

PLAN DE ACCIÓN ENERO - DICIEMBRE 2019

LA IMPRESIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA UNA COPIA NO CONTROLADA

ÁREA/DEPENDENCIA: ASESOR JURÍDICO Y DE TALENTO HUMANO

Personería Eficiente, comprometida y hacia un mismo objetivo

LÍNEA ESTRATÉGICA No. 01 : Velar por la promoción, protección y garantía de los Derechos Humanos

OBJETIVO ESTRATÉGICO No. 01: Garantizar la promoción, protección y garantía de los Derechos Humanos

ESTRATEGIAS	#	ACTIVIDADES	OBJETIVOS DE CALIDAD	RESPONSABLE	META	CUMPLIMIENTO META	INDICADOR	OBSERVACIONES
Estrategia No. 1: Adelantar frente a las autoridades y particulares acciones conducentes a garantizar la efectiva realización de los derechos consagrados en la Constitución Política y las Leyes	1	Intervenir de oficio o petición de parte ante autoridades públicas y particulares mediante el ejercicio de las acciones judiciales	Objetivo de calidad I	Asesor Jurídico y de Talento Humano	100% de las acciones judiciales impetradas	01/01/2019 31/12/2019	N° de acciones judiciales impetradas / N° total de acciones judiciales solicitadas X 100	
	2	Dar respuesta en los términos de Ley a los derechos de petición radicados en la Personería Municipal que por reparto es competencia del Despacho de la Personera Municipal	Objetivo de calidad I	Asesor Jurídico y de Talento Humano	100% de los derechos de petición atendidos	01/01/2019 31/12/2019	N° de derechos de petición atendidos / N° total de derechos de petición solicitados X 100	
Estrategia No.2. Fortalecer la promoción de Derechos Humanos	1	Apoyar cuando se requiera las diferentes actividades promovidas por el despacho de la Personería o por el Comité de Delegados o Comité Directivo	Objetivo de calidad I	Asesor Jurídico y de Talento Humano	60% de acompañamientos	01/01/2019 31/012/2019	N° de acompañamientos/N° total de acompañamientos programados X100	
Estrategia No. 3: Verificar que se le de respuesta oportuna y de fondo a los requerimientos formulados y/o derechos de petición formulados al Despacho de la Personera Municipal	1	Realizar trámite, seguimiento y estadística de los correos institucionales que por competencia se tramiten por el Despacho de la Personera Municipal	Objetivo de calidad V	Asesor Jurídico y de Talento Humano	Realizar seguimiento al 100% de los correos institucionales	01/01/2019 31/12/2019	N° de correos de institucionales recibidos / N° de correos institucionales tramitados X 100	
	2	Realizar trámite, seguimiento y estadística de las denuncias por facebook institucional, whastapp, página web que por competencia se tramiten por el Despacho de la Personera Municipal	Objetivo de calidad V	Asesor Jurídico y de Talento Humano	Realizar seguimiento al 100% de las denuncias por medios no convencionales	01/01/2019 31/12/2019	N° de denuncias recibidas/N° de denuncias tramitadas X100	
	3	Realizar trámite, seguimiento y estadística de las PQR que por competencia se tramitan por el Despacho de la Personera Municipal	Objetivo de calidad V	Asesor Jurídico y de Talento Humano	Realizar seguimiento al 100% de las PQRs	01/01/2019 31/12/2019	N° de PQRs recibidas/N° de PQRs tramitadas X100	

Estrategia N° 4: Asesorar, asistir y representar a la Entidad en asuntos jurídico-administrativos internos y externos	1	Representar a la Entidad en lo Proceso Judiciales que instauren en su contra adelantando conforme a la Constitución y a la Ley las acciones y los trámites necesarios para la defensa de la Entidad, generando seguridad Jurídica al Órgano de Control.	Objetivo de calidad I	Asesor Jurídico y de Talento Humano	100% de las acciones judiciales atendidas	01/01/2019 - 31/12/2019	(N° acciones judiciales atendidas / N° acciones judiciales totales) X 100	
Estrategia N° 5: Asesorar, asistir y representar a la Entidad en asuntos jurídico-administrativos internos y externos	2	Responder oportunamente los Derechos de Petición.	Objetivo de calidad I	Asesor Jurídico y de Talento Humano	100% en la oportunidad de la respuesta de los Derechos de Petición impetrados contra la Entidad.	01/01/2019 - 31/12/2019	(N° de respuestas Derechos de Petición / N° Derechos de Petición impetrados en la entidad) X 100	
Estrategia N° 6: Asesorar, asistir y representar a la Entidad en asuntos jurídico-administrativos internos y externos	3	Asesorar, asistir y representar a la Entidad en asuntos jurídico-administrativos internos y externos relacionados con la institución y prestar apoyo a los procesos en la aplicación de la normatividad correspondiente a sus funciones en cuanto a los conceptos Jurídicos que los procesos de la Entidad solicita	Objetivo de calidad I	Asesor Jurídico y de Talento Humano	100% en la rendición de conceptos y asesorías jurídicas.	01/01/2019 - 31/12/2019	(N° de conceptos o asesorías / N° solicitudes de conceptos o asesorías) X 100	
Estrategia N° 7: Elaborar, apoyar y asesorar en la gestión contractual de la Entidad.	4	Construcción de los procesos contractuales, que la entidad requiera.	Objetivo de calidad I	Asesor Jurídico y de Talento Humano	100% en la construcción de los procesos contractuales que la entidad requiera.	01/01/2019 - 31/12/2019	(N° de procesos contractuales elaborados / N° solicitudes de procesos contractuales) X 100	
Estrategia N° 8: Cumplimiento de las estipulaciones legales en materia contractual.	5	Generación y publicación de informes en SIA CONTRALORÍAS y SECOP	Objetivo de calidad I	Asesor Jurídico y de Talento Humano	100% de la generación y publicación de informes.	01/01/2019 - 31/12/2019	(N° de informes generados o publicados / N° informes requeridos) X 100	
Estrategia N° 9: Vincular personal a la entidad que cumpla con los perfiles definidos en el manual de funciones	6	Vinculación de personal	Objetivo de calidad I	Asesor Jurídico y de Talento Humano	100% del cumplimiento de los requisitos en la vinculación del personal.	01/01/2019 - 31/12/2019	(N° vinculación de personal / N° solicitudes de vinculación de personal) X 100	
Estrategia N° 10: Conformación de la Comisión de Personal periodo 2019-2021	7	Realizar la elección de la Comisión de Personal periodo 2019-2021	Objetivo de calidad I	Asesor Jurídico y de Talento Humano	Conformación de la Comisión de Personal, Periodo 2019-2021	01/01/2019 - 31/12/2019	(Comisión de Personal conformada / necesidad de conformar Comisión de Personal) X 100	
Estrategia N° 11: Ejecutar eficazmente el Programa de bienestar	8	Elaboración del Plan de Bienestar	Objetivo de calidad I	Asesor Jurídico y de Talento Humano	Cumplimiento del Plan de Bienestar 2019.	01/01/2019 - 31/12/2019	(N° Actividades realizadas del Plan de Bienestar / N° Actividades del Plan de bienestar) X 100	

Estrategia N° 12: Mejorar continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos del Sistema General de Control Interno de la entidad	9	Programa de cultura de Control y Autocontrol	Objetivo de calidad I	Asesor Jurídico y de Talento Humano	Cumplimiento de las actividades de Sistema de Control Interno de la entidad	01/01/2019 - 31/12/2019	(N° Actividades realizadas del SGCI / N° Actividades del SGCI) X 100	
Estrategia N° 13: Cumplimiento de las estipulaciones Comisión Nacional del Servicio Civil.	5	Generación y publicación de informes en la plataforma de CNSC	Objetivo de calidad I	Asesor Jurídico y de Talento Humano	100% de la generación y publicación de informes.	01/01/2019 - 31/12/2019	(N° de informes generados o publicados / N° informes requeridos) X 100	
LÍNEA ESTRATÉGICA No. 06 : Ejercer vigilancia y control de las actuaciones de los servidores públicos en el ámbito municipal.								
OBJETIVO ESTRATÉGICO No. 06: Optimizar acciones para la vigilancia y control de las actuaciones de los servidores públicos en el ámbito municipal.								
ESTRATEGIAS	#	ACTIVIDADES	OBJETIVOS DE CALIDAD	RESPONSABLE	META	CUMPLIMIENTO META	INDICADOR	OBSERVACIONES
Asesorar y gestionar la segunda instancia de los procesos disciplinarios que así lo requieran	1	Proyectar las segundas instancias (Inhibitorios, Archivos, Apertura de indagaciones, investigaciones, pruebas, autos, fallos Recursos)	Objetivo de calidad VI	Asesor Jurídico y de Talento Humano	100% de la generación y publicación de informes.	01/01/2019 - 31/12/2019	(N° de proyecciones de segundas instancias / N° Segundas instancias) X 100	

REVISADO POR:

Ángela María Henaó Mejía
ÁNGELA MARÍA HENAO MEJÍA
 Asesora de Planeación

APROBADO POR:

Carlos Andrés Osorio Franco
CARLOS ANDRÉS OSORIO FRANCO
 Personero E