



CONCEJO MUNICIPAL
DE VALLEDUPAR

ACUERDO No. 014
11 de agosto de 2022

**“POR EL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y
FUNCIONAL DE LA PERSONERÍA DE VALLEDUPAR”.**

EL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 8º, del artículo 32 de la Ley 136 de 1994, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, dispone en su numeral 8, que además de las funciones que se le señalan en la Constitución y la ley, son atribuciones de los Concejos las siguientes: Organizar la Contraloría y la Personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento.

Que el artículo 71 de la Ley 136 de 1994 establece que: “los proyectos de acuerdo pueden ser presentados por los concejales, los alcaldes y en materias relacionadas con sus atribuciones por los personeros, los contralores y las Juntas Administradoras Locales”.

Que el artículo 181 de la Ley 136 de 1994, consagra que "Sin perjuicio de las funciones que les asigne la Constitución y la ley, los personeros tendrán la facultad nominadora del personal de su oficina, la función disciplinaria, la facultad de ordenador del gasto asignados a la personería y la iniciativa en la creación, supresión y fusión de los empleos bajo su dependencia, señalarles funciones especiales y fijarle emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes.

Que la Personería de Valledupar elaboró el proyecto de acto administrativo tendiente a establecer la estructura administrativa de conformidad con las disposiciones de la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 y el Decreto 019 de 2012.



CONCEJO MUNICIPAL
DE VALLEDUPAR

En virtud de lo anteriormente expuesto,

**ACUERDA:
CAPÍTULO I**

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1 - Objeto. El presente Acuerdo determina la estructura, organización y funcionamiento de la Personería de Valledupar.

ARTÍCULO 2 - Ámbito de Aplicación. El presente Acuerdo aplica a las dependencias de la Personería de Valledupar, y a los servidores públicos que tengan a su cargo la titularidad y el ejercicio de funciones administrativas.

**CAPÍTULO II
ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y FUNCIONAL DE LA
PERSONERÍA DE VALLEDUPAR**

**ARTÍCULO 3 - ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y FUNCIONAL DE LA
DE LA PERSONERÍA DE VALLEDUPAR.**

Es el conjunto de unidades organizacionales directamente dependientes del Personero Municipal, que cumplen labores de asistencia complementarias al ejercicio de su función como jefe del ministerio público a nivel municipal.

La Personería de Valledupar, estará conformada por las siguientes dependencias:

1. Despacho del Personero.
 - 1.1. Personería auxiliar en temas de gobierno, seguridad, movilidad y convivencia.
 - 1.2. Personería Auxiliar Víctimas del Conflicto Armado, del Menor, y Sujetos de Especial Protección Constitucional.

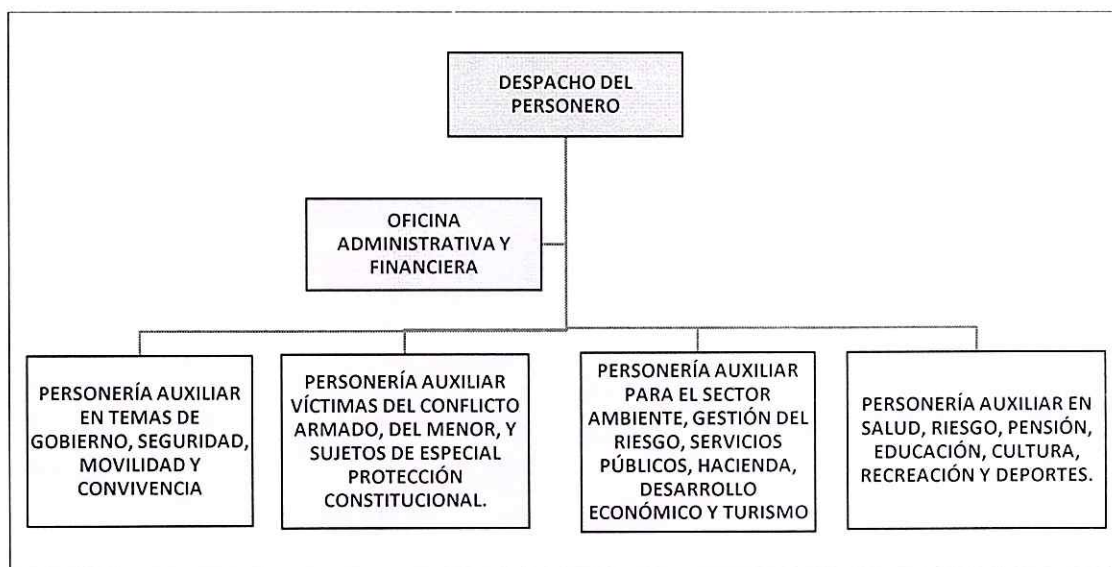


CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

- 1.3. Personería Auxiliar para el sector ambiente, gestión del riesgo, servicios públicos, hacienda, desarrollo económico y turismo.
- 1.4. Personería Auxiliar en salud, riesgo, pensión, educación, cultura, recreación y deportes.
- 1.5. Oficina Administrativa y Financiera.

ARTÍCULO 4 - El presente organigrama es la representación gráfica de la Estructura Administrativa de la Personería de Valledupar.

Gráfica 1. Organigrama Estructura Administrativa Personería de Valledupar.



ARTÍCULO 5 - DESPACHO DEL PERSONERO. El Despacho del Personero tiene como objetivo ejercer en el Municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones del Ministerio Público, defender los intereses de la sociedad, salvaguardar y promover los derechos humanos, así como vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.



CONCEJO MUNICIPAL
DE VALLEDUPAR

ARTÍCULO 6 - FUNCIONES DEL DESPACHO DEL PERSONERO. Las funciones del Despacho del Personero de Valledupar son las siguientes:

1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el Artículo 87 de la Constitución.
2. Defender los intereses de la sociedad.
3. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.
4. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes acogiéndose a los procedimientos establecidos para tal fin por la Procuraduría General de la Nación, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las Investigaciones.
5. Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.
6. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.
7. Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.
8. Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.
9. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.
10. Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley.
11. Presentar al Concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia.



CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

12. Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.
13. Defender el patrimonio público interponiendo las acciones Judiciales y administrativas pertinentes.
14. Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil.
15. Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en el municipio; promover y apoyar en la respectiva jurisdicción los programas adelantados por el Gobierno Nacional o Departamental para la protección de los Derechos Humanos, y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competentes.
16. Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal.
17. Interponer por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión.
18. Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades.
19. Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamental sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la ley.
20. Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas.



CONCEJO MUNICIPAL
DE VALLEDUPAR

21. Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en casos de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.
22. Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.
23. Velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, así como las normas jurídicas vigentes.
24. Coadyuvar en la defensa y protección de los recursos naturales y del ambiente, así como ejercer las acciones constitucionales y legales correspondientes con el fin de garantizar su efectivo cuidado.
25. Delegar en los judicantes adscritos al su despacho, temas relacionados con: derechos humanos y víctimas del conflicto conforme a la ley 1448 de 2011 y su intervención en procesos especiales de saneamiento de títulos que conlleven la llamada falsa tradición y titulación de la posesión material de inmuebles.
26. Conocer de la segunda instancia de actuaciones disciplinarias.
27. Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo.

ARTÍCULO 7 - PERSONERÍAS AUXILIARES. Las Personerías Auxiliares son órganos adscritos al Despacho del Personero, las cuales, bajo la dirección del Personero Municipal, tienen como objetivo primordial programar, desarrollar, ejecutar y controlar las políticas, planes generales, programas y proyectos relacionados con la misión de la Personería. Es de acotar que Las Personerías Auxiliares, son cargos de libre nombramiento y remoción por su naturaleza.

ARTÍCULO 8 - FUNCIONES DE LA PERSONERÍA AUXILIAR EN TEMAS DE GOBIERNO, SEGURIDAD, MOVILIDAD Y CONVIVENCIA: Las



CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

funciones de la personería auxiliar en temas de gobierno, seguridad, movilidad y convivencia, son las siguientes:

1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el Artículo 87 de la Constitución de acuerdo a las competencias funcionales.
2. Intervenir eventualmente y por delegación de autoridad competente en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.
3. Orientar y dirigir la intervención en defensa de los derechos ante las autoridades administrativas y judiciales de oficio o a petición de parte.
4. Actuar en las diligencias policivas y en las demás que se le asignen por autoridad competente.
5. Asistir en la elaboración de las acciones de tutela, impugnaciones y desacatos que soliciten las personas como mecanismo de defensa de sus derechos fundamentales.
6. Adelantar las acciones de cumplimiento cuando las personas lo requieran, para hacer efectivas las normas aplicables con fuerza material de Ley o actos administrativos.
7. Asistir en la elaboración de acciones populares y de grupo, cuando estos sean requeridos por las personas para la defensa de los derechos colectivos.
8. Adelantar y realizar seguimientos a las acciones populares de las cuales se tenga conocimiento.
9. Intervenir como agente oficioso en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas, para la defensa del orden jurídico, el patrimonio público Municipal, o los derechos y garantías fundamentales de las personas que no estén en condiciones de promover su propia defensa, y en aquellos casos que cuente con delegación especial por parte del Personero.
10. Vigilar el cumplimiento de las sentencias de tutela incumplidas cuando sean solicitadas.



CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

11. Participar en los comités y audiencias de verificación de cumplimiento de sentencias judiciales de las acciones populares donde se designe a la Personería de Valledupar como integrante.
12. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos municipales relacionados con la movilidad.
13. Divulgar la Constitución, la Ley, los acuerdos y reglamentos en materia de policía, así como en asuntos de movilidad, orientados al respeto del orden jurídico y la observancia del debido proceso en desarrollo de las actuaciones adelantadas por estas autoridades.
14. Intervenir como Ministerio Público ante las autoridades administrativas de policía de segunda instancia en el Municipio, a fin de verificar la actividad, procedimientos y fallos de policía, de conformidad con la normatividad vigente.
15. Velar por el cumplimiento de las órdenes de policía proferidas por el Alcalde Municipal, los inspectores de policía y las demás autoridades municipales, y procurar la aplicación de las sanciones y de las medidas correctivas por contravenciones comunes, de competencia de las autoridades de policía.
16. Denunciar ante las autoridades competentes las irregularidades que se presenten por parte de autoridades y funcionarios de policía; para ello, podrá practicar visitas y realizar el seguimiento al procedimiento de ejecución de las medidas correctivas, a fin de verificar el cumplimiento oportuno de los fallos proferidos por éstas, y en caso de mora u omisión, solicitar las investigaciones y sanciones pertinentes.
17. Apoyar al despacho del personero municipal en la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.
18. Apoyar al despacho del personero para el adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamental sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la ley.



CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

19. Recibir, atender y tramitar las peticiones y/o cualquier solicitud presentada ante la dependencia, de conformidad con los términos establecidos por la ley.
20. Vigilar la conducta oficial de quienes ejercen funciones públicas, del sector de su competencia, y dar traslado a la dependencia encargada de los de asuntos disciplinarios cuando a ello hubiere lugar.
21. Solicitar a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley.
22. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales de acuerdo a las competencias funcionales en materia de Seguridad, Convivencia y Justicia.
23. Realizar la evaluación y seguimiento a los resultados de la acción de prevención y control a la función pública, y elaborar y presentar los informes en el ámbito de su competencia requeridos.
24. Conocer de las actuaciones disciplinarias durante la etapa de instrucciones hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo.
25. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente.

ARTÍCULO 9 - FUNCIONES DE LA PERSONERÍA AUXILIAR VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO, DEL MENOR Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

Las funciones de la Personería Auxiliar Víctimas del conflicto armado, del menor, y sujetos de especial protección constitucional, son las siguientes:

1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el Artículo 87 de la Constitución de acuerdo a las competencias funcionales.
2. Intervenir eventualmente y por delegación de autoridad competente en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea



CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

- necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.
3. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a víctimas del conflicto armado, a menores, y a sujetos de especial protección constitucional.
 4. Verificar el cumplimiento de las acciones de promoción de derechos humanos con enfoque diferencial, con énfasis en sujetos de especial protección constitucional.
 5. Orientar en derechos humanos y derecho internacional humanitario dentro del marco normativo nacional e internacional a víctimas del conflicto armado, a menores, y a sujetos de especial protección constitucional.
 6. Solicitar las investigaciones disciplinarias y penales a que hubiere lugar, ante las autoridades competentes, contra los servidores públicos que presuntamente infrinjan normas de derechos humanos o del derecho internacional humanitario.
 7. Intervenir como agente oficioso en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas, para la defensa del orden jurídico, el patrimonio público Municipal, o los derechos y garantías fundamentales de las personas que no estén en condiciones de promover su propia defensa, y en aquellos casos que cuente con delegación especial por parte del Personero, dentro del ámbito de sus competencias.
 8. Orientar a las víctimas del conflicto armado interno frente a los programas y servicios a los cuales tienen derecho, según las normas vigentes y asistir en la elaboración de acciones constitucionales y recursos para la garantía de sus derechos.
 9. Atender las solicitudes de inscripción en el Registro Único de Víctimas a la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
 10. Acompañar y liderar el proceso de conformación de la Mesa Municipal de Participación de Víctimas.
 11. Acompañar a las autoridades municipales en la elaboración del censo de las personas afectadas en sus derechos fundamentales a la vida, integridad personal, libertad personal, libertad de domicilio, residencia, y bienes



CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

cuando se presenten atentados terroristas y desplazamientos masivos en el Municipio.

12. Realizar el seguimiento a la política pública de víctimas del conflicto armado y a las entidades municipales a cargo de la atención de esta población, de conformidad con los lineamientos institucionales.
13. Dirigir, controlar y velar por la protección de las poblaciones en condiciones de riesgo o marginalidad, promoviendo acciones de divulgación, instrucción y sensibilización en todos los sectores sociales de acuerdo a las competencias funcionales.
14. Adelantar las acciones de promoción de los derechos de la infancia, adolescencia, jóvenes, mujer, personas mayores, población LGTBI, personas con discapacidad y demás sujetos de especial protección constitucional.
15. Vigilar que la administración municipal garantice los derechos y la protección integral de la infancia, adolescencia, mujer, adulto mayor, y las personas con discapacidad de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
16. Realizar el registro de la plataforma de juventudes de acuerdo al formulario o solicitud de la organización según lo establecido por Ley para tal fin.
17. Realizar acompañamiento y seguimiento al cumplimiento de las acciones contempladas en las agendas de las juventudes del municipio.
18. Vigilar el cumplimiento de las rutas de atención de las entidades municipales responsables del restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas, los adolescentes, las mujeres, las personas mayores y con discapacidad.
19. Vigilar que las autoridades municipales correspondientes protejan y respeten los derechos fundamentales, civiles y políticos de la mujer, especialmente los derechos a la vida, integridad, y participación ciudadana.
20. Dirigir el seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal en los temas que sean competencia de la dependencia.
21. Recibir, atender y tramitar las peticiones y/o cualquier solicitud presentada ante la dependencia, de conformidad con los términos establecidos por la ley.



CONCEJO MUNICIPAL
DE VALLEDUPAR

22. Vigilar la conducta oficial de quienes ejercen funciones públicas, del sector de su competencia, y dar traslado a la dependencia encargada de los de asuntos disciplinarios cuando a ello hubiere lugar.
23. Solicitar a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley.
24. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales de acuerdo a las competencias funcionales.
25. Realizar la evaluación y seguimiento a los resultados de la acción de prevención y control a la función pública, y elaborar y presentar los informes en el ámbito de su competencia requeridos.
26. Conocer de las actuaciones disciplinarias durante la etapa de juzgamiento y fallar en primera instancia.
27. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente.

ARTÍCULO 10 - FUNCIONES DE LA PERSONERÍA AUXILIAR PARA EL SECTOR AMBIENTE, GESTIÓN DEL RIESGO, SERVICIOS PÚBLICOS, HACIENDA, DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO.

Las funciones de la personería auxiliar para el sector ambiente, gestión del riesgo, servicios públicos, hacienda, desarrollo económico, industria y comercio y turismo, son las siguientes:

1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el Artículo 87 de la Constitución de acuerdo a las competencias funcionales.
2. Intervenir eventualmente y por delegación de autoridad competente en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.
3. Asistir en la elaboración de las acciones de tutela, impugnaciones y desacatos que soliciten las personas como mecanismo de defensa de sus derechos fundamentales.



CONCEJO MUNICIPAL
DE VALLEDUPAR

4. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a las políticas, planes, programas y proyectos municipales relacionados con la recuperación, protección y conservación del medio ambiente en el Municipio.
5. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la Gestión del Riesgo en el Municipio.
6. Salvaguardar el cumplimiento de la Constitución Política, las leyes, los acuerdos y las sentencias judiciales en materia de protección a consumidores y usuarios.
7. Recibir, atender y tramitar las peticiones y/o cualquier solicitud relacionada con la protección de los derechos de los usuarios de las empresas de los servicios públicos domiciliarios y su adecuada prestación, de conformidad con los términos establecidos por la ley.
8. Accionar contra las empresas de servicios públicos en defensa de los intereses de los usuarios, en coordinación con las dependencias de la Entidad que sean competentes.
9. Poner en conocimiento de las autoridades competentes los hechos que deban ser investigados, a fin de que sean corregidas y sancionadas las situaciones de vulneración o desconocimiento de los derechos de los consumidores y usuarios.
10. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos municipales relacionados con la hacienda pública, desarrollo económico, industria y comercio y turismo.
11. Recibir, atender y tramitar las peticiones y/o cualquier solicitud presentada ante la dependencia, de conformidad con los términos establecidos por la ley.
12. Vigilar la conducta oficial de quienes ejercen funciones públicas del sector y dar traslado a la dependencia de asuntos disciplinarios cuando a ello hubiere lugar.
13. Solicitar a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley.



CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

14. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales de acuerdo a las competencias funcionales.
15. Realizar la evaluación y seguimiento a los resultados de la acción de prevención y control a la función pública, y elaborar y presentar los informes en el ámbito de su competencia requeridos.
16. Conocer de las actuaciones disciplinarias durante la etapa de instrucciones hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo.
17. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente.

ARTICULO 11. FUNCIONES DE LA PERSONERÍA AUXILIAR EN SALUD, RIESGO, PENSIÓN, EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTES.

Las funciones de la personería auxiliar en salud, riesgo, pensión, educación, cultura, recreación y deportes, Son Las Siguietes:

1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el Artículo 87 de la Constitución de acuerdo a las competencias funcionales.
2. Intervenir eventualmente y por delegación de autoridad competente en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.
3. Asistir en la elaboración de las acciones constitucionales, impugnaciones y desacatos que soliciten las personas como mecanismo de defensa de sus derechos fundamentales.
4. Realizar el seguimiento a la política pública de Educación, Cultura, Recreación y Deportes en el ámbito municipal.
5. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a las políticas, planes, programas y proyectos municipales relacionados con acciones en salud pública, prestación de servicios de salud, y dirección del Sistema General de Seguridad Social en Salud en el Municipio de Valledupar.



CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

6. Realizar las intervenciones necesarias con el fin de garantizar el derecho fundamental a la salud ante las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios, EAPB – Entidades Promotoras de Salud (EPS) e Instituciones Prestadoras de los Servicios de Salud (IPS) en el municipio de Valledupar.
7. Recibir, atender y tramitar las peticiones y/o cualquier solicitud presentada ante la dependencia, de conformidad con los términos establecidos por la ley.
8. Realizar el seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal en los temas que sean competencia de la dependencia.
9. Vigilar la conducta oficial de quienes ejercen funciones públicas del sector y dar traslado a la dependencia de asuntos disciplinarios cuando a ello hubiere lugar.
10. Solicitar a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponerse reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la Ley.
11. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales de acuerdo a las competencias funcionales.
12. Realizar la evaluación y seguimiento a los resultados de la acción de prevención y control a la función pública, y elaborar y presentar los informes en el ámbito de su competencia requeridos.
13. Conocer de las actuaciones disciplinarias durante la etapa de instrucciones hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo.
14. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente.

ARTÍCULO 12 - FUNCIONES DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

Las funciones de la Oficina Administrativa y Financiera, son las siguientes:

GESTIÓN ADMINISTRATIVA



CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

1. Gestionar la prestación de los servicios administrativos y la disposición de los recursos físicos y materiales y suministros necesarios para el funcionamiento de la Personería.
2. Dirigir y controlar cada una de las etapas de la contratación pública (precontractual, contractual y post contractual), de los diversos procesos que emprenda la Personería para la ejecución de programas y proyectos, de conformidad con la ley y demás normas vigentes en la materia.
3. Dirigir la elaboración conjuntamente con las distintas dependencias de la Personería, del Plan de Anual Adquisiciones, de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Administrar el almacén, los bienes muebles de la Personería municipal, y garantizar el oportuno mantenimiento y conservación, de conformidad con la normatividad vigente.
5. Mantener actualizado el inventario y documentos que acrediten la propiedad de los bienes de la Personería.
6. Coordinar el sistema de información institucional de la Personería municipal mediante la organización, administración, preservación y control de la correspondencia interna y externa.
7. Garantizar el trámite de la gestión de las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen en relación con el cumplimiento de la misión de la entidad.
8. Implementar adecuadamente el sistema de atención al ciudadano de la Personería, velando por su trámite oportuno.
9. Diseñar, programar y ejecutar planes preventivos y correctivos aplicables a los sistemas informáticos y software de la Personería Municipal.
10. Dirigir el diseño e implementación de un sistema de gestión documental que garantice la conservación, uso y protección del acervo documental que forma parte del Archivo de la entidad en concordancia con la normatividad vigente en la materia.
11. Dirigir los procesos de adquisición de pólizas que amparen los riesgos derivados de los bienes de la Personería y demás de orden legal.



CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

12. Diseñar y facilitar mecanismos para la comunicación y divulgación de la gestión, servicios y trámites de la Personería Municipal.
13. Diseñar, operar y evaluar un proceso que tenga como propósito la implementación de las tecnologías de la información y la comunicación, teniendo en cuenta, como especial prioridad, facilitar los canales de comunicación entre la comunidad y la Personería Municipal.
14. Elaborar los estudios y presentar propuestas sobre la organización y desarrollo administrativo, simplificación, agilización y modernización de trámites y procedimientos, desconcentración de funciones y demás asuntos relacionados con la gestión y métodos de trabajo de la Entidad para procurar el mejoramiento continuo, la modernización y el fortalecimiento de la capacidad institucional.
15. Las demás que le sean asignadas, acordes a la naturaleza de la dependencia.

GESTIÓN FINANCIERA

16. Dirigir la elaboración del presupuesto anual y, a su vez administrar y controlar la ejecución del mismo.
17. Verificar la existencia de saldos disponibles de apropiación y expedir los certificados de disponibilidad presupuestal acordes con el presupuesto de la vigencia aprobado.
18. Expedir y efectuar los registros presupuestales que se deriven de los compromisos adquiridos y originados en la ejecución presupuestal.
19. Dirigir la elaboración del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, de acuerdo al procedimiento establecido para tal fin.
20. Diseñar, operar y evaluar los procesos relacionados con la gestión contable de la Personería.
21. Garantizar la oportuna y correcta elaboración y presentación de los informes contables, fiscales, financieros, y demás que se requieran por los organismos de control.
22. Planear, administrar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con los pagos de las obligaciones a cargo de la Personería.



CONCEJO MUNICIPAL
DE VALLEDUPAR

ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO


23. Determinar las políticas y estrategias de desarrollo, administración y adaptación del talento humano para la Personería.
24. Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos de acuerdo a la normatividad vigente.
25. Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y capacitación.
26. Implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes.
27. Implantar el sistema de evaluación del desempeño al interior de la entidad, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
28. Administrar los salarios y prestaciones sociales, el sistema de seguridad social y el sistema único de personal, de acuerdo con las normas vigentes.
29. Planear y programar el desarrollo del personal, mediante inducción, reinducción y demás actividades que sean necesarias, para actualizar y potencializar las habilidades y destrezas de los funcionarios, y así asegurar su competitividad.
30. Implementar las políticas en materia del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo en la Personería Municipal.

ARTÍCULO 13 - VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de su sanción y publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.


JORGE ARMANDO DAZA LOBO
Presidente del Concejo Municipal


RONALD HARBEY CASTILLEJO DE LA HOZ
Primer Vicepresidente


EUDÉS JOSÉ OROZCO ORTIZ
Segundo Vicepresidente


JOSÉ LUIS SIERRA MENDOZA
Secretario General



CONCEJO MUNICIPAL
DE VALLEDUPAR
ACUERDO No. 014
11 de agosto de 2022

**“POR EL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y
FUNCIONAL DE LA PERSONERÍA DE VALLEDUPAR”.**

***EL SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL
DE VALLEDUPAR.***

CERTIFICA:

Que el Acuerdo No. 014 del 11 de agosto de 2022, “POR EL CUAL SE
MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y FUNCIONAL DE LA
PERSONERÍA DE VALLEDUPAR”.

Sufrió los dos (2) debates reglamentarios así:

Primer Debate en Comisión: 07 de agosto de 2022

Segundo Debate en Plenaria: 11 de agosto de 2022


JOSÉ LUIS SIERRA MENDOZA
Secretario General Concejo Municipal

Sandra P.

ALCALDIA DE VALLEDUPAR
Despacho del Alcalde

Valledupar, 12 de agosto de 2022

En la fecha se recibió el Acuerdo 014 del 11 de agosto de 2022 "POR EL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y FUNCIONAL DE LA PERSONERIA DE VALLEDUPAR".

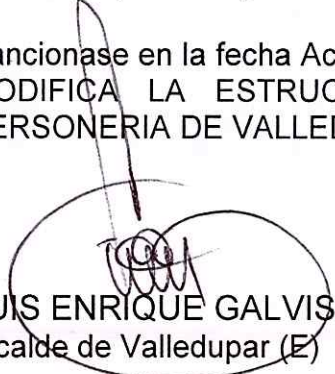
Pasa al Despacho del señor Alcalde para lo pertinente.


JOSE JAVIER SEQUEDA DAZA
Asesor Despacho del Alcalde

ALCALDIA DE VALLEDUPAR
Despacho del Alcalde

Valledupar, 17 de agosto de 2022

Sancionase en la fecha Acuerdo 014 del 11 de agosto de 2022 "POR EL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y FUNCIONAL DE LA PERSONERIA DE VALLEDUPAR".


LUIS ENRIQUE GALVIS NUÑEZ
Alcalde de Valledupar (E)