

| | | |
|---|--|--|
|  | PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN | Código: EV-GCIN-3 |
| | | Versión No. 01 - 2021 |
| | | TRD: 101 – 16-1 |
| | Macroproceso: EVALUACION | Proceso: Gestión de Control Interno |
| IIINFORMES INTERNOS DE GESTION | | Páginas: 1 de 4 |

**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DEL PLAN DE ACCION DE LA
PERSONERIA DE SAN JUAN GIRON DE LA VIGENCIA DEL 2023
CON CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2023**

**Plan de Acción de la Personería Municipal de San Juan Girón
VIGENCIA 2023**

| PLAN DE ACCION DE LA VIGENCIA 2023 | | | |
|---|---|---|-------------------|
| OBJETIVO ESTRATEGICO | ESTRATEGIA | PROYECTO O ACTIVIDADES QUE DESARROLLAN LA ESTRATEGIA | % DE CUMPLIMIENTO |
| Mantener como prioridad la atención de la comunidad, el asesoramiento jurídico, las garantías por el respecto de los derechos fundamentales, el acompañamiento frente a los trámites realizados ante la Administración Municipal, vigilando su gestión, velando por la protección y promoción de los derechos humanos, garantizando el cumplimiento del debido proceso, defendiendo los intereses colectivos, a las víctimas del conflicto armado | Promover la protección de los derechos humanos, derechos fundamentales y de la población víctima en cada uno de los procesos de la personería de San Juan de Girón. | Atender, tramitar, sistematizar y efectuar seguimiento y control eficaz a las Peticiones, quejas y reclamos que impliquen asesoría y asistencia al ciudadano | 100 |
| | | Atender, Orientar y Garantizar el respeto de los derechos de la población víctima del conflicto armado a través de asesoría jurídica y seguimiento a las acciones adelantadas por la administración municipal | 100 |
| | | Indicar la ruta de atención a la población víctima del conflicto armado por la ocurrencia de hechos victimizantes recientes | 100 |

| | | |
|---|--|--|
|  | PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN | Código: EV-GCIN-3 |
| | | Versión No. 01 - 2021 |
| | | TRD: 101 – 16-1 |
| | Macroproceso: EVALUACION | Proceso: Gestión de Control Interno |
| IIINFORMES INTERNOS DE GESTION | | Páginas: 2 de 4 |

| | | | |
|--|---|--|------------|
| y el patrimonio público y asegurando la instrucción y orientación a la sociedad en el ejercicio de sus derechos fundamentales y deberes ciudadanos. | | | |
| Mantener como prioridad la atención de la comunidad, el asesoramiento jurídico, las garantías por el respecto de los derechos fundamentales, el acompañamiento frente a los trámites realizados ante la Administración Municipal, vigilando su gestión, velando por la protección y promoción de los derechos humanos, garantizando el cumplimiento del debido proceso, defendiendo los intereses colectivos, a las víctimas del conflicto armado y el patrimonio público y asegurando la instrucción y orientación a la | Promover la protección de los derechos humanos, derechos fundamentales y de la población víctima en cada uno de los procesos de la personería de San Juan de Girón. | Realizar asesoría jurídica en la presentación de acciones a las entidades municipales | 100 |
| | | Orientación y elaboración de Derechos de Petición a fin de garantizar el ejercicio del derecho fundamental de petición de la comunidad | 100 |
| | | Realizar seguimiento y verificar la garantía de los derechos e intereses colectivos a través del cumplimiento de las acciones populares o de grupo | 100 |
| | | Realizar seguimiento y verificar el respeto y protección de los derechos fundamentales de la población reclusa en la EPAMS- Girón | 100 |

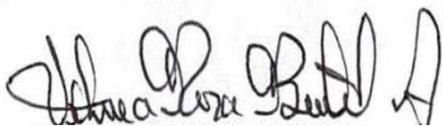
| | | |
|---|--|--|
|  | PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN | Código: EV-GCIN-3 |
| | | Versión No. 01 - 2021 |
| | | TRD: 101 – 16-1 |
| | Macroproceso: EVALUACION | Proceso: Gestión de Control Interno |
| IIINFORMES INTERNOS DE GESTION | | Páginas: 3 de 4 |

| | | | |
|---|---|---|------------|
| sociedad en el ejercicio de sus derechos fundamentales y deberes ciudadanos. | | | |
| Mantener como prioridad la atención de la comunidad, el asesoramiento jurídico, las garantías por el respecto de los derechos fundamentales, el acompañamiento frente a los trámites realizados ante la Administración Municipal, vigilando su gestión, velando por la protección y promoción de los derechos humanos, garantizando el cumplimiento del debido proceso, defendiendo los intereses colectivos, a las víctimas del conflicto armado y el patrimonio público y asegurando la instrucción y orientación a la sociedad en el ejercicio de sus derechos fundamentales y | Ejercer función de ministerio público, para garantizar el respeto al orden jurídico, el debido proceso, el derecho de defensa y los derechos fundamentales de las personas. | Realizar las intervenciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las funciones y de transparencia en los procesos de las entidades públicas Municipales | 100 |
| | | Hacer seguimiento en calidad de agente del ministerio público a los procesos que se adelantan ante los jueces municipales, fiscalía local inspecciones de policía y comisarías de familia | 100 |
| | | Participar en los diferentes comités que integran las autoridades municipales | 100 |
| | | Orientar y Elaborar Acciones de Tutela e incidentes de desacato con el fin de garantizar el derecho a la salud de la población | 100 |
| | | Realizar el registro de las veedurías ciudadanas en el municipio de San Juan Girón, a fin de promover el ejercicio del control | 100 |

| | | |
|---|--|--|
|  | PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE GIRÓN | Código: EV-GCIN-3 |
| | | Versión No. 01 - 2021 |
| | | TRD: 101 – 16-1 |
| | Macroproceso: EVALUACION | Proceso: Gestión de Control Interno |
| IIINFORMES INTERNOS DE GESTION | | Páginas: 4 de 4 |

| | | | |
|--|---|---|-------------|
| deberes ciudadanos. | | social, fiscalización de la gestión administrativa y la inversión de recursos públicos | |
| Asegurar el Mejoramiento Continuo en los procesos administrativos y misionales que adelanta la entidad | Actualizar los procesos de Archivo y Correspondencia | Adquisición de un aplicativo para los procesos de Archivo y correspondencia | 100% |
| | Implementar las Tabla de Retención Documental aprobados y convalidadas por el Consejo Departamental de Archivo las actividades establecidas en el PINAR para la vigencia del 2023 | Contrato de Prestación de Servicios Profesionales para la evaluación y seguimiento a la implementación de las Tablas de Retención Documental y el PINAR | 100% |

El plan de acción de la Personería de Girón correspondiente a la vigencia del 2023 en el período de enero a diciembre de 2023 ha tenido un avance promedio del 100%.



VILMA ROSA BERTEL ANGARITA
Asesor de Control Interno
Contratista