PLAN DE ACCION
PERSONERIA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA
2020-2023

Dir.: Carrera 4 # 02 - 18 **/ *Cel.:*** 301 648252?
E-mail: personeria@puertocolombia-atlantico.gov.co - compersoneriapto2020@gmail.com
Facebook: personería de puerto colombia **/ *twitter:*** PERSONERIAPTO1 **/ *Instagram:*** personeriapto2020
Puerto Colombia – Atlántico

INTRODUCCIÓN

En el marco del Estado Social, Democrático y de Derecho toda entidad, oficina y dependencia pública estamos obligados a elaborar planes de acción, que tengan concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal, dentro del marco misional, en este caso las Políticas Públicas de contenido social, económico y en especial de Derechos Humanos. En iguales términos la personería está enmarcada dentro de un marco legal constitucional amparados por la Ley 136 de 1.994 en su artículo 73, La Ley 1474 de 2011 en su artículo 74, La ley 617 del 2.000. La ley 734 de 2002, La ley1448 de 2004 y la 511 de 2012, con el ánimo de fijar los objetivos, estrategias y funciones.

Con lo anteriormente anotado, la Personería Municipal de Puerto Colombia en aras a contribuir con el desarrollo Municipal adopta el siguiente Plan de Acción.

INFORMACIÓN ESTRATÉGICA

MISIÓN

La personería Municipal de Puerto Colombia – Atlántico, promueve, divulga, actúa como garante, defensora de los derechos Humanos y del interés del municipio. Ejerce veeduría, actúa como agente del Ministerio público vigilando la aplicación de las normas y la conducta de los servidores públicos.

VISIÓN

La personería Municipal al 2020-2023, será una institución humanitaria, solidaria, incluyente, eficiente, eficaz y transparente comprometida con la moralidad administrativa, la paz y la reconciliación, reconocida como promotora y garante de los derechos humanos, la equidad del género de la diversidad étnica sexual, cultural y el medio ambiente.

VALORES y PRINCIPIOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL

- **HONESTIDAD:** El servidor público actuará con decencia, honestidad y recato, tendrá responsabilidad consigo mismo y con los demás, en relación con la calidad de su trabajo, el compromiso con el Municipio y el Desarrollo de sus funciones, dando ejemplo de rectitud ante los demás servidores públicos y ante la ciudadanía.

- **COMPROMISO:** El servidor público debe reflejar con su trabajo y desempeño, el compromiso con el Municipio y con la comunidad en su condición de empleados públicos.

- **LEALTAD:** Es asumir el compromiso de fidelidad, respeto y rectitud, actuando siempre en bien de la personería Municipal y con amplio sentido de pertenencia.

- **TRABAJO EN EQUIPO:** Intercambio de acciones, experiencias e ideas para lograr un resultado, armonizando sus acciones para el cumplimiento de metas propuestas y asegurando un rápido y efectivo desarrollo de los objetivos comunes.

- **EFICIENCIA:** La eficiencia estará determinada, por un manejo oportuno, adecuado y técnico de nuestros recursos, para mejorar nuestra capacidad de respuesta y logro de resulta

- **ETICA:** Conducta personal puesta de manera estable y honrada al servicio de los demás y en beneficio propio, a impulsos de la propia vocación con la dignidad que corresponde a la persona humana.

- **RESPETO:** Es la atención y consideración para con los demás y consigo mismo, cuidando de no menospreciar la dignidad humana.

- **RESPONSABILIDAD:** Es cumplir debidamente las funciones, tareas, responsabilidades y competencias del empleo y asumir las consecuencias de las decisiones, actos u omisiones.

- **SOLIDARIDAD:** Entendida esta como el sentimiento que impulsa a los servidores de la Personería a prestarse ayuda mutua, adoptando una forma de comportamiento que acarree beneficios para la vida individual, organizacional y en comunidad.

JUSTIFICACION

Como Ministerio Público y Defensor de los Derechos Humanos, es nuestra tarea, velar, proteger, gestionar y trabajar por el cumplimiento de las leyes, derechos e intereses de la comunidad. El Plan de Acción de la Personería Municipal, se elabora con el fin que se permita priorizar los diferentes ejes estratégicos que enmarcan las funciones misionales de la Personería durante este período, de una manera más acertada que permita brindar oportunamente soluciones a los diferentes conflictos que se presentan en el municipio; lo cual se llevará a cabo mediante siete (7) Ejes Estratégicos con sus respectivos objetivos y programas que los desarrollan, logrando así un mejor servicio y calidad por parte de la Personería Municipal durante el año 2020.

OBJETIVO

Implementar el Plan de Acción para la Personería Municipal, que trabajará y gestionará por el cumplimiento de los derechos humanos y actividades con el propósito de mejorar la calidad de vida en nuestro municipio; teniendo como meta obtener resultados favorables en el mejoramiento del respeto por los derechos humanos, el respeto a la vida, cultura ciudadana, el medio ambiente, el respeto y derechos de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes, el debido proceso, el acompañamiento a las Víctimas del Conflicto Armado; igualmente vigilará la conducta de los empleados municipales respecto a cada una de sus actividades frente a la comunidad

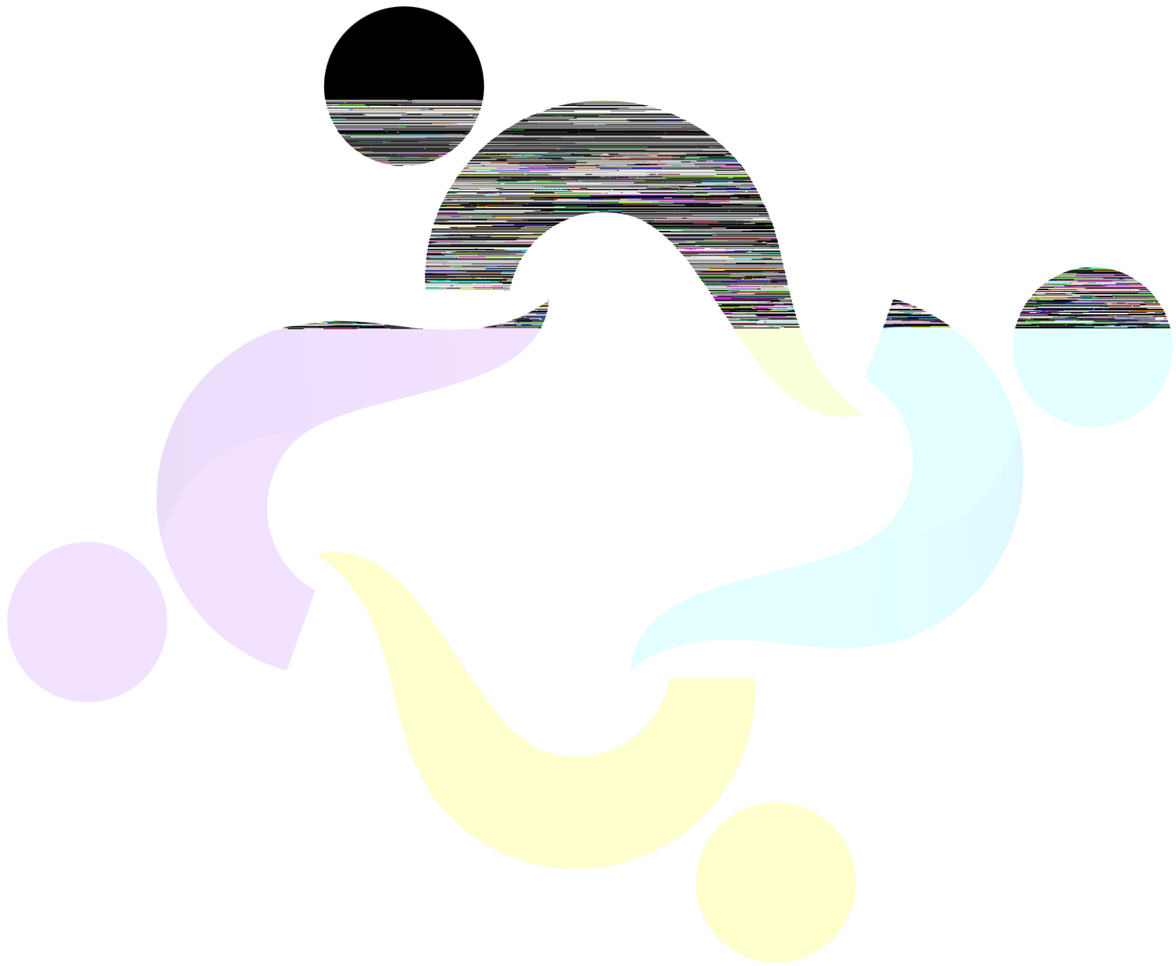
Teniendo en cuenta lo dispuesto por la Ley 1474 de 2011, en su Artículo 74, La Personería Municipal de **PUERTO COLOMBIA – ATLANTICO**, en aras de contribuir con el desarrollo Municipal, la Defensa de los Derechos Humanos, adopta el siguiente Plan de Acción para la vigencia del 2020-2023.

EJES ESTRATEGICOS	OBJETIVOS	PROGRAMAS Y/O ACTIVIDADES	RESPONSABLE	ALIADOS	INDICADORES	Meta y/o Observación
1. Defensa y Promoción de los Derechos Humanos	1. Divulgación, promoción y defensa de los Derechos Humanos	Formación en Derechos Humanos, paz y convivencia	Personero Municipal	Defensoría, organizaciones de derechos humanos, universidades, alcaldía, sistema integral de verdad justicia y reparación, ONU	1. Numero de capacitaciones, talleres, diplomados y jornadas de capacitación 2.N° de personas beneficiadas	1. 8 jornadas de formación 2. 400 personas beneficiadas
		Reivindicación de los Derechos Humanos en la población vulnerable del Municipio.	Personero Municipal	Defensoría del pueblo, procuraduría, contraloría y fiscalía	1.N° de Jornadas de Trabajo 2.Número de personas beneficiadas	5 jornadas de Trabajo en sectores vulnerables
		Veeduría y Garantía de los Derechos Humanos a las personas privadas de la libertad en los centros de detención ubicados en el municipio.	Personero Municipal	Defensoría del pueblo, procuraduría, contraloría, policía, INPEC	N° Visitas	Mínimo 4 visitas al Establecimiento, más las comisionadas.
		Difusión de los mecanismos de participación ciudadana y su adecuada utilización.	Personero Municipal		N° de Jornadas de Difusión	6 jornadas de Difusión.
	1. Promoción de los Derechos de los Niños, Niñas, Jóvenes y Adolescentes.	Prevención de la Violencia Estudiantil y Acoso Escolar, prevención del Delito y el suicidio. 2. Escuela de liderazgo juvenil y Derechos Humanos para estudiantes de noveno a once grado.	Personero Municipal		N° de Jornadas de Prevención en población Estudiantil.	Campaña permanente sobre acoso escolar. 2.dos escuelas de liderazgo juvenil y Derechos Humanos
	1. Participación en las instancias locales de defensas de los	Elaborar campañas sobre los Derechos Humanos utilizando	Personero Municipal	Radios, caribe plus, vox medio.	N° de Campañas	10 campañas realizadas

1. Defensa y Promoción de los Derechos Humanos	derechos Humanos y Difusión en los espacios de participación.	nuestras redes sociales, página web y los diferentes medios de comunicación existentes en el municipio.				
		Participar en las diferentes actividades conmemorativas, como el día nacional e Internacional de los Derechos Humanos, día Nacional de la Niñez, Día de las Víctimas, entre otros.	Personero Municipal		Intervención Permanente	Permanente
	2. Reconocimiento y aplicación de los mecanismos de protección de Derechos.	Recibir, tramitar y realizar seguimiento a las denuncias existentes sobre violación de los Derechos Humanos de las personas que acudan al despacho.	Personero Municipal	Defensoría del pueblo, procuraduría regional y alcaldía municipal.	Intervención Permanente N° de Actuaciones	Permanente
		Aplicación de los Mecanismos de Protección Constitucional para la protección de Derechos.	Personero Municipal		Intervención Permanente N° de Actuaciones	Permanente
EJES ESTRATEGICOS	**OBJETIVOS**	**PROGRAMAS Y/O ACTIVIDADES**	**RESPONSABLE**		**INDICADORES**	**Meta y/o Observación**
2. Atención a la Población Victima del Conflicto Armado	1. Atención y Orientación Directa a la Población Victima del Conflicto Armado y Fortalecimiento de los mecanismos de Acceso a la reparación Administrativa y justicia Material, Trabajo de intermediación con las Entidades del SNARIV.	Toma de declaraciones, orientación, asesorías, presentación de recursos en el marco de la ley 1448 del 2011	Personera delegada	Defensoría, unidad de víctimas, enlace de víctimas,	Numero de atenciones	Permanente

	2. Promoción de la Participación Efectiva.	1. Ejercer la secretaría técnica de la mesa municipal de victimas 2.Preparar, convocar y acompañar las sesiones ordinarias y extraordinarias de la MMPEV 3. Participar del comité municipal de justicia transicional y los diferentes subcomités 4. Participar de la mesa seguimiento a la política pública de atención a las víctimas procuraduría provincial 5. Realizar proceso de convocatoria e inscripción de las OV y ODV 6. acompañar las actividades del proceso de Memoria Histórica de las Victimas de Puerto Colombia. 7. Realizar el proceso de elecciones de la MMPEV	Personera delegada	Alcaldía, enlace de víctimas, Gobernación, Unidad de victimas		Mínimo 4 jornadas
EJES ESTRATEGICOS	**OBJETIVOS**	**PROGRAMAS Y/O ACTIVIDADES**	**RESPONSABLE**		**INDICADORES**	**Meta y/o Observación**
2. Atención a la Población Victima del Conflicto Armado.	3. Fortalecimiento de los mecanismos de Acceso a la reparación Administrativa y justicia Material, Trabajo de intermediación con las Entidades del SNARIV.	Toma de Declaraciones para la Unidad de Víctimas y Trámites de defensor de víctimas ante la Defensoría del Pueblo.	Personero Municipal	-	-N° Declaraciones Ley 1448 de 2011. -N° trámites ley de Justicia y Paz.	Permanente
					N° Reuniones	6 reuniones Ordinarias

2. Atención a la Población Victima del Conflicto Armado.	4. Articulación y Trabajo con la Mesa de Participación	Secretaria Técnica Mesa de Participación Efectiva, Municipio de Puerto Colombia.	Personero Municipal			2 extra ordinarias
					N° tramites de la Mesa de Participación	Permanente
					Atención Mesa de Participación	Permanente
		Participación Efectiva en el Comité Municipal de Justicia Transicional.	Personero Municipal		N° Reuniones	Mínimo 5 Reuniones Ordinarias
3. Agente del Ministerio Público	1. Gestión Disciplinaria	Vigilar y controlar el cumplimiento de los procesos y procedimientos de los funcionarios públicos en la jurisdicción del Municipio.	Personero Municipal		N° Procesos Disciplinarios Adelantados	Permanente
EJES ESTRATEGICOS	**OBJETIVOS**	**PROGRAMAS Y/O ACTIVIDADES**	**RESPONSABLE**		**INDICADORES**	**Meta y/o Observación**
3. Agente del Ministerio Público	1. Gestión Disciplinaria	Tramitar con celeridad y oportunidad quejas de orden disciplinario presentadas ante la Personería Municipal.	Personero Municipal, Personera delgada y Secretaría	Procuraduría Provincial y regional	N° tramites Entidades de Control. N de procesos disciplinarios adelantados N quejas tramitadas	Permanente
	2. Intervención Como Ministerio Publico	Promoción del Acceso a la Justicia pronta, oportuna y eficaz.	Personero Municipal y Personera delegada		N° Tramites Amparos y Defensoría pública N de diligencias realizadas	Permanente
		Asistencia e Intervención ante los Juzgados promiscuos Municipales y del Circuito, Fiscalía, diligencias con Policía Judicial y Comisaria de Familia.	Personero Municipal		Intervención Permanente	Permanente
		Seguimiento a las Políticas Públicas	Personero Municipal		Intervención Permanente	Permanente

3. Agente del Ministerio Público		Verificación de Derechos del Capturado y legalización de capturas	Personero Municipal		Verificación Permanente	Permanente
		Participación en los Comités y subcomités de Justicia Transicional	Personero Municipal		N° Reuniones	Permanente
	3. Acción Preventiva	Fortalecer la Acción Preventiva como mecanismo de acompañamiento, vigilancia y Control de la conducta oficial.	Personero Municipal		N° Acciones Preventivas	Permanente
EJES ESTRATEGICOS	**OBJETIVOS**	**PROGRAMAS Y/O ACTIVIDADES**	**RESPONSABLE**		**INDICADORES**	**Meta y/o Observación**
3. Agente del Ministerio Público	3. Acción Preventiva	Vigilancia y seguimiento a las diferentes secretarias y entes descentralizados del municipio	Personero Municipal, personera delegada y secretaría		N° Actividades Preventivas de seguimiento	Permanente – Mínimo 3
		Promover la creación de nuevas veedurías ciudadanas.	Personero, personera delegada y Contador		N° Veedurías registradas	Permanente
		Fortalecer las Veedurías ciudadanas como Mecanismo de Control Social en el Municipio.	Contador		N° Jornadas de difusión y educación continua.	Mínimo 3 jornadas de Difusión.
		1.Acompañamiento y asesoría a la labor de las Veedurías Ciudadanas 2.Acompañamiento a las elecciones de juntas de acción comunal 3.Realizar el proceso de convocatoria inscripción y elección, del comité de estratificación	Equipo de la personería		Veeduría Permanente	Permanente

		económica del municipio 4.Participar del comité de seguimiento electoral para cada uno d ellos procesos electorales				
	3. Transparencia y Acceso a la Información	Seguimiento al acceso y publicidad de la Información del Municipio en el SECOP y las plataformas de información.	Contador		Intervención Permanente	Permanente
		Orientación al ciudadano para el acceso a la Información. (Recepción de quejas y trámites de Gestión)	Secretaría		Intervención Permanente	Permanente
		Seguimiento y acceso a la Creación, Implementación, desarrollo, ejecución del Plan De Desarrollo.	Personero Municipal		Intervención Permanente	Permanente
		Seguimiento a la Implementación, desarrollo, ejecución del Plan De Ordenamiento Territorial de la vigencia.	Equipo de trabajo de la Personería		Intervención Permanente	Permanente
EJES ESTRATEGICOS	**OBJETIVOS**	**PROGRAMAS Y/O ACTIVIDADES**	**RESPONSABLE**		**INDICADORES**	**Meta y/o Observación**
4. Vigilancia Administrativa, Gobernabilidad y Transparencia	4. Fortalecimiento de las Capacidades Institucionales Locales	Participación Activa de cada comité que sea integrante la Personería Municipal	Personero Municipal y personera delegada		% = N° Asistencias/ reuniones convocadas.	Mínimo 80% de Asistencia permanente de comités convocados.
	1. Manejo Eficiente de los Recursos Asignados a la Personería.	Administración con eficiencia, eficacia y en respeto de los	Personero, secretaría y contador.		Intervención Permanente	Permanente