

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MADRID	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Personería
Denominación del Empleo:	PERSONERO
Código:	015
Grado:	01
Nivel:	Directivo
No. de cargos:	Uno (01)
Naturaleza del Cargo:	Periodo fijo
Dependencia:	Personería
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Es un empleo del nivel directivo, al cual le corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos. Corresponde al Personero Municipal en cumplimiento de sus funciones ejercer el Control Administrativo, la prevención y promoción de los derechos humanos, al igual que ser el defensor de menores de acuerdo a la Ley 1098/06 y las funciones que le confiere la Constitución Política de Colombia.</p>	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<p>Conforme al Artículo 169 de la ley 136/94. Corresponde a la Personero Municipal en cumplimiento de sus funciones de Ministerio Público:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guardar y promover los derechos humanos. 2. Proteger el interés público. 3. Vigilar la conducta de quienes desempeñan funciones públicas. <p>Conforme Artículo 178 de la ley 136/94: El Personero ejercerá en el Municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones de Ministerio Público, además de las que determinen la Constitución, la ley, los acuerdos y las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vigilar el cumplimiento de la constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones 	



PERSONERÍA MUNICIPAL DE
MADRID, CUNDINAMARCA

"La Personería... Garantía de sus Derechos"

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
PERSONERÍA MUNICIPAL MADRID
"La Personería. . . . Garantía de sus Derechos"

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 desempeñen 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.
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 los derechos humanos y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado.
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.

Nota: El poder disciplinario del Personero no se ejercerá respecto del Alcalde, de los Concejales y del Contralor. Tal competencia corresponde a la Procuraduría General de la Nación la cual discrecionalmente, puede delegarla en los personeros.

La Procuraduría General de la Nación, a su juicio, podrá delegar en las personerías la competencia a que se refiere este artículo con respecto a los empleados públicos del orden nacional o departamental, del sector central o descentralizado, que desempeñen sus funciones en el respectivo municipio o distrito.

- 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 gubernamentales 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.
- 21.** Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en caso de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.
- 22.** Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.
- 23.** Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el defensor del pueblo.

Según la ley 1551 de 2012 en el Artículo 38

Sustitúyase el numeral 15 del artículo 178 de la Ley 136 de 1994 y adiciónensele unos

numerales, así:

Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en su 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

- 24.** 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.
- 25.** 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.
- 26.** Delegar en los judicantes adscritos a 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.

Conforme al Artículo 24. Ley 617 de 2000: Atribuciones del Personero como veedor del Tesoro. En los municipios donde no exista Contraloría municipal, el Personero ejercerá las funciones de veedor del tesoro público. Para tal efecto tendrá las siguientes atribuciones:

- 1.** Velar por el cumplimiento de los principios rectores de la contratación administrativa establecidos en la ley, tales como: transparencia, economía, responsabilidad, ecuación contractual y selección objetiva.
- 2.** Velar por el cumplimiento de los objetivos del Control Interno establecidos en la ley, tales como: igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales.
- 3.** Realizar las visitas, inspecciones y actuaciones que estime oportunas en todas las dependencias de la administración municipal para el cabal cumplimiento de sus atribuciones en materia de tesoro público municipal.

4. Evaluar permanentemente la ejecución de las obras públicas que se adelanten en el respectivo municipio.
5. Exigir informes sobre su gestión a los servidores públicos municipales y a cualquier persona pública o privada que administre fondos o bienes del respectivo municipio.
6. Coordinar la conformación democrática a solicitud de personas interesadas o designar de oficio, comisiones de veeduría ciudadana que velen por el uso adecuado de los recursos públicos que se gasten o inviertan en la respectiva jurisdicción.
7. Solicitar la intervención de las cuentas de la respectiva entidad territorial por parte de la Contraloría General de la Nación o de la Contraloría departamental, cuando lo considere necesario.
8. Tomar las medidas necesarias, de oficio o a petición de un número plural de personas o de veedurías ciudadanas, para evitar la utilización indebida de recursos públicos con fines proselitistas.
9. Promover y certificar la publicación de los acuerdos del respectivo Concejo Municipal, de acuerdo con la ley.
10. Procurar la celebración de los cabildos abiertos reglamentados por la ley. En ellos presentará los informes sobre el ejercicio de sus atribuciones como veedor del Tesoro Público.

Conforme al Artículo 109. Ley 201 de 1995: Competencia de los personeros municipales. Corresponde a los Personeros Municipales ejercer las siguientes funciones de Ministerio Público en el área de familia:

1. Intervenir por sí o por medio de los abogados de su dependencia ante las autoridades judiciales y los comisarios de familia, en defensa de los derechos y garantías fundamentales de la infancia, la adolescencia, los incapaces y la institución familiar.
2. Ejercer las demás funciones que señale la ley y en los asuntos de familia o le delegue el Procurador General de la Nación, o el Procurador Delegado para la Defensa del Menor y de la Familia.

Conforme al Artículo 123, Ley 600 de 2000. Competencia de los personeros municipales. Los personeros municipales cumplirán las funciones de Ministerio Público en los asuntos de competencia de los juzgados penales municipales y promiscuos y de

los fiscales delegados ante los jueces del circuito, municipales y promiscuos, sin perjuicio de que las mismas sean asumidas directamente por funcionarios de la Procuraduría General de la Nación.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Los derechos humanos serán guardados y promovidos.
2. El interés público será protegido.
3. A quienes desempeñan funciones públicas se les vigilará la conducta.
4. Las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, serán vigiladas, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución.
5. Los intereses de la sociedad serán defendidos.
6. El ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales serán vigilados.
7. La conducta oficial de quienes desempeñen funciones públicas municipales, serán vigiladas; ejerciendo 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.
8. En los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario, intervendrá eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.
9. En los procesos civiles y penales intervendrá en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.
10. En los procesos de policía, intervendrá cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.
11. La efectividad del derecho de petición se propenderá con arreglo a la ley.
12. El informe de su gestión al Concejo será rendido anualmente.
13. A los funcionarios públicos municipales se les exigirá 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.

14. Los proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia serán presentados al Concejo.
15. Los funcionarios y empleados de su dependencia serán nombrados y removidos conforme a la ley.
16. El patrimonio público será defendido interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes.
17. La acción popular será interpuesta 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.
18. Los derechos humanos serán divulgados y orientados para instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado.
19. Para el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el defensor del pueblo en el territorio municipal se cooperará.
20. Las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión se interpondrá por delegación del defensor del pueblo.
21. Los intereses colectivos en especial el ambiente se defenderán, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades.
22. El adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales sin detrimento de su autonomía será garantizado, 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.
23. Las funciones que ejerce la dirección nacional de atención y trámite de quejas será apoyar en forma diligente.
24. La distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales serán vigiladas y se instaurarán las acciones correspondientes en caso de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.
25. La creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias serán promovidas.



PERSONERÍA MUNICIPAL DE
MADRID, CUNDINAMARCA

"La Personería... Garantía de sus Derechos"

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
PERSONERÍA MUNICIPAL MADRID
"La Personería. . . . Garantía de sus Derechos"

26. Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el defensor del pueblo.
27. El cumplimiento de los principios rectores de la contratación administrativa establecidos en la ley, tales como: transparencia, economía, responsabilidad, ecuación contractual y selección objetiva se garantizarán.
28. El cumplimiento de los objetivos del Control Interno establecidos en la ley, tales como: igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales serán garantizados.
29. Las visitas, inspecciones y actuaciones que estime oportunas se realizarán en todas las dependencias de la administración municipal para el cabal cumplimiento de sus atribuciones en materia de tesoro público municipal.
30. La ejecución de las obras públicas que se adelanten en el respectivo municipio se evaluarán permanentemente.
31. Los informes sobre su gestión se les exigirán a los servidores públicos municipales y a cualquier persona pública o privada que administre fondos o bienes del respectivo municipio.
32. La conformación democrática será coordinada a solicitud de personas interesadas o designar de oficio, comisiones de veeduría ciudadana que velen por el uso adecuado de los recursos públicos que se gasten o inviertan en la respectiva jurisdicción.
33. La intervención de las cuentas de la respectiva entidad territorial por parte de la Contraloría General de la Nación o de la Contraloría departamental se solicitará, cuando lo considere necesario.
34. Las medidas necesarias, de oficio o a petición de un número plural de personas o de veedurías ciudadanas se tendrán en cuenta, para evitar la utilización indebida de recursos públicos con fines proselitistas.
35. La publicación de los acuerdos del respectivo Concejo Municipal se promoverá y certificará de acuerdo con la ley.
36. La celebración de los cabildos abiertos reglamentados por la ley se procurarán. En ellos presentará los informes sobre el ejercicio de sus atribuciones como veedor del Tesoro Público.
37. La defensa de los derechos y garantías fundamentales de la infancia, la adolescencia, los incapaces y la institución familiar será intervenida por sí o por medio de los abogados de su dependencia ante las autoridades judiciales y los comisarios de familia.



PERSONERÍA MUNICIPAL DE
MADRID, CUNDINAMARCA

"La Personería... Garantía de sus Derechos"

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID
"La Personería. . . . Garantía de sus Derechos"

38. Ejercer las demás funciones que señale la ley y en los asuntos de familia o le delegue el Procurador General de la Nación, o el Procurador Delegado para la Defensa del Menor y de la Familia.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Políticas en Administración pública
3. Régimen de los Servidores Públicos
4. Código único Disciplinario
5. Estatuto Anticorrupción
6. Control Fiscal y Contratación Administrativa
7. Normas sobre administración de personal
8. Sistema de Control Interno (MECI)
9. Sistema general de participaciones y ajustes fiscal

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Conforme a lo preceptuado en el Artículo 173 de la ley 136 de 2004, las calidades para ser elegido Personero son:

1. Ser colombiano por nacimiento
2. Ser ciudadano en ejercicio
3. Haber terminado estudios de Derecho

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MADRID	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Secretaría Ejecutiva
Código:	440
Grado:	01
Nivel:	Asistencial
No. de cargos:	Uno (1)
Naturaleza del Cargo:	Libre nombramiento y remoción
Dependencia:	Personería
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Administrar información del despacho de la Personería relacionadas con la gestión administrativa, de talento humano y Sistema de PQRS; aplicando el sistema de gestión documental, que implica el desarrollo de actividades de sistematización, archivo y otras funciones a fines, tendientes a prestar permanente ayuda administrativa al Personero.</p>	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar documentos en procesadores de texto, cuadros en hojas de cálculo, presentaciones en software relacionado y manejar herramientas tecnológicas (Internet). 2. Llevar el registro y control de documentos y archivos en la oficina. 3. Recibir, radicar, redactar y organizar la correspondencia para la firma del Personero y distribuirla de acuerdo con sus instrucciones. 4. Atender personal y telefónicamente al público y fijar las citas, entrevistas o reuniones que sean necesarias con el Personero y suministrar la información requerida. 5. Llevar y mantener al día el archivo y la correspondencia. 6. Manejar con discreción la información y la correspondencia de la Personería. 7. Mantener actualizado el directorio telefónico de la Personería. 8. Aplicar el sistema de gestión documental y las tablas de retención documental. 9. Llevar la agenda y recordar los compromisos. 10. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas. 	

11. Registrar al público que consulta con el Personero.
12. Manejar adecuadamente y conservar los equipos, elementos y sistemas informáticos que estén bajo su responsabilidad; colaborar con los que están asignados a la dependencia y velar por su seguridad.
13. Tramitar los documentos de conformidad con los lineamientos legales y técnicos necesarios.
14. Asistir a reuniones en las diferentes instancias que le sean solicitados.
15. Velar por los inventarios asignados a la Personería y verificar la cantidad y la calidad de los bienes.
16. Y las demás inherentes al cargo de la personería municipal.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Los documentos se elaborarán en procesadores de texto, los cuadros en hojas de cálculo, las presentaciones en software relacionado y se manejarán aplicativos de Internet.
2. Los documentos y archivos de la oficina se registrarán y se controlarán de acuerdo a la normatividad vigente.
3. Recibir, radicar, redactar y organizar La correspondencia para firma del Personero se recibirá, radicará, redactará, organizará y distribuirá de acuerdo con sus instrucciones.
4. El público se atenderá personal y telefónicamente para fijar las citas, entrevistas o reuniones que sean necesarias con el Personero y suministrar la información requerida.
5. El archivo y la correspondencia se mantendrá al día.
6. La información y la correspondencia de la Personería se tratará con discreción.
7. El directorio telefónico de la Personería se mantendrá actualizado.
8. El sistema de gestión documental y las tablas de retención documental será implementado de acuerdo a la normatividad vigente.
9. La agenda y los compromisos, serán recordados oportunamente.
10. En todas las funciones que le sean asignadas ejercerá autocontrol.
11. Las consultas del público con el Personero serán registradas.
12. Los equipos, elementos y sistemas informáticos que estén bajo su responsabilidad se manejarán adecuadamente y serán conservados.

13. Los documentos serán tramitados de conformidad con los lineamientos legales y técnicos necesarios.
14. A reuniones en las diferentes instancias se asistirá de acuerdo a las solicitudes.
15. Los inventarios asignados a la Personería se cuidarán y se verificará la cantidad y la calidad de los mismos.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Técnicas de archivo
2. Clases de documentos
3. Sistemas de gestión documental institucional
4. Sistema de PQRSD
5. Software de archivo
6. Informática básica
7. Requisitos del servidor público
8. Normatividad relacionada

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- Estudios mínimos: Terminación a satisfacción del bachillerato en cualquier modalidad, finalización de estudios en informática o secretariado.
- Experiencia mínima exigida: Un año de experiencia relacionada con las funciones propias del empleo.