

**RESOLUCION Nro. 124  
DEL 31 DE JULIO DE 2015**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA METODOLOGIA PARA AJUSTAR O  
MODIFICAR EL PLAN DE ACCION Y EL PLAN ESTRATEGICO DE LA  
PERSONERIA MUNICIPAL DE ARMENIA**

**El Personero Municipal de Armenia**, en uso de sus facultades legales y reglamentarias, especialmente las conferidas por la Constitución Política, las leyes 136 de 1.994 y la ley 87 de 1.993 y

**CONSIDERANDO**

1. Que el artículo 209 de la Constitución Política, establece que la Administración Pública tendrá un control interno, que se ejercerá en los términos que señale la ley y que su función administrativa se desarrollará con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización de funciones.
2. Que el artículo 269 de la C.P., establece la obligatoriedad por parte de la Autoridad correspondiente en cada entidad pública, de diseñar y aplicar métodos y procedimientos de control interno.
3. Que el Plan de Acción es una de las herramientas básicas del proceso administrativo, que permite dirigir la organización de acuerdo a su misión, visión, políticas y objetivos.
4. Que estas herramientas administrativas deben ser flexibles para adaptarlas a la realidad de la Entidad y por lo tanto deben permitir las modificaciones necesarias.
5. Que en las diferentes Divisiones de la Personería Municipal se revisaron los compromisos adquiridos y se acordó con cada uno de los dueños de los procesos el ajuste del Plan de Acción según lo planteado por cada uno de ellos en forma escrita.

**MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN  
2015**

**Planes, programas y proyectos**

Los Planes de acción anuales son los que definen las metas a cumplir con respeto al Plan Estratégico de la Entidad.

Igualmente, como insumo del sistema de gestión se adoptan los siguientes formatos:

 <b>Personería</b> Municipal de Armenia Derechos y Deberes, Una Causa Común	<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL- PEI</b>	Código:	
		Versión: 01	Página:
		Vigente desde:30-06-2014	

CÓDIGO DEL DOCUMENTO:										NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE ACCION 2015
-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN:**

Modificación del Plan DE Acción 2015, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el MECI, numeral "1.2 *COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO: Conjunto de Elementos de Control que al interrelacionarse establecen el marco de referencia que orienta la entidad pública hacia el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales, en procura de alcanzar su visión.*

1.2.1 Planes, Programas y Proyectos.

1.2.2 Modelo de Operación por Procesos

*El Direccionamiento Estratégico define la ruta organizacional que debe seguir una entidad para lograr sus objetivos institucionales; requiere de revisiones periódicas para ajustarla a los cambios del entorno y al desarrollo de las funciones de la entidad; encauza su operación bajo los parámetros de:*

- *calidad, eficiencia y eficacia requeridos por la ciudadanía y las partes interesadas de la entidad, así como los parámetros de control y evaluación a regir, haciéndose necesario, por lo tanto, establecer su composición a través de cinco elementos: Planes, Programas y Proyectos; Modelo de Operación por Procesos; Estructura Organizacional, Indicadores de Gestión; y Políticas de Operación."*
- Este proceso plantea la necesidad de analizar desafíos y oportunidades que entrega un entorno cambiante, al tiempo que requiere estar atento a la realidad interna y circunstancias particulares de las entidades, con el fin de alcanzar procesos de planeación eficaces y que puedan materializarse de la mejor manera, permitiendo alcanzar las metas y resultados previstos.

Los objetivos son parte integral de la planeación (Este elemento considera la planeación como un proceso dinámico y sistemático) de la entidad, dado que los

Programas y proyectos deben estar orientados a su cumplimiento, por lo tanto, se hace necesario,

- La actualización de los objetivos estratégicos, metas e indicadores de acuerdo con los resultados de la reunión sobre planeación estratégica realizado en junio 2 de 2014, contenido en el Acta del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.

CONTROL DE ACTUALIZACIONES						
Versión	Motivo de la Modificación	Fecha Modificación			No. Páginas Modificadas	Responsable Solicitud Cambio
01	Actualización	DD	MM	AA		Vigilancia administrativa y Judicial
La modificación se origina a raíz de la Auditoria y seguimiento al Plan de descongestión de la División de Vigilancia Administrativa y Judicial						

HOJA DE VIDA Y CONTROL DE CAMBIOS						
CÓDIGO DEL DOCUMENTO:						NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN DE ACCION 2015.
<b>DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN:</b> Se procede a la modificación del Plan Acción vigencia 2015, según con los lineamientos establecidos en el MECI, actualizando las metas e indicadores de acuerdo con los resultados de La Auditoría realizada a la Dependencia, el seguimiento de compromisos y el análisis de la carga funcional de los responsables del proceso de descongestión planteado para la Entidad.						
CONTROL DE ACTUALIZACIONES						
Versión	Motivo de la Modificación	Fecha Modificación			No. Páginas Modificadas	Responsable Solicitud Cambio
		DD	MM	AA		
01	Actualización					
CONTROL DISTRIBUCIÓN COPIAS						
La modificación del Plan de Acción se efectúa en consenso con los responsables de los procesos y con el visto bueno de la Alta Dirección. difusión se realizará en medio física o electrónica, estableciendo los correspondientes controles y restricciones para realizar modificaciones. El documento podrá ser consultado en el -SIG (Sistema integrado de gestión) cuando se implemente en la Entidad, y en la página web. Las copias no controladas del documento requieren de actualización, y por lo tanto, solo son entregadas para un uso temporal o para fines informativos. A continuación se detalla cómo queda el Plan de Acción de la Dependencia para la vigencia 2015.						

9



PERSONERIA MUNICIPAL															
PLAN DE ACCION 2015															
ARMENIA QUINDIO															
DIVISION VIGIANCIA ADMINISTRATIVA Y JUDICIAL MODIFICACION Y AJUSTE DE METAS MAYO 20 DE 2015															
POLITICA INSTITUCIONAL	MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE ATENCION AL CIUDADANO														
SOPORTE estrategico:	Construcción de competencias ciudadanas, con enfoque en derechos y deberes: DERECHOS Y DEBERES UNA CAUSA COMUN														
OBJETIVO	Ejercer la vigilancia de los servidores publicos														
ACTIVIDAD / PROYECTO	DESCRIPCION	META DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR (X100)	INDICADOR DEL PROCESO				RESULTADO INDICADOR PROCESO				PRESUPUESTO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	
				I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.				
Adelantar procesos disciplinarios	Recepcionar las quejas que lleguen a la division y practicar las declaraciones juramentadas y versiones libres que se ordenen dentro de los procesos disciplinarios, elaborar citaciones, comunicaciones y notificaciones que se requieran, proyectar los autos de apertura de indagación preliminar, apertura de investigación, cierre de investigación, de nulidad, inhibitorios, cuando sean procedentes en el curso de la actuación disciplinaria	Adelantar el 100% de los procesos disciplinarios que se reciban en división administrativa y judicial de la Personeria Municipal de Armenia, en la vigencia 2015, en cuanto a la etapa probatoria	Nº de procesos tramitados 2015 en etapa probatoria/Nº de procesos recibidos en el 2015										1 PROFESIONAL AL Coordinador de División. 2 profesionales de planta adscritos a la División y 1 contratista de apoyo a la gestión.	DIVISION DE VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y JUDICIAL	
	Proyectar actos administrativos definitivos, autos de archivo, fallos absolutorios o sancionatorios.	Proyectar los actos administrativos pertinentes al desarrollo de los procesos de la vigencia 2015	No de actos administrativos definitivos Vs No de procesos que se encuentren para fallo o decisión.												
Tramitar despachos comisorios	Adelantar el los despachos comisorios que sean recepcionados por la dependencia provenientes de otras entidades en el orden en que lleguen.	Adelantar el 100% de los despachos comisorios	No de despachos comisorios tramitados / No de despachos comisorios recibidos												
Remisión a oficinas de Control Disciplinario Interno y Procuraduría.	Evaluar y remitir las quejas que por competencia le correspondan a otras Entidades.	Tramitar el 100% de las quejas que sean para remitir.	No de quejas remitidas / No de quejas recibidas para remitir.												
Apoyo en capacitaciones	Prestar apoyo en capacitaciones que correspondan al área de la dependencia Administrativa y Judicial ante las diferentes entidades que lo soliciten o en su defecto que se programe por parte de la entidad.	Presentar apoyo en el 100% de las capacitaciones que correspondan a la división	No de capacitaciones apoyadas / No de capacitaciones programadas												
Objetivo estratégico:	Objetivo estratégico: Investigar y juzgar oportuna y consistentemente las conductas de los servidores públicos Municipales.														
Consolidar el ejercicio de la acción disciplinaria, bajo criterios de celeridad, oportunidad, responsabilidad, calidad y efectividad.	Tramitar y/o evacuar oportunamente los proceso radicados en el vigencia 2011	evacuar el 100% de los procesos radicados en la vigencia 2011, mediante auto de archivo, auto de apertura de investigación, pliego de cargos, fallo sancionatorio, o absolutorio, remisorias o incorporaciones a otro proceso.	Profesional Carlos A. A.=20 PROCESOS: entregados al 15.04.2015 Profesional Luz ELENA Osorno A.=47, entregados el 31 de mayo de 2015. PARA UN TOTAL DE: 67 PROCESOS.												
	Tramitar y/o evacuar oportunamente los proceso radicados en el vigencia 2012	evacuar el 50% de los procesos radicados en la vigencia 2012, mediante auto de archivo, auto de apertura de investigación, pliego de cargos, fallo sancionatorio, o absalutorio, remisorias o incorporaciones a otro proceso.	Profesional Carlos A. =31 procesos evacuar mínimo el 50% o sean 15. Profesional Luz ELENA Osorno A.=24, evacuar mínimo el 10% o sean 2 procesos. PARA UN TOTAL DE: 17 PROCESOS evacuados de un gran total de 55. Quedando pendiente para el 2016 la evacuación del 30% (12 procesos) de los 38 procesos que quedan vigentes.												
	Tramitar y/o evacuar oportunamente los proceso radicados en el vigencia 2013	evacuar el 10% de los procesos radicados en la vigencia 2013, mediante auto de archivo, auto de apertura de investigación, pliego de cargos, fallo sancionatorio, o absolutorio, remisorias o incorporaciones a otro proceso	Profesional Carlos A. A.=29 PROCESOS: evacuar el 10% entregados el 31.12.2015 Profesional Luz ELENA Osorno A.=26, evacuar el 10% entregados el 31.12.2015. Profesional Laura I. Rojas=1 proceso al 31.12.2015. PARA UN TOTAL DE: 56 PROCESOS.												
	Tramitar y/o evacuar oportunamente los proceso asumidos por la Dependencia, radicados en el vigencia 2014	evacuar el 100% de los procesos radicados en la vigencia 2014, practicando las pruebas necesarias y emitir la correspondiente decisión	Nº de procesos adelantados y recibidos / Nº de procesos asignados de la vigencia 2014												

Por lo enunciado, el Personero Municipal de Armenia,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar y adoptar la modificación en las metas del Plan de Acción 2015. Se procede a la modificación del Plan Acción vigencia 2015, según con los lineamientos establecidos en el MECI, actualizando las metas e indicadores de acuerdo con los resultados de La Auditoría realizada a la

Dependencia, el seguimiento de compromisos y el análisis de la carga funcional de los responsables del proceso de descongestión planteado para la Entidad.

**ARTICULO SEGUNDO:** VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Armenia, a los treinta y un días (31) del mes de Julio de 2016.



**CARLOS ALBERTO MEJIA MEJIA**  
Personero Municipal

ELABORO: JHOAN SEBASTIAN GONZALEZ FRANCO-CONTRATISTA  
PROYECTO: JULIETA LOPEZ PERILLA JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO  
REVISO: CARLOS ANDRES ARROYAVE GIRALDO-PROFESIONAL UNIVERSITARIO





D

D

