliar 2	1	1	0	100%
TOTAL	38	35	3	92%

Fuente: Formato de verificación de actividades y registros documentales de la dependencia

Como se observa en el cuadro anterior, de las Treinta y Ocho (38) actividades involucradas en la ejecución del Plan, se observa que Tres (3) no se cumplen, lo que equivale a un porcentaje de cumplimiento del 92%.

Se observa que no se cumple una de las cuatro metas propuestas en el objetivo por área denominado: *“Realizar actividades que promuevan la participación de los niños, niñas y adolescentes en el marco de la figura de personero estudiantil.”*, en consecuencia el porcentaje es del 83%; asimismo, dos (2) de las cuatro (4) actividades planificadas para: *“Garantizar la implementación de la Ley 1622 de 2013 Estatuto de Ciudadanía Juvenil”*, tuvo un nivel de cumplimiento por debajo del porcentaje obtenido por los demás objetivos, equivalente al 75%; hecho atribuido al incumplimiento en dos (2) de las 4 actividades planeadas, relacionada con *“Brindar acompañamiento y asesoría a la plataforma de juventud en temas organizativos”* y *“Realizar los registros de las organizaciones de juventudes”*; mientras que los demás procesos alcanzaron un nivel de cumplimiento del 100%.

3. OBSERVACIONES

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR Trabajamos por sus derechos! NIT. 824.000.117-2</p>	PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	CÓDIGO: PE01FO07
	COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 01
	INFORME AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 20/12/2016
		PÁG: Página 6 de 12

Observación 1. Existen actividades sin avance.

Terminada la etapa de evaluación de los registros documentales, relacionados con la ejecución de las Treinta y Ocho (38) actividades propuestas en el plan de acción, se constató que Tres (3) no se han cumplido, situación que afecta la gestión de la dependencia y los objetivos del Plan Estratégico.

Respecto a la actividad: *“Una (1) capacitación para Personeros estudiantiles obligaciones y derechos”*, se observa que ha transcurrido tiempo suficiente entre la elección de los Personeros Estudiantiles y el corte de la auditoría (04 al 10 de septiembre) para el cumplimiento de la actividad, siendo necesario que se implementen actividades a corto plazo, que les permita avanzar en lo propuesto.

La actividad relacionada con: *“Brindar acompañamiento y asesoría a la plataforma de juventud en temas organizativos”*, la respuesta presentada por la líder de la dependencia se refiere a que no se ha ejecutado dicha actividad *“toda vez que la plataforma está en proceso de organización interna y la asesoría está sujeta a la disponibilidad de la mesa directiva”*. Asimismo, se programó: *“Realizar los registros de las organizaciones de juventudes”*, cuyo indicador es: *“Realizar el 100% de actualizaciones en registro de prácticas organizativas de juventud”*, ante tal situación se obtiene respuesta que no se ha realizado teniendo en cuenta que en la actual vigencia no se ha efectuado registro de organización de jóvenes; sin embargo, se incluyen actividades en el plan de acción de la vigencia 2018 de la Personería Auxiliar 2, que no corresponde a funciones propias de la Personería, sino que están sujetas a solicitudes o trámites de otras entidades.


Con base en lo antes anotado, se recomienda no incluir actividades en el Plan de Acción de la Dependencia que estén sujetas a la misión o el quehacer institucional de otras entidades.

Observación 2. Ausencia de mecanismos de Autocontrol para efectuar el seguimiento.

De la evaluación efectuada por el equipo de auditoría, no se encontró evidencia de los seguimientos realizados por la líder de la dependencia al plan de acción, situación que se configura en un alto riesgo para los procesos que tiene a su cargo, y se traduce en desviaciones de los tiempos y metas señaladas. El seguimiento periódico por el líder de la dependencia, evita posibles incumplimientos o la reprogramación de actividades; tales seguimientos deben ser gestionados durante la vigencia, previo al vencimiento de las fechas establecidas.

4. CONCLUSIONES

- Tras evaluar el Plan de Acción de la vigencia 2018, correspondiente al periodo enero –

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR Trabajamos por tus derechos! NIT. 824.000.117-2</p>	PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	CÓDIGO: PE01FO07
	COORDINACION DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 01
	INFORME AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 20/12/2016
		PÁG: Página 7 de 12

agosto, se evidenció un 92% de cumplimiento general sobre la totalidad de las actividades programadas.

Es importante aclarar que el porcentaje de cumplimiento del Plan, resulta de tomar las actividades programadas, descontando aquellas que no se cumplieron.


- Se identificaron tres (3) actividades sin avance, provocando que se afecte el cumplimiento del objetivo por área y por ende la meta fijada en el Plan Estratégico para el cuatrienio.
- No se evidencia registro de información de seguimiento efectuado por parte de la Dependencia.
- Ausencia de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de metas y actividades por la responsable del proceso.

5. RECOMENDACIONES


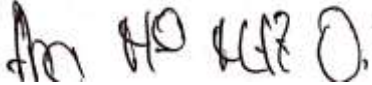
- Implementar mecanismos de Autocontrol que permitan garantizar la verificación periódica de las diferentes actividades, replantear y ajustar los planes.
- Planificar al momento de elaborar el plan de acción para no incluir actividades que no se llevarán a cabo, toda vez que afecta el resultado de la evaluación, con el propósito de evitar posibles incumplimientos o la reprogramación de actividades.
- Mejorar la planeación de las actividades propias de la dependencia mediante la medición de los indicadores, como quiera que esto facilite la concepción integral de las actividades a cargo y por supuesto el cumplimiento oportuno de las metas y la asignación de responsables y tiempos, correlacionado el tema con la futura evaluación de desempeño a los funcionarios.
- Es necesario que se realice el seguimiento y medición del plan de manera oportuna y completa por parte de los líderes de proceso, con el propósito de evitar posibles incumplimientos o la reprogramación de actividades. Tales seguimientos deben ser gestionados durante la vigencia, previo al vencimiento de las fechas establecidas.


6. PLAN DE MEJORAMIENTO.

Como producto de la auditoria interna realizada al cumplimiento de las actividades del plan


 <p>PERSONERÍA DE VALLEDUPAR <i>Trabajamos por sus derechos!</i></p> <p>NIT. 824.000.117-2</p>	<p>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</p>	<p>CÓDIGO: PE01FO07</p>
	<p>COORDINACION DE CONTROL INTERNO</p>	<p>VERSIÓN: 01</p>
	<p>INFORME AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>VIGENCIA: 20/12/2016 PÁG: Página 8 de 12</p>

de acción, se encontraron dos (2) observaciones, las cuales deben ser sometidas a un plan de mejoramiento, de tal manera que las acciones propuestas superen las debilidades detectadas.

Audidores	Responsable del Proceso Auditoria Interna
 <p>URI ESTELA GAMEZ CARRANZA Contratista Apoyo a la Gestión de Control Interno</p> <hr/> <p>VIDIER GOMEZ CASTRILLON Pasante UPC</p>	 <p>ANA MARIA MARTINEZ OCHOA Personera Auxiliar y Coordinadora de Control Interno</p>


 <p>PERSONERIA DE VALLEDUPAR <i>Trabajamos por tus derechos!</i></p> <p>NIT. 824.000.117-2</p>	PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	CÓDIGO: PE01FO07
	COORDINACION DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 01
	INFORME AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 20/12/2016 PÁG: Página 9 de 12

ANEXOS


 <p>PERSONERIA DE VALLEDUPAR <i>Trabajamos por tus derechos!</i></p> <p>NIT. 824.000.117-2</p>	PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	CÓDIGO: PE01FO07
	COORDINACION DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 01
	INFORME AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 20/12/2016
		PÁG: Página 10 de 12

PLAN DE ACCION PERSONERIA AUXILIAR 2 VIGENCIA 2018

Objetivo por área	Actividad	Meta 2018	Pre vistas	Ejecu tadas	Incum plidas	Seguimiento Control Interno
PROMOVER EL DESARROLLO Y OPERACIÓN DE LA LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA (LEY 1098 DE 2006).	Brindar acompañamiento institucional requerido a los niños, niñas y adolescentes, jóvenes mujeres, LGTBI, indígenas y población afro, educación	Realizar el 100% de los acompañamientos solicitados por las diversas entidades.	1	1	0	Se encontraron archivos físicos de los acompañamientos a las instituciones
	Realizar actividades que promuevan la participación de los niños, niñas y adolescentes en el marco de la figura de personero estudiantil.	Una (1) capacitación para Personeros estudiantiles obligaciones y derechos.	1	0	1	Hasta el momento no se ha realizado ninguna capacitación a los Personeros Estudiantiles;
		Una (1) Elección de personeros estudiantiles	1	1	0	Existen evidencias fotográficas del acompañamiento a las elecciones en 36 Inst. Educativas
		Una (1) posesión unificada de personeros estudiantiles.	1	1	0	La posesión del Personero Estudiantil se realizó el 05 de abril. Existen evidencias documentales y registros de asistencia
		Acompañar a los personeros estudiantiles a dos (2) visitas a entidades públicas	1	1	0	Hasta el momento no se ha realizado un acompañamiento a los Personeros Estudiantiles.
	Brindar acompañamiento en las diferentes actividades que realiza el grupo de protección de infancia y adolescencia de la Policía Nacional en las diferentes instituciones educativas	Realizar el 100% de los acompañamientos solicitados por la Policía Nacional	1	1	0	Se realizan los acompañamientos solicitados por la Policía Nacional a Cuatro (4) Instituciones.
Promover la aplicación efectiva de la ley 1620 de 2013 convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.	Participar activamente en los comités municipales de convivencia escolar.	Cuatro (4) comités municipales de convivencia escolar.	1	1	0	Se asiste a los acompañamientos
	Brindar acompañamiento a las Instituciones Educativas en la aplicación del procedimiento establecido en la Ley de convivencia escolar.	Realizar el 100% de los acompañamientos solicitados por los padres de familia y/o la Secretaría de Educación Municipal	1	1	0	Se han realizado cinco (5) acompañamientos
Garantizar la implementación de la Ley 1622 de 2013 estatuto de ciudadanía juvenil.	Brindar asesoría a las diversas practicas organizativas del municipio en lo que tiene que ver con el seguimiento a la agenda municipal de juventud	Brindar el 100% de las asesorías solicitadas por las diversas prácticas organizativas.	1	1	0	Se realiza una asesoría por solicitud
	Seguimiento a la formulación e implementación de la Política Pública de juventudes 2017-2030.	Dos (2) seguimientos al proceso de implementación de la política pública de juventudes.	1	1	0	Se realizó Un (1) acompañamiento
	Brindar acompañamiento y asesoría a la plataforma de juventud en temas organizativos.	Realizar el 100% de los acompañamientos solicitados por la plataforma de juventudes	1	0	1	Hasta la fecha no se ha solicitado acompañamiento
	Realizar los registros de las organizaciones de juventudes	Realizar el 100% de actualizaciones en registro de prácticas organizativas de juventud	1	0	1	No se ha realizado registro a falta de solicitud

 <p>PERSONERÍA DE VALLEDUPAR <i>Trabajamos por sus derechos!</i></p> <p>NIT. 824.000.117-2</p>	PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	CÓDIGO: PE01FO07
	COORDINACION DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 01
	INFORME AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 20/12/2016
		PÁG: Página 11 de 12

Objetivo por área	Actividad	Meta 2018	Pre vistas	Ejecu tadas	Incum plidas	Seguimiento Control Interno
Implementar una estrategia de sensibilización dirigida a las posibles poblaciones vulnerables y agentes vulneradores, con enfoque diferencial y de género en el marco de la ley 1257 de 2008	Realizar el acompañamiento y trámite a las solicitudes de los adultos mayores.	Realizar el 100% de los acompañamientos solicitados por la población adulta mayor y/o entidades	1	1	0	SE han realizado veintitrés (23) seguimientos a derechos de petición, Cuatro (4) visitas a Centros de Adulto Mayor
	Realizar seguimiento a los planes programas y proyectos que involucren mujeres y población sexualmente diversa	Realizar dos (2) seguimientos a la aprobación y construcción del plan de acción de la Política Pública de Equidad de Género.	1	1	0	Se han realizado dos (2) seguimientos
		Realizar el 100% de los acompañamientos solicitados	1	1	0	Existe registros de Cuatro (4) solicitudes y acompañamientos
	Brindar Asesorías en materia de Educación, adulto mayor, adolescentes, jóvenes y comunidad LGTBI, en temas penales, y demás que soliciten los Usuarios por competencia de esta Personería Auxiliar	Brindar el 100% de las asesorías solicitadas por los usuarios en las instalaciones de la Personería.	1	1	0	Se están realizando las asesorías a los usuarios de acuerdo a las solicitudes.
Fortalecer la atención al ciudadano en aras de garantizar la efectividad de sus derechos .	Realizar seguimientos a las peticiones, elaborar y diligenciar formatos, comunicaciones y Oficios a los Usuarios.	Realizar el 100% de los seguimientos a Peticiones solicitados ante este despacho por la comunidad.	1	1	0	SE han realizado Treinta y Nueve (39) seguimientos de los cuales Veintiuno (21) se encuentran archivados
	Revisar y firmar archivos de procesos penales.	Mil quinientas (1500) revisiones y firma de archivos de procesos penales	1	1	0	Se lleva registro de las notificaciones y certificaciones expedidas por la Fiscalía.
	Asistir a las audiencias como ministerio público para garantizar los derechos de las partes.	Cincuenta (50) Asistencias a audiencia como Ministerio Público.	1	1	0	Se asiste a las audiencias, al corte se asistió a 34 audiencias
	Realizar vigilancia a los procesos judiciales.	Realizar el 100% de las solicitudes de vigilancia judicial solicitadas a este despacho.	1	1	0	SE hace la vigilancia a solicitud de los usuarios
	Revisar comunicaciones de archivo.	Dos Mil (2000) revisiones de comunicaciones de archivo.	1	1	0	SE hacen las revisiones. Hay evidencia de las comunicaciones
	Acompañar la realización de reconocimientos en álbum fotográfico	Realizar el 100% de las solicitudes de acompañamiento	1	1	0	Al corte del mes de julio se asiste a 46 reconocimientos
Garantizar el ejercicio pleno de los derechos de la población víctimas del conflicto armado del municipio y fortalecer la participación efectiva de los miembros de organizaciones de víctimas.	Brindar Asesorías a las víctimas del conflicto armado acerca de la ruta de atención de las entidades que conforman el SNARIV.	Mil (1000) asesorías a las víctimas del conflicto armado acerca de la ruta de atención de las entidades que conforman el SNARIV.	1	1	0	Se lleva registro de las asesorías brindadas
	Recepcionar declaraciones a las víctimas del conflicto armado.	Recepcionar el 100% de las declaraciones presentadas por la población víctima que cumpla con los requisitos.	1	1	0	Se recepcionan las declaraciones a los usuarios
	Realizar recurso de reposición y en subsidio apelación y revocatoria contra resoluciones a petición y nombre de los usuarios.	Realizar el 100% de los recursos de reposición y en subsidio de apelación y revocatoria contra resoluciones	1	1	0	Existe evidencia de los recursos de reposición y apelación
	Realizar derechos de petición y seguimientos en el área de víctimas.	El 100% de los derechos de petición y seguimientos solicitados por la población víctima.	1	1	0	SE realizan los derechos de petición

 <p>PERSONERIA DE VALLEDUPAR <i>Trabajamos por tus derechos!</i></p> <p>NIT. 824.000.117-2</p>	PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	CÓDIGO: PE01FO07
	COORDINACION DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 01
	INFORME AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 20/12/2016
		PÁG: Página 12 de 12

Objetivo por área	Actividad	Meta 2018	Pre vistas	Ejecu tadas	Incum plidas	Seguimiento Control Interno
Garantizar el ejercicio pleno de los derechos de la población víctimas del conflicto armado del municipio y fortalecer la participación efectiva de los miembros de organizaciones de víctimas.	Realizar acompañamientos a las mesas de trabajo.	Acompañar el 100% de las mesas de trabajo que sean solicitadas por la Mesa de Víctimas	1	1	0	Se asiste a las mesas de trabajo
	Realizar acompañamiento a las asambleas ordinarias y extraordinarias.	Acompañar el 100% de las asambleas ordinarias y extraordinarias	1	1	0	SE asistió a Una (1) sola Asamblea realizada en la vigencia 2018
	Brindar asesoría a la mesa de víctimas cuando estas lo requieran.	Brindar el 100% de las asesorías requeridas por la Mesa de Víctimas	1	1	0	Se están realizando las asesorías a los peticionarios
Adelantar la actuación disciplinaria de conformidad con lo previsto en la Ley 734 de 2002	Realizar una revisión periódica a los procesos disciplinarios para cumplir con los términos legales para ello y Evitar las prescripciones	Sujeto a las directrices del despacho	1	1	0	Al corte del mes de julio se recibieron Cuarenta (40) Procesos, todos han sido revisados
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, edictos.	Proyectar el 100% de los autos de sustanciación e interlocutorios, providencias, fallos, edictos y demás oficios	1	1	0	Se han realizado Setenta y Tres Autos
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.	Realizar el 100% de las notificaciones personales	1	1	0	Se realizan las notificaciones
	Notificar las decisiones que deban ser notificadas por estado.	Realizar el 100% de las notificaciones personales	1	1	0	Se realizan las notificaciones
Atender los Requerimientos realizados a la 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.	Sujeto a las directrices del despacho	1	1	0	Hasta la fecha no hay solicitudes de este tipo
Trasladar la oferta institucional a las diferentes comunas del Municipio de Valledupar.	Recepcionar las solicitudes que sean competencia de este despacho presente la comunidad en la jornada de Personería al barrio	Recepcionar y dar trámite al 100% de las solicitudes presentadas por la comunidad en la jornada de Personería al barrio	1	1	0	Se reciben las solicitudes en la diferentes jornadas
	Realizar jornadas de tomas de declaraciones a víctimas en los diferentes Comunas que manifiesten la problemática.	Sujeto a las directrices del despacho	1	1	0	Se han realizado tres (3) jornadas para toma de declaraciones
Presentar informes mensuales sobre las actividades realizadas en la Personería Auxiliar 2	Realizar oficio remitiendo al Personero Municipal el informe con las estadísticas correspondientes.	Doce (12) informes con las estadísticas mensuales	1	1	0	Se elaboran los informes y se entregan al Despacho del Personero. Al corte hay evidencias de seis (6) informes entregados
Presentar informe Anual correspondiente a la Gestión adelantada por el despacho de la Personería Auxiliar 2	Realizar estadísticas, cuadros comparativos y comentarios para ser consolidados en el informe de Gestión que debe ser presentado Anualmente por el Personero Municipal de conformidad a la ley	Un (1) Informe anual con las estadísticas y actividades del año	1	1	0	Aún no se ha presentado, la meta es Anual