INFORME AL TRAMITE DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS LEY 1474-2011. ART. 76		
		Periodo evaluado
Jefe de Control Interno	**María Gilma Manrique Noreña**	**I SEMESTRE 2018**

ALCANCE

En cumplimiento con el **"ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN"**, Por el cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, en el **ARTÍCULO 76. OFICINA DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS**, en toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad, la oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. En la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios. Todas las entidades públicas deberán contar con un espacio en su página web principal para que los ciudadanos presenten quejas y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de la entidad, y de los cuales tengan conocimiento, así como sugerencias que permitan realizar modificaciones a la manera como se presta el servicio público**.**

ATENCION AL CIUDADANO.

A partir de la vigencia 2008 y en la actualidad 2018 la entidad se ha esmerado en mejorar la atención al ciudadano, reflejándose esta acción en las salidas de campo, como es a las diferentes comunas del municipio para atender las necesidades de la población en forma personalizada (ver informes de labores de las dependencias), cumpliendo con un apolítica de servicio basada en la necesidad de orientar al ciudadano a cerca de sus responsabilidades (deberes) y sus derechos frente a una sociedad, es decir que el ciudadano paso a ser de un agente pasivo a un agente activo que reclama, se queja, solicita, opina y fundamentalmente participa. (PQRS).

Se convierte el Servicio a los ciudadanos en un protagonista fundamental de la razón de ser de la PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, donde cada uno de los funcionarios se compromete con el cumplimiento de la misión institucional.

El plan de ACCION de la PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, siempre se ha ocupado en su proceso estratégico y misional "LA ATENCION AL CIUDADANO" haciendo énfasis en la participación social, la transparencia, el servicio al ciudadano como postulados obligatorios del deber ser del ciudadano. Es así que la comunidad cuenta con el apoyo para orientar y capacitar en la conformación de veedurías como mecanismo que tiene el ciudadano de vigilar y exigir transparencia en los procesos.

Basado su estrategia en la defensa de los derechos de la comunidad, bajo la premisa ***"POR LA DIGNIDAD DE TUS DERECHOS".***

MEDICION SATISFACCION DEL CLIENTE. LA PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, para medir la percepción en atención al ciudadano, se sirve del insumo de las encuestas **"SATISFACCION AL CLIENTE**" y "ATENCION A LA CIUDADANIA", encuestas que se realizan de forma presencial y electrónica, con el fin de consolidar la Estrategia de Servicio al Cliente.

INFORMACION VISIBLE A LA CIUDADANIA: Mediante la implementación de la ventanilla única la Personeria Municipal de Dosquebradas, se ha permitido orientar a los usuarios en sus derechos para garantizar los trámites y servicios de la entidad.

En la página web los usuarios pueden visualizar el nombre de los funcionarios de la Personeria, donde se describe el propósito principal del cargo y el correo electrónico, con el objeto de que el usuario pueda remitir sus denuncias, quejas, reclamos o sugerencias.

También para dar prioridad a la atención de personas en situación de discapacidad, personas de la tercera edad, madres gestantes y niños, tiene habilitada la ventanilla preferencial.

Para el cumplimiento de lo anterior la entidad tiene como líneas de cumplimiento.

1. Mejoramiento continuo en la atención al ciudadano
2. Servicio personalizado
3. Elaboración de protocolos de atención al ciudadano
4. Adecuación de espacios físicos en materia de accesibilidad.
5. Diseño de comunicación interna y externa
6. Radicación de la información entregada por los usuarios para asegurar su seguimiento.

EVIDENCIAS. Encuestas. 1. Satisfacción al cliente. 2. Buenas prácticas de atención a la comunidad de forma telefónica. 3. Seguimiento a los procesos. 4. Atención a la comunidad. Plan de mejoramiento atención a la comunidad. Seguimiento a las estrategias para la construcción del plan de anticorrupción y atención al ciudadano.

ATENCION A PETICIONES. QUEJAS. RECLAMOS. SOLICITUDES. La Personeria municipal de Dosquebradas cuenta con el buzón de las PQRS, ubicado a la entrada principal de la entidad, estando encargada la responsable de la ventanilla única la verificación cada dos (02) días de su contenido y realizar el trámite pertinente, y dejando constancia por medio de acta del procedimiento en la atención del buzón.

Según la Ley 1755/2015 **"POR MEDIO DE LA CUAL SE REGULA EL DERECHO DE PETICION FUNDAMENTAL DE PETICION Y SE SUSTITUYE UN TITULO DEL CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINSITRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINSITRATIVO**", la Personeria Municipal de Dosquebradas ha creado una carta de navegación del **"DERECHO DE PETICION"**.

EVIDENCIAS. Seguimiento de las PQRS, en los siguientes puntos: ventanilla Única, buzón y verificación de forma mensual el seguimiento a las PQRS de los diferentes funcionarios de la Personeria.

LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN. Son las acciones necesarias que la Personeria Municipal de Dosquebradas adiciona para la racionalización de trámites, rendición de cuentas y el servicio al ciudadano.

1. **VEDURIAS CIUDADANAS**. Ley 850 de 2003. Mecanismo democrático de representación que le permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública. La Personeria brinda capacitación y apoyo aquellas personas que

desean por medio de este mecanismo realizar seguimiento a la función pública.

2. **ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA**. A partir de la promulgación de la Ley de transparencia a la información pública, Ley 1712 del 2014, la cual regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y excepciones a la publicidad de la información. La Personeria Municipal de Dosquebradas ha adoptado los esquemas de publicación como lo establece en el artículo 12 de la ley 1712/2014, teniendo como pilar la publicación en la página web y contando también con boletines de prensa, la cartera ubicada en la entrada principal de la entidad.
3. **ACCIONES DE CUMPLIMIENTO**:
   - Avanzar en los ajustes necesarios del plan anticorrupción.
   - Avanzar en el cumplimiento de las directrices y lineamientos definidos en la Ley 1712/2014
   - La Personeria Municipal de Dosquebradas en su plan de gobierno tiene la línea estratégica **"LA PERSONERIA MAS CERCA DE TI"** son los encuentros que los funcionarios tienen de forma directa con los ciudadanos, sus líderes y muy especialmente con los grupos organizados para la defensa de los derechos humanos. Buscando acercamiento y mejorar las relaciones de la Entidad con la comunidad.
4. **COMPROMISO Y SEGUIMIENTO A LAS SIGUIENTES ACCIONES**.
   - Difusión del portafolio de servicios.
   - Optimizar los procedimientos internos que soportan la entrega de trámites y servicios al ciudadano.
   - Optimizar los procedimientos de atención de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de acuerdo con la normatividad.
   - Identificar necesidades, expectativas e intereses del ciudadano para gestionar la atención adecuada y oportuna.
   - Poner a disposición de la ciudadanía en un lugar visible información actualizada sobre la entidad.

La Personeria Municipal de Dosquebradas, adopta Manual de "Atención, Servicio al Ciudadano y Calidad en la Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias".

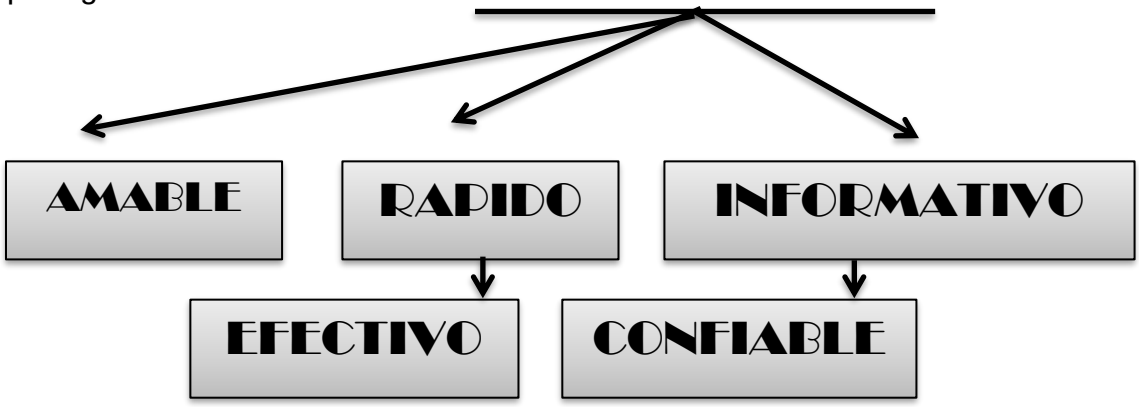
Documento guía dirigido a todos los funcionarios y contratistas adscritos a la Entidad comprometidos con el servicio y la atención al ciudadano, sean estos particulares o usuarios propios de la Institución, donde se encuentran plasmados los principales fundamentos, así como algunos procedimientos y protocolos que deben ser asimilados, adoptados y aplicados en forma permanente con miras a brindar **un servicio y una atención de calidad que satisfaga al ciudadano.**

El Plan Estratégico Institucional 2016-2020 ***"Por la Dignidad de tus Derechos"*** organizado bajo el principio ***"El Estado está para servir a la ciudadanía y para promover el bienestar general"*** en transversalidad con los proyectos para el cumplimiento de los objetivos misionales de la Personeria en su plan de acción denominado ***"Personeria Defensora de los Derechos".***
Para tal fin, se definieron las siguientes estrategias:
- Asegurar que los ciudadanos conozcan sobre la competencia de la Personeria Municipal de Dosquebradas en materia de promoción y defensa de los derechos fundamentales

- Rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, y sensibilizar a los funcionarios de la Entidad sobre la importancia del ciudadano y el rol del servidor público.

Por tal razón, se buscó armonizar los protocolos y procedimientos de atención al ciudadano, para que los funcionarios y contratistas que tramitan solicitudes y asuntos de los usuarios, lo hagan con la convicción que su labor es de impacto, importancia y debida transcendencia para el cumplimiento de los objetivos institucionales que le asigna la Constitución Política y la Ley, logrando con ello un mejor servicio al ciudadano, estableciendo normas y procedimientos fundamentales que deben observarse en todas las relaciones de los funcionarios que hacen parte de la Personeria Municipal de Dosquebradas, con los usuarios externos e internos.

También contempla las condiciones esenciales que deben ser replicadas en todos los procesos institucionales, para garantizar integralmente la generación de canales de servicio adecuados y la atención personalizada, telefónica y virtual en la Entidad. En este sentido, el fin último es la relación entre la Personeria Municipal de Dosquebradas y la ciudadanía, así como los parámetros de servicio, se hagan cada vez más incluyentes, visibles, eficaces, equitativos y que generen satisfacción y mejora continua, como quiera que la Personeria Municipal de Dosquebradas tiene entre sus funciones, defender los derechos humanos y garantizar su efectividad, proteger los intereses de la sociedad. Dando al ciudadano un servicio:



"CARTA POR UN TRATO DIGNO"

Estimados ciudadanos;

Para la Personería Municipal de Dosquebradas, su Entidad, son valores importantes la transparencia, el respeto y la honestidad; para esto hemos conformado un equipo de trabajo competente, confiable y dispuesto a cumplir el objetivo misional de la entidad: ***"Como una institución perteneciente al ministerio publico la Personeria Municipal de Dosquebradas está encargada de la promoción y defensa del orden jurídico, del patrimonio público, del interés ciudadano, de las garantías fundamentales y derechos humanos en general.***

En tal sentido atiende y apoya en forma permanente y personalizada los requerimientos de la comunidad con compromiso social que da oportunidad, transparencia y efectividad en procura del bienestar de la sociedad Dosquebradense. "Por la dignidad de

tus derechos""

En lo establecido con el Código de Procedimiento Administrativo Numeral 5 del Artículo 7, la Personería Municipal de Dosquebradas expide la ***carta de trato digno a la ciudadanía*** con el fin de fortalecer la relación entre los ciudadanos y la Entidad, mejorar la interacción con la comunidad y garantizar los derechos constitucionales.

Nos comprometemos a brindar un trato digno, considerado, equitativo, respetuoso, diligente y sin distinción alguna de raza, credo, cultura o filiación política, facilitando los canales de comunicación para que puedan presentar peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias sobre manejos irregulares de los recursos públicos y sobre nuestro actuar como Entidad.

La Personería Municipal de Dosquebradas garantiza los derechos a:

1. Presentar peticiones en cualquiera de sus modalidades, verbalmente, o por escrito, o por cualquier otro medio idóneo y sin necesidad de apoderado, así como a obtener información y orientación acerca de los requisitos que las disposiciones vigentes exijan para tal efecto.

Las anteriores actuaciones podrán ser adelantadas o promovidas por cualquier medio tecnológico o electrónico disponible en la Entidad, aún por fuera de las horas de atención al público.
2. Conocer, salvo expresa reserva legal, el estado de cualquier actuación o trámite y obtener copias, a su costa de los respectivos documentos.
3. Salvo reserva legal, obtener información que repose en los registros y archivos públicos en los términos previstos por la Constitución y las leyes.
4. Obtener respuesta oportuna y eficaz a sus peticiones en los plazos establecidos para el efecto.
5. Ser tratado con el respeto y la consideración debida a la dignidad de la persona humana.
6. Recibir atención especial y preferente si se trata de personas en situación de discapacidad, niños, niñas, adolescentes, mujeres gestantes, adultos mayores, desplazados o víctimas de la violencia y en general de personas en estado de indefensión o de debilidad manifiesta de conformidad con el artículo 13 de la Constitución Política.
7. Exigir el cumplimiento de las responsabilidades de los servidores públicos y de los particulares que cumplan funciones administrativas.
8. A formular alegaciones y aportar documentos u otros elementos de prueba en cualquier situación administrativa en la cual tenga interés, a que dichos documentos sean valorados y tenidos en cuenta por las autoridades al momento de decidir y a que estas le informen al interviniente cuál ha sido el resultado de su participación en procedimiento correspondiente.
9. Cualquier otro que le reconozca la Constitución y las leyes.

Así mismo es importante divulgar, los deberes que las personas tienen, en las actuaciones ante las autoridades, según lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1437 de 2011.
Deberes de las personas:

1. Acatar la Constitución y las leyes.
2. Obrar conforme al principio de buena fe, absteniéndose de emplear maniobras dilatorias en las actuaciones y de efectuar o aportar, a sabiendas, declaraciones o documentos falsos o hacer afirmaciones temerarias, entre otras conductas.
3. Ejercer con responsabilidad sus derechos y en consecuencia abstenerse de reiterar solicitudes evidentemente improcedentes.
4. Observar un trato respetuoso con los servidores públicos.

La Personería Municipal de Dosquebradas, tiene para la atención a la ciudadanía los siguientes medios:

PRESENCIAL: CRA. 16 # 36 – 44 AVENIDA SIMÓN BOLÍVAR CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL (CAM), PISO 2 OFICINAS 208 – 209.
TELEFÓNICA: A TRAVÉS DE LA LINEA 3228460 – FAX: 3228254
VIRTUAL: PAGINA WEB: WWW.PERSONERIADOSQUEBRADAS.COM
EMAIL: PERSONERIADOSQUEBRADAS@GMAIL.COM

OSCAR MAURICIO TORO VALENCIA

Personero Municipal

PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

La atención al ciudadano(a), estará a cargo de los servidores públicos y vinculados a la PMD, quienes deben tener vocación, sensibilidad, capacidad, competencias y destrezas en la prestación de un servicio de excelencia a los ciudadanos (as). Por tal razón, debe existir un compromiso de los servidores de la entidad en alcanzar la plena satisfacción del usuario como resultado de una atención integral, para lo cual se requiere:

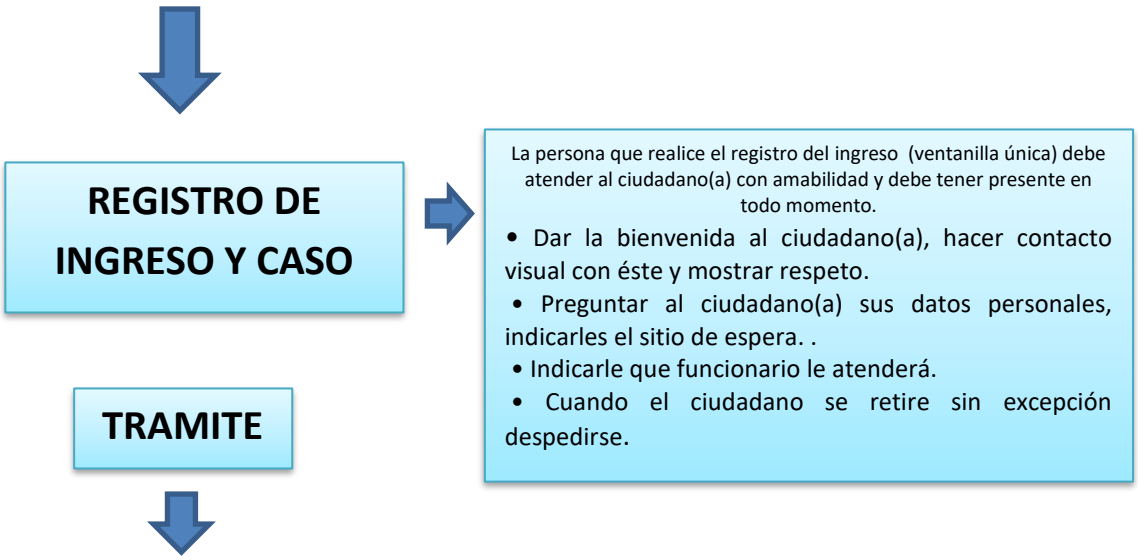
- Dar un trato digno y oportuno,
- Responder una llamada,
- Suministrar información veraz y concreta,
- Dejar constancia del trámite del servicio prestado,
- Socializar casos de uso frecuente,
- Darles uso responsable a los canales de comunicación institucionales,
- Capacitar a los servidores en materia de atención al público,
- Medir los niveles de satisfacción del ciudadano, y
- Operar y aplicar los planes de mejoramiento permanente al proceso de atención al ciudadano.

PROTOCOLO ATENCION AL CIUDADANO PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS (PMD)

INICIO	DESARROLLO DE LA COMUNICACIÓN	SOLUCION
Mediante el saludo el funcionario de la entidad (de planta o contratista) tiene el primer acercamiento con el ciudadano, así debe darle la bienvenida, hacerlo sentir importante para la Personeria Municipal de Dosquebradas	El funcionario (Ventanilla Única) debe escuchar al ciudadano, identificar su inquietud, solicitud o petición; una vez identificada se direcciona al servidor público que deberá darle un tratamiento objetivo con el fin de dar respuesta a su necesidad.	Etapa mediante la cual da respuesta al ciudadano sobre su necesidad, utilizando los procedimientos dispuestos para ello
CANALES		
Ventanilla Única Funcionario y/o contratista	Ventanilla Única Funcionario y/o contratista	Funcionario y/o contratista

PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA DEL CIUDADANO

Inicia desde el momento mismo que el ciudadano ingresa al edificio, pregunta a los vigilantes datos referidos a los servicios prestados por la Personeria, quienes deberán tener la disposición, amabilidad y trato digno con el usuario y lo orientarán rápidamente a la dependencia ubicada en el segundo piso oficina 208-209 del CAM.



El funcionario al cual se le dirige el ciudadano debe tratarlo con amabilidad, y luego de escuchar el caso, solicitar la información adicional necesaria para darle tratamiento al asunto, explicar las dificultades y responsabilidad de la entidad y de instancias anteriores.

Para lo cual se procederá con el siguiente protocolo.

- Saludo de bienvenida al ciudadano(a)
- Escuchar la petición con mucha atención, Por favor su caso..... ".
- En el evento de que sea necesario dirigirse a otra dependencia de la PMD, hacerlo seguir con el funcionario responsable, e indicar el tiempo de espera en promedio, en caso que exista mucha demanda del servicio respectivo.

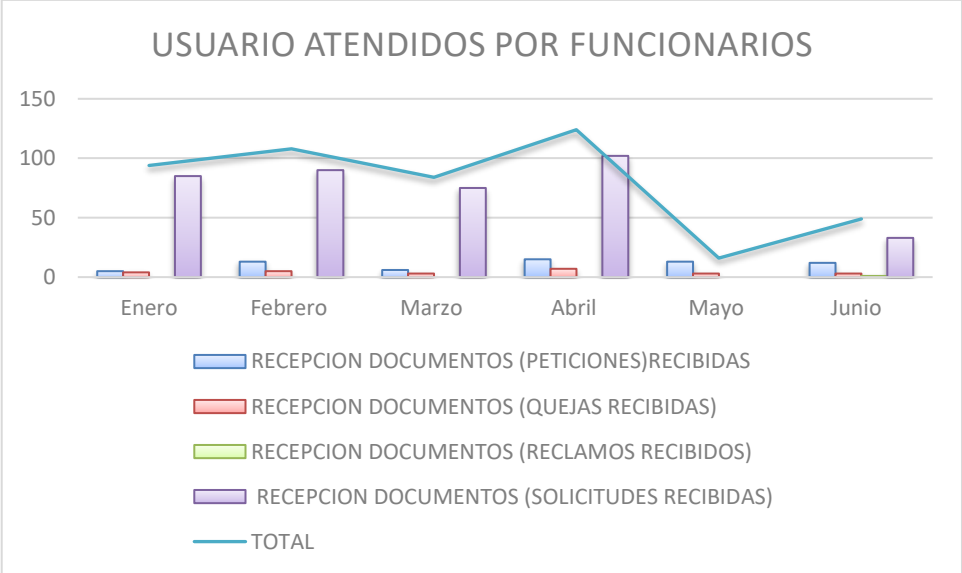
Se encuestan de forma presencial a 100 ciudadanos arrogando el siguiente resultado.

Pregunta	**Excelente**	**Buena**	**Regular**	**Deficiente**
Tipo de consulta				
Como califica la atención brindada por el funcionario	97%	3%	0	0
La asesoría brindada por el funcionario de acuerdo a su caso fue	81%	6%	3%	0
Como califica el clima o ambiente laboral en nuestras oficinas	81%	6%	3%	0
El tiempo de espera para su atención lo considero	81%	6%	3%	0
Observaciones	1. Muy buena atención al usuario 2. Buena la información y asesoría 3. Excelente servicio 4. Excelente trato			

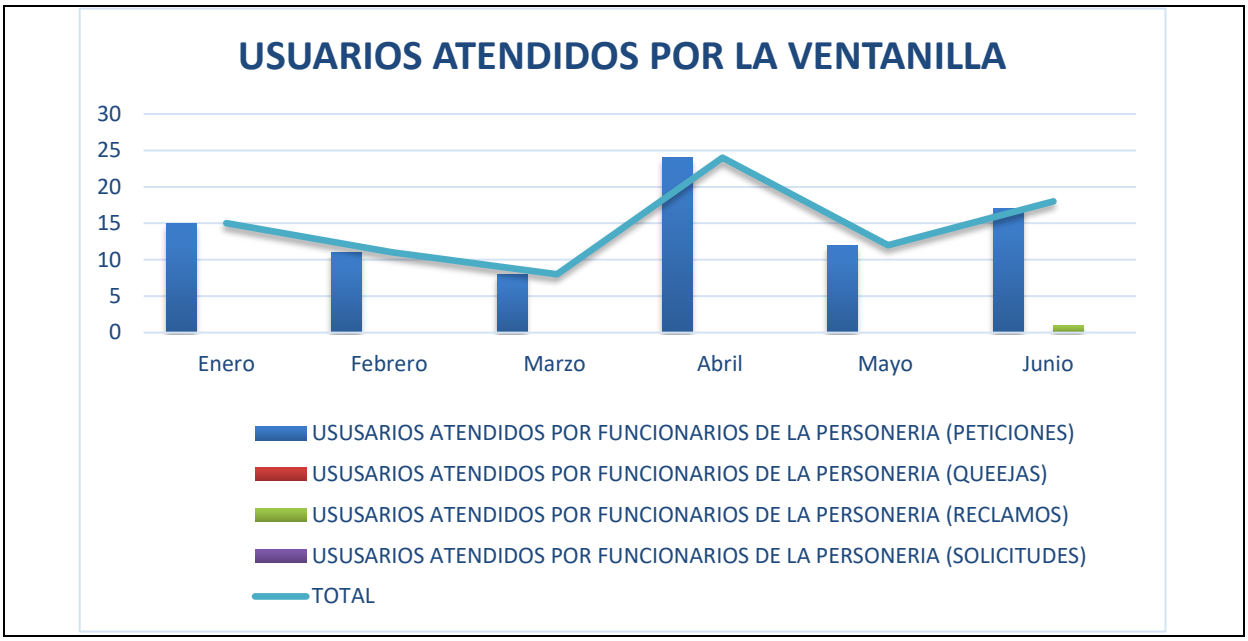
Se encuestan de forma virtual a ciudadanos que dejan su correo electrónico en la base de datos arrogando el siguiente resultado.

Pregunta	Excelente	Buena	Regular	Deficiente
Tipo de consulta				
Como califica la atención brindada por el funcionario	95%	5%	0	0
La asesoría brindada por el funcionario de acuerdo a su caso fue	85%	5%	10%	0
Como califica el clima o ambiente laboral en nuestras oficinas	90%	7%	3%	0
El tiempo de espera para su atención lo considero	95%	5%	0%	0
Observaciones	1. Muy buena atención al usuario 2. Buena la información y asesoría 3. Excelente servicio 4. Excelente trato			

Actividad	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
RECEPCION DOCUMENTOS (PETICIONES)RECIBIDAS	5	13	6	15	13	12
RECEPCION DOCUMENTOS (QUEJAS RECIBIDAS)	4	5	3	7	3	3
RECEPCION DOCUMENTOS (RECLAMOS RECIBIDOS)	0	0	0	0	0	1
RECEPCION DOCUMENTOS (SOLICITUDES RECIBIDAS)	85	90	75	102	0	33
TOTAL	94	108	84	124	16	49



Actividad	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
USUSARIOS ATENDIDOS POR FUNCIONARIOS DE LA PERSONERIA (PETICIONES)	15	11	8	24	12	17
USUSARIOS ATENDIDOS POR FUNCIONARIOS DE LA PERSONERIA (QUEEJAS)	0	0	0	0	0	0
USUSARIOS ATENDIDOS POR FUNCIONARIOS DE LA PERSONERIA (RECLAMOS)	0	0	0	0	0	1
USUSARIOS ATENDIDOS POR FUNCIONARIOS DE LA PERSONERIA (SOLICITUDES)	0	0	0	0	0	0
TOTAL	15	11	8	24	12	18



PERSONERÍA CONSTRUCTORA DE PAZ						
PROYECTO	META			ACTUACIONES		
	Velar por el oportuno diligenciamiento de la toma de declaraciones a la población desplazada, atendiendo todo lo relacionado con ellos; como derechos de petición, quejas, recursos entre otros.			**Según carpeta de archivo que reposa en la delegación penal se establece para el primer semestre del 2018, la entidad ha recepcionado (lejagos 4. Folio 627).**		
	MES / DECLARACIONES					
	Enero	**Febrero**	**Marzo**	**Abril**	**Mayo**	**Junio**
	18	**13**	**10**	**10**	**13**	**12**
	Amenazas y desplazamiento	Amenzas (11). Atentado (02)	Desplazamiento	**Amenazas (9). Homicidio (1)**	**Amenazas (11). Homicidio (2)**	**Amenazas (10). Homicidio (1). Secuestro(1)**
	Brindar apoyo a la mesa municipal de victimas.			**LA PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS SIEMPRE HA ESTADO PRESENTE EN LAS NECESIDADES Y RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACION CON LAS VICTIMAS**		

2018	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
TUTELAS	106	126	105	142	119	130
ASESORIAS	397	413	322	338	364	385
DERECHO DE PETICION	15	11	10	24	12	15
DESACATOS	29	42	22	50	36	45
AMPARO DE POBREZA	8	8	15	13	11	15
RECURSO	7	1	0	4	4	5
DECLARACION VICTIMAS	12	11	7	9	6	12
DESPLAZADOS	35	35	13	22	27	26
TOTALES	609	647	494	602	579	633
				GRAN TOTAL		3.627

EN ESTE PRIMER SEMESTRE SE HAN CONFORMADO DOCE (12) VEEDURIAS, ASI:

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
00	00	06	05	01	00

VEEDURIAS ACTIVAS

N. REGISTRO	N. RESOLUCION	NOMBRE	TIEMPO	OBJETO
----------	----------	----------	----------	----------VEEDURIAS 2011----------
N.030	N.092 DE 26 DE AGOSTO DE 2011	ARGOS MUNICIPIO DOSQUEBRADAS	10 AÑOS	CONTROL SOCAIL, SERVICIOS PUBLICOS EN GENERAL
----------	----------	----------	----------	----------VEEDURIAS 2012----------
N.006	N.063 DEL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2012		5 AÑOS	LA CONSTRUCCION Y PROTECCION TALUD BARRIO SAN FELIX SOBRE LA QUEBRADA DOSQUEBRADAS EN EL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS, DEPARTAMENTO RISARALDA
N.008	N.081 DEL 7 DE NOVIEMBRE DE 2012	VEEDURIA DE INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA	7 AÑOS	COMO SU DENOMINACION CLARAMENTE LO SEÑALA, SERA TODO LO RELACIONADO CON LAS OBRAS CON INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
----------	----------	----------	----------	----------VEEDURIAS 2013 ----------

N.003	**N.015 DEL 05 DE MARZO DE 2013**		**10 AÑOS**	**EJERCER VIGILANCIA Y CONTROL ANTE LAS ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS QUE DESCONOZCAN QUE LA VIDA ES UN DERECHO FUNDAMENTAL, QUE LA FAUNA Y LA FLORA SON PATRIMONIO DE LA SOCIEDAD Y QUE LOS RECURSOS PUBLICOS HACEN PARTE DE NUESTRO PATRIMONIO.**
N.023	**N. 078 DEL 2 DE SEPTIEMBRE DE 2013**	**RED DE VIAS AMBIENTALESPARA EL MUNICIPIO DE DOSQEUBRADAS**	**INDEFINIDA**	**CUYA FUNCION ES ADELANTAR EL EJERCICIO DEL CONTROL SOCAIL A TODOS LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y POLITICAS PUBLICAS QUE SE DESARROLLEN EN LA MUNIPALIDAD EN TEMAS AMBIENTALES Y/O EN GESTION DEL RIESGO, SEAN ESTOS EJECUTADOS Y FINANCIADOS POR AUTORIDADES LOCALES, DEPARTAMENTALES O NACIONALES.**
N.024	**N.079 DEL 2 DE SEPTIEMBRE DE 2013**	**RED DE DERECHOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS**	**INDEFINIDA**	**VIGILAR Y FINALIZAR LA EJCUCION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN DERECHOS HUMANOS QUE SE DESARROLLEN EN LA MUNICIPALIDAD, SEAN ESTOS IMPULSADOS POR AUTORIDADES LOCALES, REGIONALES O NACIONALES.**
----------	**----------**	**----------**	**----------**	**----------VEEDURIAS 2014----------**
N.004	**N.024 DEL 22 DE ABRIL DE 2014**		**INDEFINIDA**	**PUBLICA NACIONAL PARA EL CONTROL SOCIAL AL TEMA DE PRESUPUESTO PARTICIÁTIVO.**
N.007	**N.057 DE 26 DE AGOSTO 2014**	**VIGIA AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS**	**INDEFINIDA**	**VIGIA AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS**
N.008	**N.057 DE 26 DE AGOSTO 2014**	**DERECHOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS. -**	**INDEFINIDA**	**DERECHOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS**
N.009	**N.057 DE 26 DE AGOSTO 2014**	**CONTROLADORES CUIDADANOS DE DOSQEUBRADAS**	**INDEFINIDA**	**CONTROLADORES CUIDADANOS DE DOSQEUBRADAS**
N.012	**N.077 DEL 24 DE NOVIEMBRE 2014**	**VEEDURIA COUNTRY II**	**10 AÑOS**	**VIGILAR TODAS LAS CONSTRUCCIONES QUE SE REALICEN EN EL BARRIO ASI COMO LOS EVENTOS QUE PARA BIEN DEL BARRIO SE REALICEN**
----------	**----------**	**----------**	**----------**	**----------VEEDURIAS 2015----------**
N.001	**N. 004 DEL 14 DE ENERO DE 2015**		**INDEFINIDA**	**CONSTRUCCION DE OBRAS DE RECUOERACION DEL PUENTE VEHICULAR Y MEJORAMIENTO VIAL LO DENOMINADO**
N.008	**N.063 DEL 21 DE OCTUBRE DE 2015**		**5 AÑOS**	**CUYO OBJETO ES LA CONEXIÓN VIAL QUE COMUNICA EL SECTOR FRAILES CON LA VEREDA ALTO DEL TORO LAS MARCADAS EN EL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS DEPARTAMENTO DE RISARALDA.**
----------	**----------**	**----------**	**----------**	**----------VEEDURIAS 2016----------**
N. 001	***N. 023 DEL 29 ENERO 2016***		***10 AÑOS***	***SEGUIMIENTO A LA CONTRTACION DEL PRESUPUESTO DE CULTURA.***
N. 003	***N. 083 DE 15 JULIO 2016***		***4 AÑOS***	***EJERCER CONTROL ALOS RECURSOS DE SECRRETARIA DE CULTURA DEPORTE Y RECREACION EN EL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS***

N. 004	***N. 096 DE 30 DE AGOSTO 2016***		***INDEFINIDA***	***POR MEDIO DE LA CUAL SE EJERCERAVIGILANCIA EN TODO LO RELACIONADO CON LA CORRECTA UTILIZACION DE LOS RECURSOS DE GRAVAMEN PARA FISCAL ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR Y LA ORGANIZACIÓN, ESTABLECIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS VIDA INTEGRALES SEÑALADOS.***
N.005	***N.097 DE 30 DE AGOSTO 2016***		***1 AÑO***	***EJERCER LA VIGILANCIA A LA GESTION DE COASOBIEN SOBRE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR, DE LA ESTRATEGIA DE CERO A SIEMPRE (VIGILAR LA CALIDAD Y EJECUCION DEL PROGRAMA, SOLICITAR DE LOS CONTRATANTES LOS INFORMES, REMITIR A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES LOS INFORMES QUE SE DESPRENDEN DE LA FUNCION DE CONTROL Y VIGILANCIA EN RELACION CON LOS ASUNTOS MATERIA DE VEEDURIA***
N.006	***N.098 DE 30 DE AGOSTO 2016***		***1 AÑO***	***EJERCER LA VIGILANCIA A LA GESTION DE COASOBIEN SOBRE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR, DE LA ESTRATEGIA DE CERO A SIEMPRE (VIGILAR LA CALIDAD Y EJECUCION DEL PROGRAMA, SOLICITAR DE LOS CONTRATANTES LOS INFORMES, REMITIR A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES LOS INFORMES QUE SE DESPRENDEN DE LA FUNCION DE CONTROL Y VIGILANCIA EN RELACION CON LOS ASUNTOS MATERIA DE VEEDURIA***
N.007	***N.099 DE 30 DE AGOSTO DE 2016***		***1 AÑO***	***EJERCER LA VIGILANCIA A LA GESTION DE COASOBIEN SOBRE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR, DE LA ESTRATEGIA DE CERO A SIEMPRE (VIGILAR LA CALIDAD Y EJECUCION DEL PROGRAMA, SOLICITAR DE LOS CONTRATANTES LOS INFORMES, REMITIR A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES LOS INFORMES QUE SE DESPRENDEN DE LA FUNCION DE CONTROL Y VIGILANCIA EN RELACION CON LOS ASUNTOS MATERIA DE VEEDURIA***
N.008	***N.100 DE AGOSTO 30 2016***		***1 AÑO***	***EJERCER LA VIGILANCIA A LA GESTION DE COASOBIEN SOBRE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR, DE LA ESTRATEGIA DE CERO A SIEMPRE (VIGILAR LA CALIDAD Y EJECUCION DEL PROGRAMA, SOLICITAR DE LOS CONTRATANTES LOS INFORMES, REMITIR A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES LOS INFORMES QUE SE DESPRENDEN DE LA FUNCION DE CONTROL Y VIGILANCIA EN RELACION CON LOS ASUNTOS MATERIA DE VEEDURIA***
N. 009	***N.101 DEL 30 DE AGOSTOS 2016***		***1 AÑO***	***EJERCER LA VIGILANCIA A LA GESTION COOASOBIEN SOBRE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR, DE LA ESTRATEGIA DE CERO A SIEMPRE (VIGILAR LA CALIDAD Y EJECUCION DEL PROGRAMA SOLICITAR DE LOS CONTRATANTES LOS INFORMES, REMITIE A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES LOS INFORMES QUE SE DESPRENDEN DE LA FUNCION DE CONTROL Y VIGILANCIA EN RELACION CON LOS ASUNTOS MATERIA DE VEEDURIA.***

N.010	***N.102 DE 30 DE AGOSTO 2016***		***1 AÑO***	***EJERCER LA VIGILANCIA A LA GESTION COOASOBIEN SOBRE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR, DE LA ESTRATEGIA DE CERO A SIEMPRE (VIGILAR LA CALIDAD Y EJECUCION DEL PROGRAMA SOLICITAR DE LOS CONTRATANTES LOS INFORMES, REMITIE A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES LOS INFORMES QUE SE DESPRENDEN DE LA FUNCION DE CONTROL Y VIGILANCIA EN RELACION CON LOS ASUNTOS MATERIA DE VEEDURIA.***
N.011	***N.103 DE 30 DE AGOSTO 2016***		***1 AÑO***	***EJERCER LA VIGILANCIA A LA GESTION COOASOBIEN SOBRE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR, DE LA ESTRATEGIA DE CERO A SIEMPRE (VIGILAR LA CALIDAD Y EJECUCION DEL PROGRAMA SOLICITAR DE LOS CONTRATANTES LOS INFORMES, REMITIE A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES LOS INFORMES QUE SE DESPRENDEN DE LA FUNCION DE CONTROL Y VIGILANCIA EN RELACION CON LOS ASUNTOS MATERIA DE VEEDURIA.***
N.012	***N.105 DE 30 DE AGOSTO 2016***		***1 AÑO***	***EJERCER LA VIGILANCIA A LA GESTION COOASOBIEN SOBRE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR, DE LA ESTRATEGIA DE CERO A SIEMPRE (VIGILAR LA CALIDAD Y EJECUCION DEL PROGRAMA SOLICITAR DE LOS CONTRATANTES LOS INFORMES, REMITIE A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES LOS INFORMES QUE SE DESPRENDEN DE LA FUNCION DE CONTROL Y VIGILANCIA EN RELACION CON LOS ASUNTOS MATERIA DE VEEDURIA.***
N.015	***N.125 DE 28 DE OCTUBRE 2016***		***10 AÑOS***	***POR MEDIO DE LA CUAL SE EJERCE VIGILANCIA SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACION QUE A NIVEL NACIONAL DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL SUSCRIBA EL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS.***
N.016	***N.130 DE 25 DE NOVIEMBRE DE 2016***		***2 AÑOS***	***QUINTAS DEL CAMPESTRE DEL MUNICIPIO PARA EJERCER VIGILANCIA Y CONTROL AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBRAS CIVILES DE MITIGACION DEL RIESGO QUE SE VAN A DESARROLLAR EN EL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS, EN VIRTUD DE LA LICITACION PUBLICA N.027 DE 2016, ADJUDICADA EL DIA 8 DE NOVIEMBRE DEL AÑO AVANTE AL CONSORCIO PEREIRA-DOSQUEBRADAS.***
N.017	***N.131 DE 25 DE NOVIEMBRE 2016***		***2 AÑOS***	***ATENTOS POR EL CAMPESTRE B PARA EJERCER VIGILANCIA Y CONTROL AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBRAS CIVILES DE MITIGACION DEL RIESGO QUE SE VAN A DESARROLLAR EN EL MUNICIPIO DE DOASQUEBRADAS, EN VIRTUD DE LA LICITACION PUBLICA NO 027 DE 2016, ADJUDICADA EL DIA 8 DE NOVIEMBRE DEL AÑO AVANTE AL CONSORCIO PEREIRA DOSQEUBRADAS.***
----------	***----------***	***----------***	***----------***	***---------- VEEDURIAS 2017----------***
N.001	***N. 013 DEL 24 DE ENERO DE 2017***	***DOSQEUBRADAS , ES CAPAZ***	***10 AÑOS***	***HACER VIGILANCIA Y CONTROL A LOS RECURSOS DE LA POBLACION CON DISCAPACIDAD***

N.002	***N.028 DEL 21 DE MARZO DE 2017***	***GRUPO DE ATENCION FAMILIAR 2 DEL MUNICIPIO DE DOSQEUBRADAS***	***1 AÑO***	***EFECTUAR VIGILANCIA A LA GESTION DE COOASOBIEN SOBRE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR, DE LA POLICIA DE ESTADO DE CERO A SIEMPRE (VIGILAR LA CALIDAD Y EJECUCION DEL PROGRAMA, SOLIVITAR DE LOS CONTRATANTES LOS INFORMES, REMITIR A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES LOS INFORMES QUE SE DESPRENDAN DE LA FUNCION DE CONTROL Y VIGILANCIA EN RELACION CON LOS ASUNTOS MATERIA DE VEEDURIA.***
N.003	***N.029DEL 21 DE MARZO 2017***	***GRUPO DE ATENCION FAMILIAR 1 DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS***	***1 AÑO***	***EFECTUAR VIGILANCIA A LA GESTION DE COOASOBIEN SOBRE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR, DE LA POLICIA DE ESTADO DE CERO A SIEMPRE (VIGILAR LA CALIDAD Y EJECUCION DEL PROGRAMA, SOLIVITAR DE LOS CONTRATANTES LOS INFORMES, REMITIR A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES LOS INFORMES QUE SE DESPRENDAN DE LA FUNCION DE CONTROL Y VIGILANCIA EN RELACION CON LOS ASUNTOS MATERIA DE VEEDURIA.***
N.004	***N.030 DEL 21 DE MARZO 2017***	***GRUPO DE ATENCION FAMILIAR 5 DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS***	***1 AÑO***	***EFECTUAR VIGILANCIA A LA GESTION DE COOASOBIEN SOBRE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR, DE LA POLICIA DE ESTADO DE CERO A SIEMPRE (VIGILAR LA CALIDAD Y EJECUCION DEL PROGRAMA, SOLIVITAR DE LOS CONTRATANTES LOS INFORMES, REMITIR A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES LOS INFORMES QUE SE DESPRENDAN DE LA FUNCION DE CONTROL Y VIGILANCIA EN RELACION CON LOS ASUNTOS MATERIA DE VEEDURIA.***
N.006	***N.045 DEL 16 DE MAYO 2017***	***DOSQUEBRADAS TRANSPARENTE***	***INDEFINIDA***	***DEMOCRACIA, CONTROL SOCIAL, CANAL DE COMUNICACIÓN CON LAS INTITUCIONES PUBLICAS Y PIVADAS, INCENTIVAR LOS DERECHOS HUMANOS.***
N.007	***N.046 DL 16 DE MAYO 2017***	***MODALIDAD D.I.M.F U.D.S VENUS G.A FAMILIAR 4***	***1 AÑO***	***CONTROL SOCIAL, SOBRE LAS GRARANTIAS DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES***
N.008	***N.047 DE 16 DE MAYO 2017***	***PENSIONADOS FUERZAS MILITARES***	***INDEFINIDA PERMANENTE***	***VIGILAR LOS INTERESES, CONTRATOS, RECURSOS QUE INCRECEN AL SISTEMA DE SALUD DE LOS PENSIONADOS MILITARES***
N.009	***N.048 DE 16 DE MAYO 2017***	***VIGILANCIA CONTRATO DE APORTES HOGAR INFANTIL EL JAPON***	***1 AÑO TRANSITORIA***	***VIGILAR ELK CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL HOGAR INFANTIEL EL JAPOON Y EL ICBF***
N.010	***N.049 DE 16 DE MAYO 2017***	***C.D.I EMUS***	***1 AÑO TRANSITORIA***	***VIGILAR LA GESTION ENTRE COOASOBIEN FRENTE AL PROGRAMA DE DESARROLLO INFANTIL.***
N.011	***N.050 DE 16 DE MAYO 2017***	***CDI SATURNO***	***1 AÑO TRANSITORIA***	***EFECTUAR VIGILANCIA A LA GESTUION DE COOASABIEN SOBRE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INFANTIL***
N.012	***N.053 DE24 DE MAYO 2017***	***TODOS HACEMOS PARTE DE UNA SOLUCION***	***4 AÑOS PERMANENTE***	***LA VIGILANCIA DE LOS RECURSOS PUBLICOS DE LAS OBRAS, CONTRATOS, COMUNIDAD QUE HACEN PARTE DE LA COMUNA 3***
N.013	***N.075 25 DE JULIO DE 2017***	***CONTRATO PROGRAMA DE CERO A SIEMPRE JARDIN INFANTIL SANTA TERESITA***	***1 AÑO TRANSITORIO***	***EJERCER VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO AL CONTRATO DE CERO A SIEMPRE DEL JARDIN INFANTIL SANTA TERESITA.***

N.014	*N.077 25 DE JULIO DE 2017*	*MEDIO FAMILIAR*	*8 MESES TRANSITORIA*	*EJERCER VIGILANCIA SOBRE LA GESTION DE COASOBIEN AL PROGRAMA INFANTIL DEL MEDIO FAMILIAR.*

"LA PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS OFRECE APOYO CONTINUO A LAS VEEDURÍAS REGISTRADAS EN LA ENTIDAD, DANDO CAPACITACIONES".

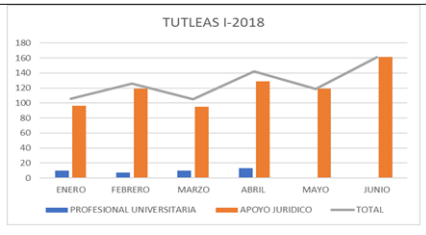
La Personería Municipal de Dosquebradas, con el fin de dar a conocer las funciones de la Entidad, realiza las siguientes convocatorias en los diferentes colegios del municipio.

Enero 09	**Institución Educativa Diocesano**	
Enero 10	**Colegio Empresarial**	
Enero 11	**Colegio Santa Isabel**	
Enero 12	**Colegio Pablo Sexto**	
Enero 15	**Colegio Santa Juana**	
Enero 16	**Colegio Juan Manuel González**	
Enero 17	**Colegio Cristo rey**	
Enero 27	**Colegio Santa Sofia**	
Abril 6	**Posesión y capacitación a personeros estudiantiles y contralores**	
PROMEDIO ESTUDIANTES CAPACITADOS		**270**
CAPACITACION LIDERES SOCIALES TEMAS MECANISMOS PARTICION CIUDADANA. FORO CON ENFASIS EN CABILDO ABIERTO		
Abril 24	**El Balso. Esneda. Otún**	**16**
Abril 25	**Las vegas. Pedregales**	**20**
Abril 26	**La Badea. Vallarta. Villa Alexandra. La Graciela**	**13**
Abril 27	**Minuto de Dios. El ensueño. Inquilinos**	**11**
Abril 30	**Bombay. Quintas del Bosque**	**Cancelo**
Mayo 3	**Carbonero. Bosques de la Acuarela. Colegio Noroccidental**	**6**

Mayo 4	**Bosques de la Acuarela 2 y 3. Las Acacias. Lara Bonilla. El Rosal. La Romelia.**	**20**
Mayo 7	**Los Pinos. Guamos. Boca canoa. Nueva Colombia. Floresta. Divisa. Laureles. Galaxia. Villa Carola. Bosques del Paraíso**	**33**
Mayo 9	**Vereda la Unión**	**38**
Mayo 15	**Panorama Country 1.2y3. primavera Azul. El ensueño**	**22**
Mayo 22	**San Diego y Guadualito**	**5**
Mayo 23	**La soledad. Modelo. Nueva Granada. Cerro azul. Barro Blanco.**	**15**
Mayo 30	**Los lagos. Violetas 3. Diego Jaramillo. Los Rosales.**	**10**
Mayo 31	**La Pradera. Santa Mónica. Almendros**	**15**
Junio 10	**Caseta Comunal Villa Alexandra**	**Actividad día de la madre**
Junio 20	**Barrio la Graciela**	
Junio 28	**Colegio Santa Isabel. Madres comunitarias**	**30**
TOTAL, CAPACITADAS		**254**

ACCIONES DE TUTELA

Interpondremos, en nombre de los ciudadanos Dosquebradenses que lo requieran las acciones de tutela que la vulneración de sus derechos fundamentales amerite, elaborando, presentando y litigando estas acciones.



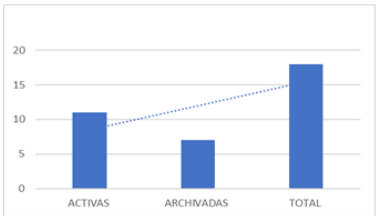
DESACATOS. 172.

DEPENDENCIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
PROFESIONAL UNIVERSITARIA	10	7	10	13	0	0
APOYO JURIDICO	96	119	95	129	119	161
TOTAL	106	126	105	142	119	161
						759

ACCIONES POPULARES

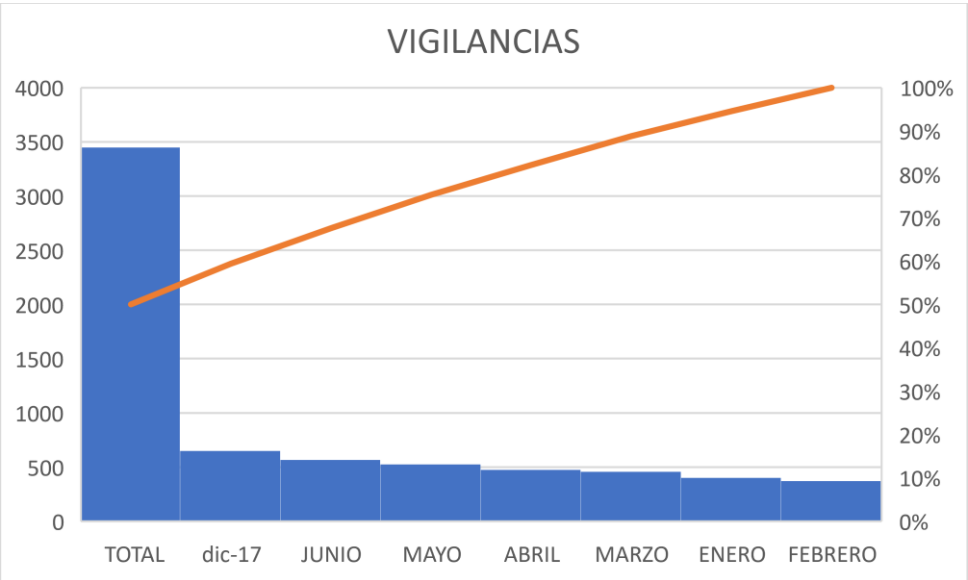
Interpondremos, en nombre de los ciudadanos Dosquebradenses que lo requieran las

ACCIONES POPULARES	
ACTIVAS	11
ARCHIVADAS	7

	acciones Populares que la vulneración de sus derechos e intereses colectivos amerite, elaborando, presentando y litigando estas acciones.	TOTAL 18 

VIGILANCIA DERECHOS DE PATICION

VIGILANCIAS DERECHOS DE PETICION				
MES	**VIENEN**	**NUEVAS**	**ARCHIVADAS**	**TOTAL**
dic-17	649	0	248	401
ENERO	401	0	28	373
FEBRERO	373	84	0	
MARZO	457	19	0	476
ABRIL	476	72	22	526
MAYO	526	68	26	568
JUNIO	568	72	4	636
TOTAL	**3.450**	**315**	**328**	**3.437**



ACCIONES PREVENTIVAS

Vigilar el actuar de los servidores públicos y advertir cualquier hecho que pueda ser violatorio de las normas vigentes, sin que ello implique coadministración o intromisión en la gestión de las entidades estatales.

ACCIONES PREVENTIVAS 2018							
No. ACCIÓN PREVENTIVA	FECHA	ASUNTO	ENVIADO A	CARGO	DEPENDENCIA	ELEBORADO POR	CARGO
001	19/01/2018	solilcitud efectivización y el cumplimiento de los planes operativos anuales de los subcomites de justicia transicional del municipio de Dosqeubradas. La adopoción y el cumplimiento del cronograma para esta anualidad y la adopcion y cumplimiento de las tablas de valores para el pago de transporte, gastos de viaje y apoyo logistico para la participación de los miembros de las mesas de victimas y sus representantes para la vigencia 2018	ALFREDO CASTAÑEDA RODAS	SECRETARIO DE GOBIERNO	SECRETARIA DE GOBIERNO	LUZ ADRIANA CASTAÑO OSPINA	PERSONERA DELEGADA EN LO PENAL (E)
002	25/06/2018	Acción preventiva contractual-observaciones a la invitación publica IP-034-2018	HAROL ALBEIRO GIL SERA	SECRETARIO GENERAL Y DE LAS TICS	SECRETARIA GENERAL Y DE LAS TICS	WILLIAM ESTEBAN OBANDO OSORIO	PERSONERO DELEGADO EN DPMASP

LA PERSONERIA CONTRA LA CORRUPCION

PROCESOS DISCIPLINARIOS	**Adelantar con eficacia las correspondientes investigaciones disciplinarias en contra de los servidores públicos de conformidad con lo establecido en el Código Único Disciplinario. Ley 734 del 2002.**
MOTIVACIÓN COMUNITARIA "CERO CORRUPTOS-YO DENUNCIO"	Realizar actuaciones que permitan motivar a la comunidad respecto de la importancia de no cohonestar, con su silencio, con los actos de corrupción.

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Expedientes	**135**	**132**	**132**	**131**	**112**	**107**
Indagación preliminar	**5**	**3**	**6**	**0**	**2**	**1**
Archivos	**3**	**3**	**0**	**1**	**6**	**5**
Investigación disciplinaria		**1**	**0**	**0**	**0**	**0**
Audiencias (alegatos)	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Fallos	**4**	**4**	**0**	**0**	**0**	**0**
Inhibitorios					**4**	**0**
Remetidos otras dependencias	**2**	**0**	**0**	**0**	**9**	**14**
Declaración	**0**	**0**	**8**	**28**	**19**	**4**
Audiencias	**3**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Visitas especiales	**1**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**

PROCESO DE CONTRATACION

001-2018	18515332	HENRY NELSON ACEVEDO OTALVARO	INVITACION PUBLICA MINIMA	11	$ 5.000.000	1/02/2018	31/12/2018
002-2018	24551338	DIANA PATRICIA JIMENEZ ZULUAGA	INVITACION PUBLICA MINIMA	1	$ 6.500.000	12/03/2018	31/12/2018
003-2018	800027890-8	COMPUTADORES Y SUMINISTROS SAS	INVITACION PUBLICA MINIMA	8 DIAS	$ 4.072.768	3/07/2018	31/12/2017
004-2018	860524654-6	ASEGURADORA SOLIDARIA	INVITACION PUBLICA MINIMA	8 DIAS	$ 3.519.813	20/06/2018	31/12/2018

No contrato	Tipo de Contrato	Tiempo en Meses	Valor /contrato/invitación otros
1	PRESTACION DE SERVICIOS	10	$ 48.000.000
2	PRESTACION DE SERVICIOS	10	$ 33.000.000
3	PRESTACION SERVICIOS APOYO A LA GESTION	8	$ 8.800.000
4	PRESTACION DE SERVICIOS	10	$15.000.000
5	PRESTACION DE SERVICIOS	10	$ 12.000.000
6	PRESTACION DE SERVICIOS	10	$ 13.000.000
7	PRESTACION DE SERVICIOS	10	$33.000.000
8	PRESTACION DE SERVICIOS	10	$ 7.000.000
9	PRESTACION DE SERVICIOS	10	$ 16.000.000
10	PRESTACION DE SERVICIOS	10	$ 11.000.000
11	PRESTACION DE SERVICIOS	10	$ 12.000.000
12	PRESTACION DE SERVICIOS	10	$ 16.000.000
13	PRESTACION DE SERVICIOS	10	$ 12.000.000
14	PRESTACION DE SERVICIOS	10	$ 12.000.000
15	PRESTACION DE SERVICIOS	10	$ 35.000.000
16	PRESTACION DE SERVICIOS	10	$ 12.000.000

17	**PRESTACION DE SERVICIOS**	**10**	**$ 6.500.000**
18	**PRESTACION DE SERVICIOS**	**10**	**$ 25.000.000**
19	**PRESTACION DE SERVICIOS**	**8**	**$ 16.000.000**
20	**PRESTACION DE SERVICIOS**	**10**	**$ 18.000.000**
21	**PRESTACION DE SERVICIOS**	**8**	**$ 12.800.000**
22	**PRESTACION DE SERVICIOS**	**8**	**$ 8.800.000**
23	**PRESTACION DE SERVICIOS**	**8**	**$ 9.600.000**
24	**PRESTACION DE SERVICIOS**	**8**	**$ 17.600.000**
25	**PRESTACION DE SERVICIOS**	**8**	**$ 10.400.000**

LA PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRAS POR MEDIO DE LA CASA DE JUSTICIA, DESCONCENTRA SUS FUNCIONES.

CASA DE JUSTICIA CAMILO TORRES. La personería municipal de Dosquebradas hace presencia la Casa de Justicia ubicada en barrio Camilo Torres, con la asistencia de dos abogados de apoyo para asesorar a la comunidad en el ejercicio de sus derechos, especialmente en los de petición, tutelas, acceso a la justicia en temas pensiónales y laborales, derechos humanos, civil, penal, servicio militar, asuntos educativos, seguridad social, derechos de familia, ley de víctimas, servicios públicos domiciliarios, entre otras asesorías jurídicas.

COMUNIDAD ATENDIDA.	
ENERO	**45**
FEBRERO	**103**
MARZO	**56**
ABRIL	**89**
MAYO	**42**
JUNIO	**40**

VIGILANCIA DERECHOS DE PETICION Y SOLICITUDES	
ENERO	**29**
FEBRERO	**27**
ABRIL	**37**
MAYO	**27**
JUNIO	**37**

PRESUPUESTO CON CORTE A JUNIO 2018

RUBRO	DESCRIPCION	APROPIACION INICIAL	APROPIACION DEFINITIVA	EJECUTADO MES	ACUMULADO EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR
1001	SUELDOS	503.641.604	501.663.221	38.174.562	261.350.077	240.313.144
1002	A. TRANSPORTE	4.392.000	4.392.000	352.846	2.264.095	2.127.905
1003	VACACIONES	33.236.021	24.866.320	-	12.969.519	11.896.801
1004	PRIMA DE VACACIONES	22.660.924	23.857.245	-	13.664.487	10.192.758
1005	PRIMA DE NAVIDAD	47.210.258	47.210.258	-	-	47.210.258
1006	INTERESES CESANTIAS	6.137.334	6.137.334	-	-	6.137.334
1007	PRIMA DE SERVICIOS	20.985.067	20.985.067	20.909.144	20.909.144	75.923
1008	BONIFICACION POR RECREACION	2.798.009	3.064.362	-	1.690.997	1.373.365
1009	BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS	14.843.498	15.359.207	-	12.916.464	2.442.743
1010	SERVICIOS TECNICOS	500.935.225	500.935.225	44.800.000	256.500.000	244.435.225
1011	SUPERNUMERARIO	1.000.000	-	-	-	-
1012	INDEMNIZACION EMPLEADOS	2,00	8.369.703	-	8.369.701	2
1013	COMFAMILIAR RISARALDA	20.145.664	20.145.664	1.659.400	10.226.100	9.919.564
1014	I.C.B.F.	15.109.248	15.109.248	1.244.400	7.662.300	7.446.948
1015	SENA	2.518.208	2.518.208	208.100	1.281.200	1.237.008
1016	ESAP	2.518.208	2.518.208	208.100	1.281.200	1.237.008
1017	ITO	5.036.416	5.036.416	415.500	2.558.300	2.478.116
1018	SALUD			8.719.603		

		109.297.674	109.297.674		54.636.533	54.661.141
	TOTAL	**1.312.465.360**	**1.311.465.360**	**116.691.655**	**668.280.117**	**643.185.243**
2001	ADQUISICION DE BIENES	10.000.000	7.000.000	-	-	7.000.000
2002	M/SUMINISTROS	5.390.190	4.500.000	-	-	4.500.000
2003	POLIZAS	5.000.000	4.119.000	3.519.813	4.114.813	4.187
2004	MANTENIMIENTOS	3.000.000	-	-	-	-
2005	CAPACITACION	8.000.000	-	-	-	-
2006	A/VEHICULO	1,00	1	-	-	1
2007	VIATICOS	13.000.000	-	-	-	-
2008	COMUNICACIONES	8.000.000	8.000.000	607.039	4.044.096	3.955.904
2009	FOTOCOPIAS	7.000.000	6.000.000	130.210	3.713.820	2.286.180
2010	ASOCIACION PERSONEROS	3.000.000,00	2.129.957	-	-	2.129.957
2011	B. SOCIAL EMPLEADOS	12.000.000	12.000.000	-	3.342.000	8.658.000
2012	GASTOS VARIOS E IMPREVISTOS	3.000.000	-	-	-	-
2013	G. ADMINISTRACION	1,00	1	-	-	1
2014	DOTACION EMPLEADOS	5.000.000	4.500.000	-	1.200.000	3.300.000
2015	INHUMACION CADAVERES	1,000	1	-	-	1
2016	GASTOS FINANCIEROS	1.000.000	1.000.000	-	-	1.000.000
2017	CAJA MENOR	16.000.000	11.881.000	1.981.730	5.978.208	5.902.792
	TOTAL	**99.390.193**	**61.129.960**	**6.238.792**	**22.392.937**	**38.737.023**

3001	CESANTIAS	51.144.446	90.404.679	-	39.260.233	51.144.446
	TOTAL	**51.144.446**	**90.404.679**	**-**	**39.260.233**	**51.144.446**
4000	DEFENSA. PROMOCIÓN Y DIVULGACION DD HH. MEDIO AMBIENTE	1,000	1,000	-	-	1
	TOTAL	**1,000**	**1,000**	**-**	**-**	**1**
	TOTAL	**1.463.000.000**	**1.463.000.000**	**122.930.447**	**729.933.287**	**733.066.713**

La Personería Municipal de Dosquebradas elaboro:

CARTA DE NAVEGACION DEL DERECHO DE PETICION

El artículo 23 de la constitución nacional contempla:

"*Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos*

La acción de tutela procede para exigir el cumplimiento o respuesta de un derecho de petición, cuando como consecuencia de su no atención, se viola un derecho fundamental del peticionario.

Por regla general, la tutela no se puede interponer para conseguir que se le dé respuesta a un **DERECHO DE PETICION,** pero si el hecho de no atender un derecho de petición vulnera o afecta un derecho constitucional considerado fundamental, la tutela procede de forma excepcional.

Recordemos que la entidad o el particular al que se le ha elevado un derecho de petición tienen un tiempo perentorio para dar respuesta

- Quince (15) días para contestar quejas, reclamos y manifestaciones.
- Diez (10) días para contestar peticiones de información.
- Treinta (30) días para contestar consultas.

Si el derecho de petición no se atiende dentro de esos plazos, además de que el funcionario público incurre en causal de mala conducta, permite al peticionario recurrir a la acción de tutela para exigir el amparo de sus derechos.

Es importante aclarar que los plazos señalados son días hábiles.
Es claro entonces, que cuando al no dar respuesta al derecho de petición se vulnera un derecho fundamental, el ciudadano puede recurrir a la acción de tutela.

La Ley 1755 del 2015, viene a desarrollar este principio constitucional en los siguientes términos:

PETICIONES ESCRITAS Y VERBALES

Toda persona podrá hacer peticiones respetuosas a las autoridades, verbalmente o por escrito, a través de cualquier medio.

ESCRITAS

DEBE CONTENER:
1. La designación de la autoridad a la que se dirigen.
2. Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante legal apoderado, si es el caso, con indicación del documento de identidad y de la dirección.
3. El objeto de la petición.
4. Las razones en que se apoya.
5. La relación de documentos que se acompañan.
6. La firma del peticionario, cuando fuere el caso. (Dirección, teléfono, email)

VERBALES

Si quien presenta una petición verbal afirma no saber o no poder escribir y pide constancia de haberla presentado, el funcionario la expedirá en forma sucinta

Las autoridades podrán exigir, en forma general, que ciertas peticiones se presenten por escrito. Para algunos de estos casos podrán elaborar formularios para que los diligencien los interesados, en todo lo que les sea aplicable, y añadan las informaciones o aclaraciones pertinentes

ESCRITAS

A la petición escrita se podrá acompañar una copia que, autenticada por el funcionario respectivo, con anotación de la fecha de su presentación y del número y clase de los documentos anexos, tendrá el mismo valor legal del original y se devolverá al interesado. Esta autenticación no causará derecho alguno a cargo del peticionario.

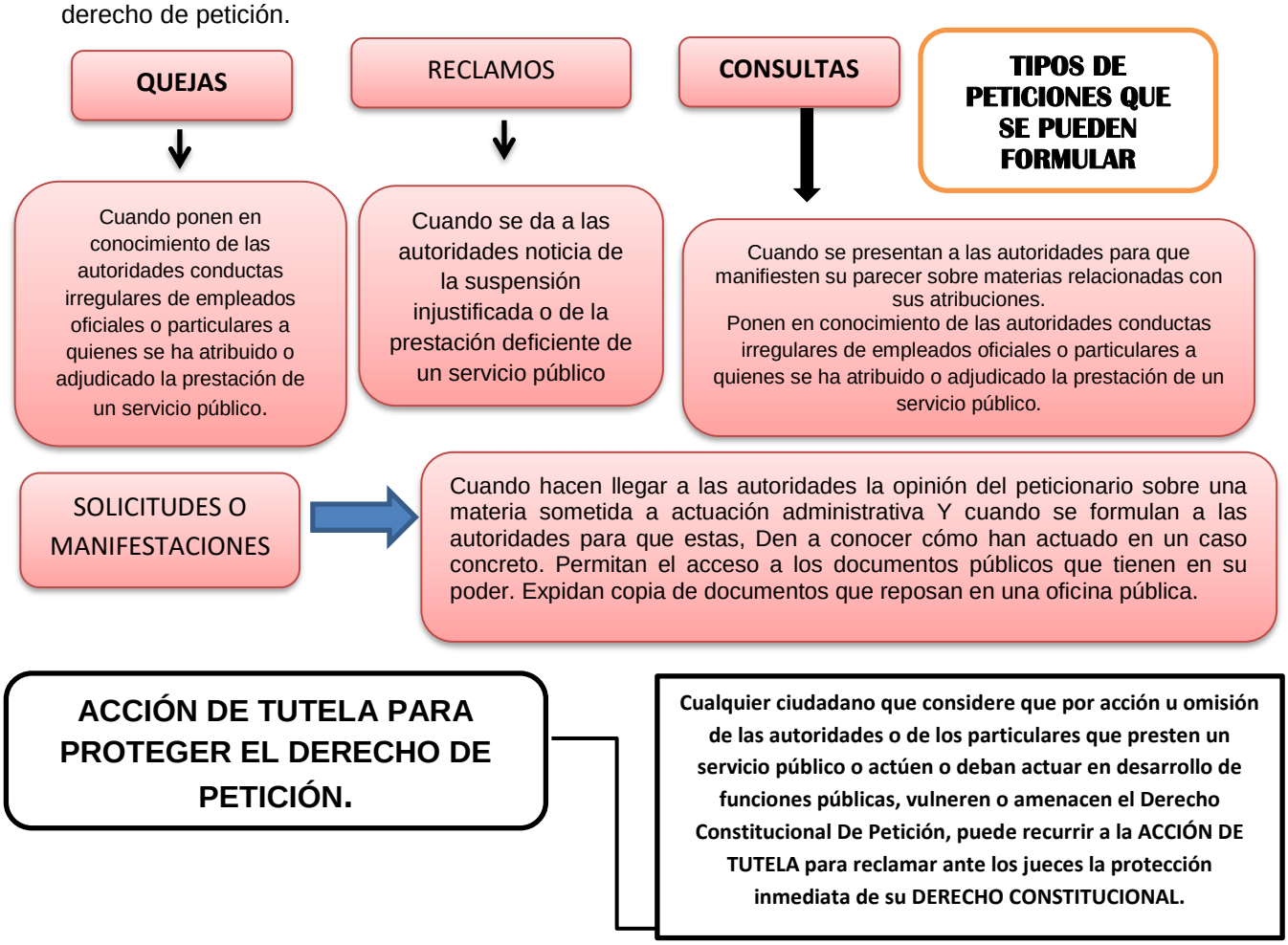
QUEJA: Cualquier expresión verbal, escrita o en medio electrónica de insatisfacción con la conducta o la acción de los servidores públicos o de los particulares que llevan a cabo una función estatal y que requiere una respuesta. (Las quejas deben ser resueltas, atendidas o contestadas dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de su presentación.

RECLAMO: Cualquier expresión verbal, escrita o en medio electrónico, de insatisfacción referida a la prestación de un servicio o la deficiente atención de una autoridad pública, es decir, es una declaración formal por el incumplimiento de un derecho que ha sido perjudicado o amenazado, ocasionado por la deficiente prestación o suspensión injustificada del servicio. (Los reclamos deben ser resueltos, atendidos o contestados dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de su presentación).

SUGERENCIA: Cualquier expresión verbal, escrita o en medio electrónico de recomendación entregada por el ciudadano, que tiene por objeto mejorar el servicio que se presta en la Corporación

por cada una de las dependencias. Su objetivo es racionalizar el empleo de los recursos o hacer más participativa la gestión pública. (En un término de diez (10) días se informará sobre la viabilidad de su sugerencia).

ALCANCE DEL DERECHO DE PETICIÓN. Los particulares pueden solicitar y tener acceso a la información y documentación que repose en las diferentes entidades, siempre y cuando no se trate de información que, por ley, no tengan el carácter de reservados, caso en los cuales no procede el derecho de petición.



CRITERIOS. Para la realización del informe, se tomaron como criterios la Constitución Nacional, el Estatuto Anticorrupción y demás legislación aplicable al proceso.

La Oficina de Control interno realiza de manera objetiva e independiente la evaluación del Sistema de Control Interno de la Personería Municipal de Dosquebradas, a través del proceso de auditoría interna de la Entidad, por medio de la valoración de riesgos, el acompañamiento, asesoramiento, evaluación y fomento de la cultura de control, para verificar la existencia, nivel de desarrollo y el grado de efectividad del Control Interno de la Entidad y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1474 del 2011.

MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA
Control Interno