



PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR
PERSONERIA AUXILIAR No. 2
PLAN DE ACCIÓN 2020

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

Proceso	DERECHOS HUMANOS						
Objetivo del Proceso	APOYAR AL PERSONERO EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS MISIONALES DE LA ENTIDAD, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE PLANES, PROYECTO, METAS E INDICADORES DE GESTION.						
Objetivo Plan de Accion	DESARROLLAR LAS METAS INSTITUCIONALES ESTABLECIDAS EN EL PLAN ESTRATEGICO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.						
RESPONSABLE	LUZ ANGELA MORENO DEL PORTILLO						
Objetivo Estratégico	Objetivo por área	Actividad	Meta 2020	Indicador	Responsable	Fecha de las actividades	
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.	Brindar acompañamiento institucional a los niños, niñas y adolescentes, jóvenes mujeres, LGTBI, indígenas, adulto mayor y población afro.	Realizar el 100% de los acompañamientos solicitados por las grupos de valor.	No. de acompañamientos realizados/ No. de acompañamientos solicitados	Personería Auxiliar No. 2 y Contratistas	Enero a Diciembre de 2020		
		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.			No. Capacitaciones realizadas/ No. de capacitaciones programadas	Abril de 2020
			Una (1) Elección de personeros estudiantiles			No. de elecciones realizadas/No. De lecciones programadas	Abril de 2020
		Sensibilizar a los actores sobre la aplicación de la Ley 1257 de 2008.	Divulgar a través de medios de comunicación y página web la aplicación de la Ley 1257 de 2008			Divulgaciones realizadas	Enero a Diciembre de 2020
	Participar en los comites municipales de convivencia escolar.	Promover la aplicación efectiva de la ley 1620 de 2013 convivencia escolar.	Asistir a los comité de convivencia escolar acorde al cronograma de la Personería Auxiliar 2	Asistencias documentadas	Personería Auxiliar No. 2 y Contratistas	Enero a Diciembre de 2020	
	Fortalecer la atención al ciudadano en aras de garantizar la efectividad de sus derechos .	Brindar Asesorías en Educacion, adulto mayor, adolecentes, jóvenes, comunidad LGTBI, en temas penales, a los Usuarios.	brindar el 100% de las asesorias solicitadas por los usuarios.	No. de asesorias realizadas / No. de asesorias solicitadas	Personería Auxiliar No. 2 y Contratistas	Enero a Diciembre de 2020	
			Realizar seguimientos y peticiones a las solicitudes de los Usuarios .	Realizar el 100% de los seguimientos a las Peticiones y solictudes de los usuarios			Seguimientos realizados



**PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR
PERSONERIA AUXILIAR No. 2
PLAN DE ACCIÓN 2020**

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

Proceso	DERECHOS HUMANOS					
Objetivo del Proceso	APOYAR AL PERSONERO EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS MISIONALES DE LA ENTIDAD, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE PLANES, PROYECTO, METAS E INDICADORES DE GESTION.					
Objetivo Plan de Accion	DESARROLLAR LAS METAS INSTITUCIONALES ESTABLECIDAS EN EL PLAN ESTRATEGICO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.					
RESPONSABLE	LUZ ANGELA MORENO DEL PORTILLO					
Objetivo Estratégico	Objetivo por área	Actividad	Meta 2020	Indicador	Responsable	Fecha de las actividades
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.	Garantizar el debido proceso de los actores en defensa de sus derechos mediante la vigilancia a los procesos y acompañamiento a las autoridades	Asistir a las audiencias como ministerio publico para garantizar los derechos de las partes.	Cincuenta (40) Asistencias a audiencia como Ministerio Público.	Asistencias realizadas/ No de asistencias programadas	Personería Auxiliar No. 2 y Contratistas	Enero a Diciembre de 2020
		Realizar vigilancia a los procesos judiciales.	Realizar el 100% de las solicitudes de vigilancia judicial solicitadas a este despacho.	No de vigilancias realizadas/ No de vigilancias solicitadas		Enero a Diciembre de 2020
		Revisar comunicaciones de archivo.	Asistir a las fiscalias a revisar procesos penales archivados.	No de revisiones realizadas		Enero a Diciembre de 2020
		Acompañar la realización de reconocimientos en album fotográfico	Realizar el 100% de las solicitudes de acompañamiento a reconocimientos en album fotografico por la Sijin.	Acompañamientos efectuados/ No de acompañamientos solicitados		Enero a Diciembre de 2020
	Garantizar el ejercicio pleno de los derechos de la poblacion victimas del conflicto armado del municipio y fortalecer la participacion efectiva de los miembros de organizaciones de vctimas.	Brindar Asesorías a las victimas del conflicto armado acerca de la ruta de atencion de las entidades que conforman el SNARIV.	Realizar el 100% de asesorias a las victimas del conflicto armado acerca de la ruta de atencion de las entidades que conforman el SNARIV.	No de asesorias realizadas / No de asesorias solicitadas	Personería Auxiliar No. 2 y Contratistas	Marzo - Diciembre de 2020
		Recepcionar declaraciones a las vicitimas del conflicto armado.	Recepcionar el 100% de las declaraciones presentadas por la poblacion victima que cumpla con los requisitos.	No. Declaraciones tomadas/No. Declaraciones solicitadas		Marzo - Diciembre de 2020



PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR
PERSONERIA AUXILIAR No. 2
PLAN DE ACCIÓN 2020

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

Proceso	DERECHOS HUMANOS					
Objetivo del Proceso	APOYAR AL PERSONERO EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS MISIONALES DE LA ENTIDAD, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE PLANES, PROYECTO, METAS E INDICADORES DE GESTION.					
Objetivo Plan de Accion	DESARROLLAR LAS METAS INSTITUCIONALES ESTABLECIDAS EN EL PLAN ESTRATEGICO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.					
RESPONSABLE	LUZ ANGELA MORENO DEL PORTILLO					
Objetivo Estratégico	Objetivo por área	Actividad	Meta 2020	Indicador	Responsable	Fecha de las actividades
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.	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 recursos 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 a petición y nombre de los usuarios	No. De tramites realizados tomadas/No. tramites solicitados	Personería Auxiliar No. 2 y Contratistas	Marzo - Diciembre de 2020
		Realizar derechos de petición a nombre del usuario y seguimientos.	Realizar el 100% de los derechos de petición y seguimientos solicitados por la población víctima.	Derechos de petición proyectados / Derechos y seguimientos solicitados		Marzo - Diciembre de 2020
		Realizar acompañamiento y convocatorias de las asambleas ordinarias, extraordinarias y mesas de trabajo.	Acompañar el 100% de las asambleas ordinarias y extraordinarias	Acompañamientos y convocatorias realizados		ENERO-MARZO 2019
		verificar los requisitos de las organizaciones inscritas y las postulaciones a cada hecho victimizante.	realizar el 100% de verificaciones de requisitos de las organizaciones inscritas y las postulaciones a cada hecho victimizante.	Verificaciones documentadas		ENERO-MARZO 2020
PREVENCIÓN Y VIGILANCIA DE LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ORDEN MUNICIPAL	Realizar una gestión transparente, garantizando no sólo el debido proceso a los actores disciplinables sino también al peticionario, con sujeción a la normativa vigente	Iniciar el proceso disciplinario evaluando la queja, informe u oficio, para determinar si se inhíbe, se profiere auto de indagación preliminar o auto de apertura, además de dar respuesta a peticiones y oficios que se reciben en el proceso.	A todos los procesos asignados	Tiempo de Inicio procesos disciplinarios / quejas, informes u oficios recibidos	Personería Auxiliar No. 2 y Contratistas	Marzo - Diciembre de 2020
	Velar por la realización y seguimiento de los diferentes procesos disciplinarios que sean asignados.	Tramitar los procesos de acuerdo a la Ley 734 de 2002 y demás normas concordantes	El 100% de los procesos asignados	Procesos asignados/ Procesos tramitados	Personería Auxiliar No. 2 y Contratistas	Marzo - Diciembre de 2020



**PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR
PERSONERIA AUXILIAR No. 2
PLAN DE ACCIÓN 2020**

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

Proceso	DERECHOS HUMANOS					
Objetivo del Proceso	APOYAR AL PERSONERO EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS MISIONALES DE LA ENTIDAD, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE PLANES, PROYECTO, METAS E INDICADORES DE GESTION.					
Objetivo Plan de Accion	DESARROLLAR LAS METAS INSTITUCIONALES ESTABLECIDAS EN EL PLAN ESTRATEGICO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.					
RESPONSABLE	LUZ ANGELA MORENO DEL PORTILLO					
Objetivo Estratégico	Objetivo por área	Actividad	Meta 2020	Indicador	Responsable	Fecha de las actividades
MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE ATENCION AL CIUDADANO	Fortalecer los procesos de asesoría y acompañamiento a los usuarios	Actualizar el portafolio de productos y servicios de la Personería Auxiliar 2	Tramites y servicios actualizados	Portafolio de productos y servicios actualizado	Personería Auxiliar No. 2 y Contratistas	Marzo a Diciembre de 2020
		Aplicar encuestas de percepción a la ciudadanía, para medir la calidad del servicio y aplicar acciones correctivas y/o planes de mejora.	Aplicar las encuestas a los grupos de valor identificados	Informe de resultados de la encuesta.	Personería Auxiliar No. 2 y Contratistas	Marzo a Diciembre de 2020
INFORMES DE GESTION	Presentar informes sobre las actividades realizadas en la Personería Auxiliar 2	Presentar informes al Personero Municipal con las estadísticas correspondientes a las actividades institucionales cuando sean solicitados.	Todos los informes solicitados	Informes presentados	Personero Auxiliar y Contratistas.	Marzo - Diciembre de 2020
		Presentar informe Anual correspondiente a la Gestión adelantada por el despacho de la Personería Auxiliar 2	Un (1) informe de gestión anual	Informes documentados presentados	Personero Auxiliar y Contratistas.	Marzo - Diciembre de 2020

Firma responsable del Plan

(ORIGINAL FIRMADO)