



**PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**  
**NIT. 835.000.010-3**

1

**RESOLUCION N° 133**  
**(16 de junio de 2017)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE REDISEÑA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, SE AJUSTA LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS, SE FIJA LA ESCALA SALARIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

El Personero Distrital de Buenaventura, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las conferidas por el Acuerdo Distrital No 005 del 29 de abril de 2017, la Ley 136/94, la Ley 1551 de 2012, la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 181 de la ley 136 de 2 de junio de 1994, señala como facultad de los Personeros la 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 el numeral 11 del artículo 178 de la citada ley, contempla como función del Personero, presentar al Concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia.

Que el numeral 8° del artículo 18 de la ley 1551 de 2012, que modificó el artículo 32 de la ley 136 de 1994, cita como atribución de los Concejos “organizar la contraloría y la personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento”.

Que en virtud de lo anterior, el Personero Distrital de Buenaventura, mediante oficio con radicado CE-277-17, solicito facultades pro tempore por tres (3) meses a los Honorables Concejales del Distrito de Buenaventura, para el rediseño organizacional de la estructura administrativa de la Personería Distrital

Que mediante acuerdo No. 005 del 29 de abril de 2017, el Concejo Distrital de Buenaventura en su artículo 1°, faculta al Personero Distrital de Buenaventura, para que conforme a la constitución, la ley y sus decretos reglamentarios, mediante actos administrativos determine la nueva estructura de la Personería Distrital, su planta de cargos y las funciones de sus dependencias, al igual que las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos.

Que el artículo No. 3, del citado acuerdo señala: Facúltese al Personero Distrital para los ajustes y modificaciones presupuestales necesarias para darle cumplimiento al acuerdo.

Que la ley 909 de 2004, en su artículo 5, numeral 2 literal b clasifica los empleos de libre nombramiento y remoción para las entidades territoriales, incluyendo algunos empleos de las Personerías

Que el artículo 3 del decreto 785 de 2005, clasifica los niveles jerárquicos de los empleos de las entidades territoriales y el artículo 4 define las funciones de cada nivel.



PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA  
NIT. 835.000.010-3

RESOLUCION N° 133  
(16 de junio de 2017)

“POR MEDIO DEL CUAL SE REDISEÑA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, SE AJUSTA LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS, SE FIJA LA ESCALA SALARIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Que el anterior decreto en su artículo 15 también señala la nomenclatura, clasificación y código de empleo de cada nivel jerárquico, con que deberán contar las plantas de personal de las entidades territoriales.

Que en virtud de lo anterior,

RESUELVE:

TITULO I

CAPITULO PRIMERO

NATURALEZA, OBJETIVOS, MISION, VISION, FUNCIONES GENERALES

ARTICULO 1º- **Naturaleza:** Según lo establecido en los artículos 113, 117 y 118 de la Constitución Política y el artículo 168 de la Ley 136 de 1.994, la Personería Distrital de Buenaventura, es un órgano de control del ente Distrital, que ejerce el Ministerio Público, la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas. La Personería Distrital goza de autonomía administrativa y presupuestal, conforme lo señalan la Constitución y la Ley.

ARTÍCULO 2º.- **Objetivos Generales:** La Personería tiene como objetivos generales los siguientes:

1. Es agente del Ministerio Público.
2. Tiene como responsabilidad la guarda y promoción de los Derechos Humanos.
3. La protección del interés público.
4. Vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas.
5. Protección de la Infancia y la adolescencia
6. Vigilancia y control preventivo de la gestión del Plan de Desarrollo del Distrito.

ARTÍCULO 3: **Misión:** Promover, vigilar y defender los derechos humanos, la protección del interés público y ejercer control a la conducta pública de quienes desempeñen funciones públicas en el Distrito de Buenaventura

ARTÍCULO 4: **Visión:** Para el año 2020 la Personería Distrital de Buenaventura será un órgano de Control moderno, reconocido por el cumplimiento de la Ley, prestando sus servicios con oportunidad y calidad humana, contando con funcionarios



**PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**  
**NIT. 835.000.010-3**

**RESOLUCION N° 133**  
**(16 de junio de 2017)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE REDISEÑA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, SE AJUSTA LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS, SE FIJA LA ESCALA SALARIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

competente, que actúan bajo los principios de eficacia, eficiencia, responsabilidad y transparencia.

**ARTÍCULO 5º: Funciones:**

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.
2. Ejercer la veeduría ciudadana en el territorio de su jurisdicción.
3. Desarrollar la defensoría de los derechos Humanos en la jurisdicción del Distrito de Buenaventura.
4. Defender los intereses de la sociedad.
5. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas distritales.
6. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas en el distrito de Buenaventura; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos del Distrito.
7. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.
8. Exigir a los funcionarios públicos del Distrito la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo las excepciones prevista por la Constitución o la Ley.
9. Presentar al concejo, proyectos de acuerdo sobre asuntos materia de su competencia.
10. Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.
11. Defender el patrimonio público interponiendo las acciones judiciales y administrativas correspondientes.
12. Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causado, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil o contencioso administrativa



**PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**  
**NIT. 835.000.010-3**

**RESOLUCION N° 133**  
**(16 de junio de 2017)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE REDISEÑA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, SE AJUSTA LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS, SE FIJA LA ESCALA SALARIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

13. 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.
14. Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio del Distrito.
15. 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.
16. 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.
17. Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el Distrito 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, vigilancia de la gestión pública Distrital que establezca la ley.
18. Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas.
19. Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas Distritales e instaurar las acciones correspondientes en caso de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.
20. Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.
21. 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 Distrito en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competentes.
22. 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.



**PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**  
NIT. 835.000.010-3

**RESOLUCION N° 133**  
(16 de junio de 2017)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE REDISEÑA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, SE AJUSTA LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS, SE FIJA LA ESCALA SALARIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

23. 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.
24. 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.
25. Todas las demás funciones que por mandato constitucional y legal le sean determinadas y las que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor de Pueblo.
26. 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.
27. 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.
28. 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.
29. 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

**ARTÍCULO 6º.- Representación Legal y Administrativa:** La representación legal y administrativa de la Personería Distrital de Buenaventura, estará a cargo del Personero Distrital.

**CAPITULO SEGUNDO**

**AUTONOMIA**

**ARTICULO 7º.-De la Autonomía Presupuestal:** La Personería Distrital de Buenaventura goza de autonomía presupuestal de conformidad a lo preceptuado en la



**PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**  
**NIT. 835.000.010-3**

**RESOLUCION N° 133**  
**(16 de junio de 2017)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE REDISEÑA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, SE AJUSTA LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS, SE FIJA LA ESCALA SALARIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

ley. El Personero Distrital es el ordenador y ejecutor del Presupuesto asignado a la Entidad, tiene la potestad para dictar los actos y celebrar los contratos necesarios para el funcionamiento normal de la Personería de conformidad con las normas vigentes. La Personería Distrital elaborará cada año el proyecto de presupuesto que se incorporará como una cuenta en el Proyecto de Acuerdo del Presupuesto del Distrito de Buenaventura.

**ARTICULO 8º.-Del Desarrollo de la Autonomía Presupuestal:** La Personería Distrital de Buenaventura en materia de presupuesto tendrá autonomía para su programación, elaboración, ejecución y control administrativo, el cual estará sujeto al cumplimiento de las normas que regulan dicha materia.

En cuanto a su ejecución ésta debe guardar concordancia con las normas orgánicas y el Acuerdo de Presupuesto de la vigencia fiscal correspondiente. Para ello, el Personero Distrital de Buenaventura, será el ordenador del gasto y del pago y tendrá capacidad de contratar y comprometer en nombre de la Personería Distrital.

**ARTÍCULO 9: De los Recursos Presupuestales:** Para efectos del cabal ejercicio de la autonomía presupuestal de la Personería Distrital de Buenaventura, la Administración Distrital transferirá los recursos necesarios para el ejercicio de sus funciones a la Personería Distrital de Buenaventura en la respectiva vigencia, de conformidad con lo dispuesto por la Ley, el correspondiente Acuerdo anual de Presupuesto Distrital y las demás normas concordantes.

**ARTICULO 10º.- Del Fondo de la Personería Distrital:** Los recursos que se transfieran por la Alcaldía Distrital a la Personería, ingresarán al Fondo de la Personería que se encuentra constituido para tal efecto.

Las transferencias de los recursos se solicitarán dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, con el propósito de garantizar el flujo de caja para el funcionamiento de la Personería Distrital.

**ARTICULO 11º.- De la Administración del Fondo de la Personería Distrital.** La Administración del Fondo de la Personería Distrital estará a cargo del Personero Distrital, quien está autorizado para abrir las cuentas bancarias necesarias donde se consignarán las transferencias, aportes o cuotas presupuestales a que está obligada girar la Administración Distrital.

El girador de dichas cuentas será el Personero Distrital o quien él delegue, con destinación exclusiva para efectuar los gastos de funcionamiento que demanda la Personería.

**ARTÍCULO 12: Autonomía Administrativa.** En desarrollo de la autonomía administrativa, la Personería Distrital de Buenaventura, estará bajo la dirección y responsabilidad del Personero Distrital, a quien le corresponde organizar y adecuar las



PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA  
NIT. 835.000.010-3

7

RESOLUCION N° 133  
(16 de junio de 2017)

“POR MEDIO DEL CUAL SE REDISEÑA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, SE AJUSTA LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS, SE FIJA LA ESCALA SALARIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

áreas misionales para el efectivo cumplimiento de sus funciones constitucionales, legales y reglamentarias.

**ARTÍCULO 13: De la Delegación de Funciones.** El Personero Distrital para ejercer cabalmente sus funciones de control y de Ministerio Público, y las señaladas como objetivos y funciones generales en este acuerdo, podrá delegarlas en empleados que serán sus Delegados Institucionales y agentes personales; por tanto tales Delegados están al servicio directo de las funciones generales del Personero, asignadas en la Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012 y concordantes.

**ARTICULO 14º.-Del Patrimonio de la Personería Distrital.** El patrimonio de la Personería Distrital de Buenaventura estará constituido por:

- Los bienes que haya adquirido o adquiriera a cualquier título y los derechos de que sea titular.
- Los bienes y derechos que le pertenezcan, de acuerdo con la Constitución, la Ley, los Acuerdos y los Decretos.
- Los bienes que por todo concepto reciba.

Compete al Personero Distrital la administración de todos los bienes y derechos que conforman el patrimonio de la Personería Distrital.

Los activos que a la vigencia de este Acuerdo estén a cargo o al servicio de la Personería Distrital o de las áreas de esta, constituyen el patrimonio de la misma.

## TITULO II

### CAPITULO PRIMERO

#### NIVELES, ESTRUCTURA, CARGOS Y PLANTA DE PERSONAL

**ARTICULO 15º.-De los niveles.** De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 4 del Decreto 785 de 2005 y demás normas concordantes y vigentes; que establece los niveles en el sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de las Entidades reguladas por la Ley de Carrera Administrativa, los niveles jerárquicos de la Personería Distrital de Buenaventura, serán los siguientes:

*h*



**PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**  
**NIT. 835.000.010-3**

**RESOLUCION N° 133**  
**(16 de junio de 2017)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE REDISEÑA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, SE AJUSTA LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS, SE FIJA LA ESCALA SALARIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

1. **Nivel Directivo.** Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.
2. **Nivel Asesor.** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial.
3. **Nivel Profesional.** Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les puedan corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.
4. **Nivel Técnico.** Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.
5. **Nivel Asistencial.** Comprende los Empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

**ARTICULO 16º.- Estructura Organizacional de la Personería Distrital de Buenaventura.** Será la siguiente:

1. PERSONERO.
  - 1.1. JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO.
  - 1.2 PERSONERO AUXILIAR.
    - 1.2.1. PERSONERO DELEGADO PARA LA PROMOCION Y PROTECCION DE LOS DERECHOS HUMANOS.
    - 1.2.2 PERSONERO DELEGADO PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y PROTECCION DEL INTERES PÚBLICO.
    - 1.2.3 PERSONERO DELEGADO PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL.
    - 1.2.4 PERSONERO DELEGADO PARA LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA.

R





PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA  
NIT. 835.000.010-3

RESOLUCION N° 133  
(16 de junio de 2017)

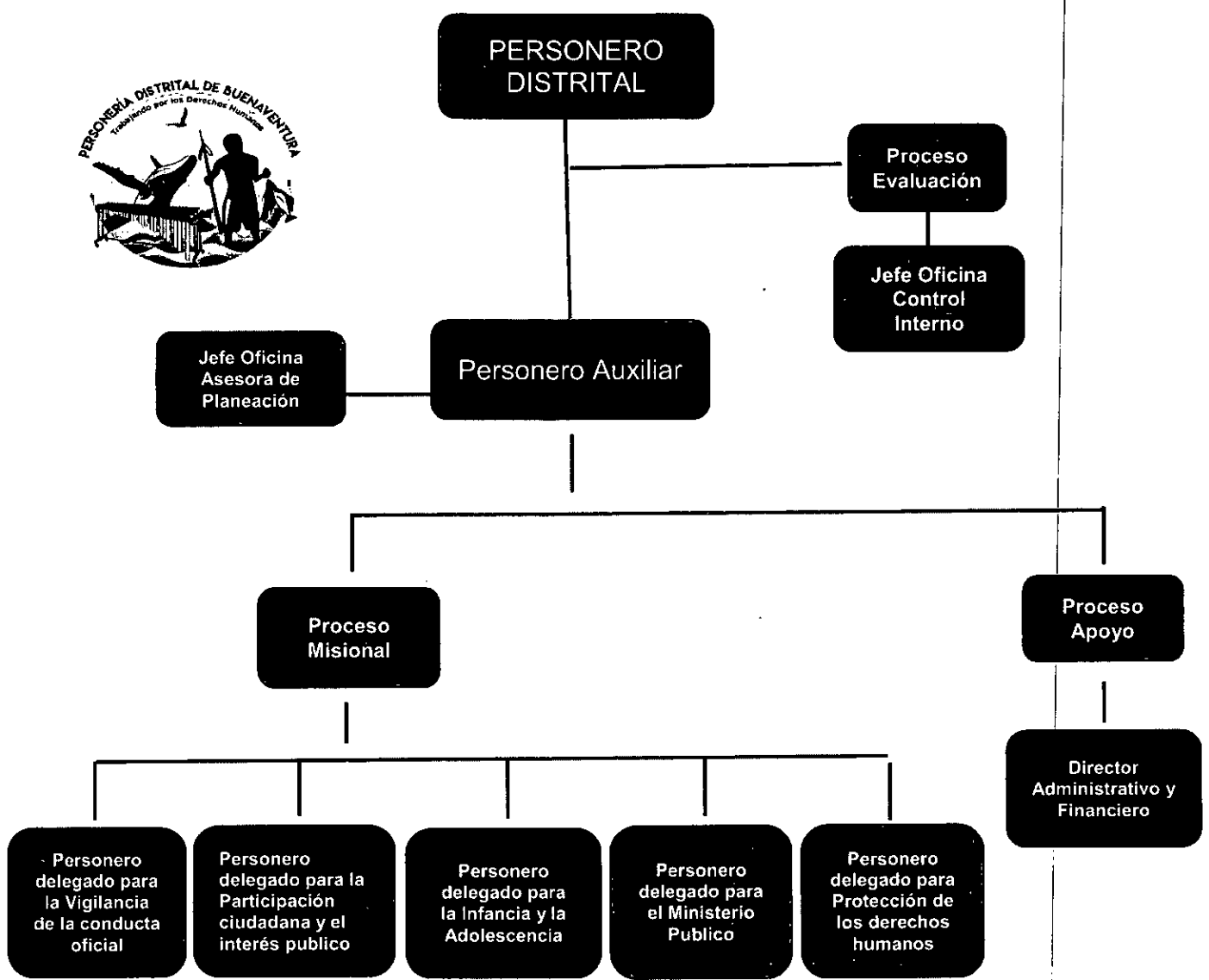
“POR MEDIO DEL CUAL SE REDISEÑA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, SE AJUSTA LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS, SE FIJA LA ESCALA SALARIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

1.2.5 PERSONERO DELEGADO PARA EL MINISTERIO PÚBLICO

1.2.6 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

1.2.7 JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y GESTION DE CALIDAD

ARTICULO 17º.- **Organigrama de la Personería Distrital.** El organigrama de la Personería Distrital de Buenaventura a partir de la vigencia de este Acuerdo será el siguiente:



R



**PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**  
**NIT. 835.000.010-3**

**RESOLUCION N° 133**  
**(16 de junio de 2017)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE REDISEÑA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, SE AJUSTA LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS, SE FIJA LA ESCALA SALARIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

**CAPITULO SEGUNDO**

**FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**

**ARTICULO 18º.- Funciones del Despacho del Personero.** Son funciones del Personero las siguientes:

1. Liderar, diseñar, planear, ejecutar, y controlar políticas, planes, proyectos tendientes a vigilar y controlar la gestión Distrital y de la Entidad, y promover la participación ciudadana y comunitaria, la defensa de los derechos humanos y los bienes Distritales.
2. Actuar directamente o a través de delegados suyos en los procesos civiles, contenciosos, laborales, de familia, penales, agrarios, mineros y de policía y en los demás que deba intervenir por mandato de la ley.
3. Intervenir en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando lo considere necesario para la defensa del orden jurídico, el patrimonio público o los derechos y garantías fundamentales.
4. Defender los derechos e intereses colectivos adelantando las acciones populares que para su protección se requieran.
5. De conformidad a lo estipulado en el artículo 282 de la Constitución, interponer la acción de tutela y asumir la representación del defensor del pueblo cuando este último se la delegue.
6. Velar por el cumplimiento de la Constitución, las leyes, los acuerdos y las sentencias judiciales.
7. Recibir quejas y reclamos sobre el funcionamiento de la administración y procurar la efectividad de sus derechos e intereses de los asociados.
8. Orientar a los ciudadanos en sus relaciones con la administración, indicándoles la autoridad a la que deben dirigirse para la solución de sus problemas.
9. Velar por la efectividad del derecho de petición. Con tal fin debe instruir debidamente a quienes deseen presentar una petición; escribir las de quienes no pudieren o supieren hacerlo; y recibir y solicitar que se tramiten las peticiones y recursos de que tratan los Títulos I y II del Código Contencioso Administrativo.
10. Poner en conocimiento de las autoridades competentes los hechos que considere irregulares, a fin de que sean corregidos y sancionados.



**PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**  
**NIT. 835.000.010-3**

**RESOLUCION N° 133**  
**(16 de junio de 2017)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE REDISEÑA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, SE AJUSTA LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS, SE FIJA LA ESCALA SALARIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

11. Velar por la defensa de los bienes del Municipio y demandar de las autoridades competentes las medidas necesarias para impedir la perturbación y ocupación de los bienes fiscales y de uso público.
12. Exigir de las autoridades Distritales las medidas necesarias para impedir la propagación de epidemias y asegurar la protección de la diversidad e integridad del medio ambiente y la conservación de áreas de especial importancia ecológica.
13. Vigilar la conducta oficial de los empleados y trabajadores de la Administración central del Municipio y sus entidades descentralizadas y por servicios. Verificar que desempeñen cumplidamente sus deberes, adelantar las investigaciones disciplinarias e imponer las sanciones que fueren del caso, todo de conformidad con las disposiciones vigentes.
14. Vigilar de oficio o a petición de parte, los procesos disciplinarios que se adelanten en las entidades y procurar la defensa de los derechos e intereses del consumidor.
15. Cooperar con el defensor del pueblo en la implantación de las políticas que éste fije.
16. Divulgar la Constitución y en coordinación con otras autoridades, adelantar programas de educación y concientización sobre los derechos humanos y los deberes fundamentales del hombre. Por lo anterior, el Personero dentro de sus funciones podrá delegar de manera permanente, un responsable para dicho tema, quien tenga la posibilidad de hacer efectivo el cumplimiento del mismo.
17. Recibir y tramitar de manera eficiente y puntual, quejas y reclamos sobre la violación de los derechos civiles, políticos y las garantías sociales. De igual manera orientar a quienes demandan de estos servicios.
18. Sin perjuicio de las limitaciones legales, solicitar de los funcionarios de la rama judicial, los informes que considere necesarios sobre hechos que se relacionen con la violación de los derechos humanos.
19. Velar por el respeto de los derechos humanos de las personas reclusas en establecimientos carcelarios, psiquiátricos, hospitalarios, en ancianatos y orfanatos.
20. Fijar las políticas internas de la entidad y dirigir y controlar la marcha de la Personería Distrital de Buenaventura.



**PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**  
**NIT. 835.000.010-3**

**RESOLUCION N° 133**  
**(16 de junio de 2017)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE REDISEÑA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, SE AJUSTA LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS, SE FIJA LA ESCALA SALARIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

21. Nombrar y remover los funcionarios de la Personería, y dar posesión a los mismos.
22. Rendir anualmente informe al Concejo sobre el cumplimiento de sus funciones.
23. Presentar proyectos de acuerdo sobre asuntos de su competencia.
24. Solicitar la suspensión de los servidores investigados en caso de faltas gravísimas o graves, o cuando la permanencia del funcionario en el cargo pueda entorpecer la investigación.
25. Ordenar las investigaciones o actuaciones especiales a la dependencia que considere conveniente.
26. Ordenar directamente o mediante delegación, el gasto y el pago contra el presupuesto de la Personería. Proyectar el presupuesto de la institución. Suscribir los contratos necesarios para la adquisición y el suministro de los bienes y servicios para el funcionamiento y servicio de la institución y en general, administrar los bienes de propiedad de ésta o aquellos respecto de los cuales ejerza cualquier tipo de posesión.
27. Redistribuir las atribuciones y delegaciones entre las dependencias y funcionarios de la Personería y determinar la estructura administrativa necesaria para el cumplimiento de su misión.
28. Conformar con funcionarios de las diferentes dependencias de la Personería, sin alterar la estructura básica de éstos, grupos programáticos y asignarles las funciones temporales que sean pertinentes.
29. 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.
30. 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.
31. 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.



**PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**  
**NIT. 835.000.010-3**

**RESOLUCION N° 133**  
**(16 de junio de 2017)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE REDISEÑA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, SE AJUSTA LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS, SE FIJA LA ESCALA SALARIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

32. 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
33. Las demás que le asignen la constitución, la ley, los acuerdos Distritales y demás normas concordantes y aplicables

Artículo 19. **Personero Auxiliar.** Son funciones de la Personería Auxiliar las siguientes:

1. Reemplazar al Personero Distrital en los casos de falta temporal o impedimento.
2. Adelantar las actuaciones, investigaciones y trabajos especiales que le encomiende el Personero Distrital y rendir los correspondientes informes.
3. Asesorar al Personero Distrital en la elaboración de informes que deba rendir a las diferentes autoridades.
4. Representar al Personero Distrital en las actividades oficiales que éste le señale.
5. Dirigir, coordinar y controlar la actualización de los reglamentos internos de la Personería.
6. Llevar un registro de las decisiones de las Personerías Delegadas y procurar la unificación de criterios en las actuaciones de éstas.
7. Bajo la dirección del Personero Distrital, coordinar la marcha interna de la entidad.
8. Implementar la correcta administración del personal de conformidad con la Constitución Política y la Ley.
9. Concertar y cumplir los acuerdos de Gestión con el superior inmediato y con el personal a su cargo.
10. Cumplir y hacer cumplir las normas internas de la Personería Distrital.
11. Administrar los bienes muebles e inmuebles de la Personería Distrital garantizando su correcta utilización y conservación.
12. Concertar y cumplir los acuerdos de Gestión con el superior inmediato.
13. Cumplir y hacer cumplir las normas internas de la Personería.



**PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**  
**NIT. 835.000.010-3**

**RESOLUCION N° 133**  
**(16 de junio de 2017)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE REDISEÑA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, SE AJUSTA LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS, SE FIJA LA ESCALA SALARIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

14. Administrar los bienes muebles e inmuebles garantizando su correcta utilización y conservación.
15. Garantizar el adecuado manejo y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad.
16. Elaborar y presentar, al jefe inmediato, informes de gestión sobre los procesos a su cargo.
17. Velar por la excelencia en la prestación de los servicios a los usuarios internos y externos de la Personería.
18. Garantizar el correcto manejo del archivo de los documentos físicos y electrónicos de la Personería.
19. Asegurar la gestión y control de los procesos de manejo y conservación de la correspondencia de la Personería.
20. Recopilar el material necesario para consolidar el informe de gestión que el Personero debe presentar ante el Concejo.
21. Actuar por delegación, como ordenador del gasto, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.
22. Garantizar la aplicación y el análisis de los indicadores de gestión diseñados para los procesos de la dependencia a su cargo.
23. Proponer modificaciones y actualizaciones de normas y procedimientos, a las diferentes dependencias.
24. Orientar, coordinar y controlar la elaboración de los planes y programas contables y presupuestales de la Personería.
25. Dirigir la elaboración del ante-proyecto de presupuesto para cada vigencia y efectuar la consolidación del mismo para su presentación ante las instancias requeridas.
26. Liderar el proceso de evaluación del desempeño del personal, dentro del marco establecido en la Ley de carrera administrativa.
27. Garantizar la inducción, reinducción y entrenamiento específicos en el puesto de trabajo, del personal que ingresa a la Personería.



**PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**  
**NIT. 835.000.010-3**

**RESOLUCION N° 133**  
**(16 de junio de 2017)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE REDISEÑA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, SE AJUSTA LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS, SE FIJA LA ESCALA SALARIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

28. Seleccionar el personal necesario para la correcta marcha de la entidad, de acuerdo con el manual de funciones y competencias laborales y la Ley.
29. Participar en el diseño de los planes de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos para los funcionarios de la Personería y asegurar su adecuada ejecución y administración.
30. Participar en el proceso de auditorías internas determinado por el Sistema de Gestión de la Calidad a que obliguen las Normas legales vigentes.
31. Proyectar oportunamente la respuesta a los derechos de petición efectuados al Personero.
32. Asistir a los eventos y reuniones que sea convocado o que le sean asignados en cumplimiento de sus funciones.
33. Desempeñar las demás funciones asignadas por las normas legales y el Personero Distrital de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño de su cargo.

**Artículo 20º.-Jefe Oficina de Control Interno.** Son funciones de la Oficina de Control Interno las siguientes:

1. Contribuir a la formulación de políticas en materia de control interno de la Personería, de conformidad con el artículo 269 de la Constitución Política, la ley 87 de 1993, y demás normas legales sobre dicha materia.
2. Fijar políticas y adoptar planes generales para la implementación del control Interno en la Entidad.
3. Cumplir y hacer cumplir las normas de la Personería en las actividades relacionadas con el control interno
4. Garantizar la utilización adecuada de los recursos tecnológicos, puestos a disposición para el desarrollo de sus actividades.
5. Establecer indicadores y mecanismos de control que permitan la protección a los recursos financieros, logísticos y tecnológicos de la Personería.
6. Promover la eficiencia, eficacia y economía de todas las operaciones, facilitando la correcta ejecución de los procesos y actividades definidas para el logro de la misión de la Personería.
7. Asegurar que el sistema de control interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.



**PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**  
**NIT. 835.000.010-3**

**RESOLUCION N° 133**  
**(16 de junio de 2017)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE REDISEÑA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, SE AJUSTA LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS, SE FIJA LA ESCALA SALARIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

8. Vigilar porque la Personería disponga de procesos de planeación y de mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional.
9. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, los bienes y los sistemas de información de la Personería y recomendar los correctivos necesarios.
10. Elaborar estrategias de capacitación para implementar una cultura de control y mejoramiento continuo.
11. Verificar los mecanismos de evaluación y control de gestión, para garantizar el cumplimiento de las leyes, principios, normas, políticas, planes, programas, proyectos y metas de la Personería, recomendando los ajustes necesarios.
12. Servir de apoyo en el proceso de toma de decisiones organizacionales y verificar que se cumplan las medidas y recomendaciones a fin de obtener los resultados esperados.
13. Evaluar los controles implementados y proponer actualizaciones y Modificaciones de normas y procedimientos de la Personería en desarrollo del plan de mejoramiento continuo.
14. Garantizar el registro de los datos en los sistemas de información que se implementen en las actividades que maneja.
15. Vigilar que la información financiera y gerencial sean confiables y oportunas.
16. Elaborar indicadores de gestión que le permitan calificar el trabajo ejecutado por el personal con responsabilidades de control en la Entidad.
17. Garantizar la evaluación de la gestión de las diferentes dependencias y emitir conceptos que permitan mejorar el desempeño y aplicar los correctivos sí fuese necesario.
18. Asegurar la evaluación de los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información y sugerir los correctivos cuando sea pertinente.
19. Fomentar la formación de una cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo de los procesos.
20. Apoyar y asesorar la planeación estratégica y la toma de decisiones de la administración mediante el análisis, evaluación y seguimiento de indicadores y demás información financiera de la Personería





**PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**  
**NIT. 835.000.010-3**

**RESOLUCION N° 133**  
**(16 de junio de 2017)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE REDISEÑA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, SE AJUSTA LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS, SE FIJA LA ESCALA SALARIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

21. Conceptuar y apoyar en los asuntos relacionados con su actividad y servir de instancia de coordinación en estos propósitos u otros específicos.
22. Asistir al Personero Distrital en el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras, administrativas y de vigilancia de la gestión fiscal con el fin de evaluar y verificar el ejercicio del control interno en las mismas y preparar el informe correspondiente que contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones.
23. Realizar la evaluación de la eficiencia y la eficacia con que la dependencia cumple sus funciones y objetivos, bien directamente o a través de terceros habilitados legalmente para el efecto.
24. Proporcionar información, análisis, apreciaciones y recomendaciones sobre los procedimientos y actividades de la administración.
25. Velar por el estricto acatamiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos, metas, objetivos y estrategias de la Personería Distrital y recomendar los ajustes necesarios.
26. Mantener permanentemente informado al Personero y a los directivos, acerca de los niveles de realización del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y fallas en su cumplimiento. Así mismo, velar por que se implanten las recomendaciones formuladas.
27. Las demás que le asigne la ley.

**Artículo 21º.- Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Gestión de la calidad.** Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación y Gestión de la Calidad, las siguientes:

1. Liderar el proceso de planeación estratégica de la entidad para garantizar la ejecución y seguimiento de los programas y proyectos contemplados en los planes estratégico y de acción de la institución.
2. Garantizar el mantenimiento y difusión periódica y permanente de los componentes estratégicos contenidos en la visión, misión, políticas y objetivos comprendidos en el sistema de gestión de la calidad adoptado por la entidad en busca del mejoramiento continuo de los servicios prestados a los usuarios.
3. Concertar y cumplir los acuerdos de Gestión con el superior inmediato.



**PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**  
**NIT. 835.000.010-3**

**RESOLUCION N° 133**  
**(16 de junio de 2017)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE REDISEÑA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, SE AJUSTA LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS, SE FIJA LA ESCALA SALARIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

4. Dirigir, controlar y evaluar las actividades de la dependencia y el personal a su cargo.
5. Liderar estudio socio económicos y de infraestructura que sirvan de soporte para el diseño de políticas, planes y estrategias a corto, mediano y largo plazo, de acuerdo con la misión, visión y objetivos trazados por la Entidad.
6. Diseñar y actualizar los procesos y procedimientos, así como los aplicativos (programas) para el cumplimiento de la misión, de las políticas, planes, estrategias y objetivos de la Personería Distrital.
7. Programar, efectuar el seguimiento y evaluación a la gestión y a la inversión, e implementar el sistema integrado de gestión de calidad, incluidos sus componentes (Modelo Estándar de Control Interno, plan institucional de gestión ambiental, Norma Técnica de Calidad de la gestión pública y desarrollo administrativo).
8. Asesorar al Personero Distrital y demás dependencias en la formulación de políticas y estrategias encaminadas a lograr los objetivos institucionales en consonancia con el Plan de Desarrollo.
9. Definir los lineamientos y criterios para la formulación, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos del sector Función Pública.
10. Asesorar a las dependencias de la Personería en lo pertinente y proponer las modificaciones para su efectiva implementación.
11. Formular, en coordinación con las demás dependencias, el Plan de Desarrollo Institucional, la programación y consolidación del Plan de Inversiones y realizar su evaluación y seguimiento.
12. Participar en el diseño de sistemas de indicadores de gestión que permitan medir el cumplimiento de las metas y logros institucionales.
13. Establecer metodologías apropiadas que le permitan a la institución identificar, formular, ejecutar y evaluar los proyectos de la Personería.
14. Propiciar y establecer alianzas estratégicas institucionales que contribuyan a la correcta prestación de los servicios a cargo de la entidad.
15. Realizar los estudios o investigaciones que ayuden a mejorar el proceso de planeación y la prestación de los servicios de su dependencia y de la entidad.
16. Elaborar y presentar, al jefe inmediato, informes de gestión sobre los procesos a su cargo.



**PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**  
NIT. 835.000.010-3

**RESOLUCIÓN N° 133**  
(16 de junio de 2017)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE REDISEÑA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, SE AJUSTA LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS, SE FIJA LA ESCALA SALARIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

17. Participar en el proceso de auditorías internas determinado por los sistemas de gestión de la calidad a que obliguen las normas legales vigentes.
18. Coordinar con los organismos nacionales e internacionales y entidades competentes la formulación y consolidación de los planes, programas y proyectos de la Personería.
19. Coordinar la formulación y ejecución de proyectos financiados con recursos de cooperación internacional.
20. Liderar y mantener actualizado el sistema de control interno de la Entidad.
21. Consolidar las cifras e indicadores de la Entidad, y verificar su confiabilidad y actualización.
22. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTICULO 22º. Personero Delegado para el Ministerio Público**, la Personería Delegada para el ministerio Público, tendrá las siguientes funciones:

1. Vigilar la protección de las poblaciones en condiciones de riesgo, marginalidad y vulnerabilidad en su totalidad, promoviendo acciones de divulgación, instrucción y sensibilización en todos los sectores.
2. Ejercer por delegación del Personero Distrital la función de Ministerio Público ante la Fiscalías y despachos judiciales penales, civiles, laborales, administrativos y de familia de acuerdo a la competencia determinada por el ordenamiento jurídico y ante las Inspecciones de Policía, Casas de Justicia, Comisarias.
3. Efectuar las intervenciones de manera diligente en los procesos ante la Fiscalía General de la Nación, Juzgados Penales, Civiles, de Conocimiento, Inspecciones de Policía, Casas de Justicia, Comisarias de acuerdo a las competencias asignadas a la Personería.
4. Dar cumplimiento la Constitución, el Bloque de Constitucionalidad, el los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, las leyes y las disposiciones normativas del ordenamiento jurídico nacional.
5. Vigilar el cumplimiento de las garantías fundamentales y el debido proceso

R



**PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**  
**NIT. 835.000.010-3**

**RESOLUCION N° 133**  
**(16 de junio de 2017)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE REDISEÑA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, SE AJUSTA LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS, SE FIJA LA ESCALA SALARIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

6. Guardar absoluta reserva los hechos materia de investigación y de las decisiones tomadas en el trámite de los procesos disciplinarios, hasta que la respectiva etapa del proceso permita su publicidad.
7. Ejercer funciones de conciliador en el Centro de Conciliación en Derecho de la Personería Distrital de acuerdo al ordenamiento jurídico.
8. Ejercer conforme a las disposiciones de la ley 640 de 2001 y demás disposiciones que la reglamentan o complementan las funciones de conciliador dentro de las actividades desarrolladas en el Centro de Conciliación de la Personería Distrital de Buenaventura
9. Ejercer el control de la legalidad de las actuaciones en el trámite conciliatorio.
10. Garantizar el adecuado registro de las actas de conciliación en el libro radicador de actas de conciliación y el adecuado registro de las constancias de que trata la ley 640 de 2001 en el Libro de Control de Constancias.
11. Asegurar la ubicación y conservación de los documentos de los trámites conciliatorios.
12. Remitir al Ministerio del Interior y de Justicia, en los periodos establecidos una relación del número de solicitudes radicadas, de las materias objeto de las controversias, del número de acuerdos conciliatorios y del número de audiencias realizadas en cada período.
13. Tramitar ante el Ministerio de Justicia el reconocimiento como conciliadores de aquellos abogados que hayan participado y aprobado los cursos de capacitación realizados por la Personería Distrital de Buenaventura
14. Procurar como representante de la sociedad la sanción de las infracciones de la ley penal, la defensa de las personas acusadas sin justa causa, la protección de los derechos humanos de los procesados y la indemnización de los perjuicios causados con la infracción.
15. Pedir la práctica de pruebas conducentes al esclarecimiento de la verdad, las medidas de aseguramiento o la libertad del procesado, presentar alegatos e interponer recursos, asistir e intervenir en las audiencias públicas y en general, intervenir en todas las diligencias y actuaciones del proceso penal.
16. Notificarse personalmente en el juzgado de las providencias y demás actuaciones procesales especialmente de aquéllas que por ley lo requieran.



**PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**  
**NIT. 835.000.010-3**

**RESOLUCION N° 133**  
**(16 de junio de 2017)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE REDISEÑA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, SE AJUSTA LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS, SE FIJA LA ESCALA SALARIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

17. Denunciar ante las autoridades correspondientes los hechos punibles que lleguen a su conocimiento, susceptibles de Investigación Oficiosa y recibir los documentos y demás pruebas necesarias al efecto.
18. Definir las políticas, planes y programas para el ejercicio eficaz del Ministerio Público ante las Fiscalías, Juzgados y dependencias en donde sea legalmente exigible su presencia, y velar por la defensa del orden jurídico, del interés y el patrimonio público, así como de las garantías y derechos fundamentales de los procesados y demás sujetos procesales.
19. Las demás que le asigne o delegue el Personero Distrital

**ARTICULO 23º. Personero Delegado para la Participación Ciudadana y Protección del Interés Público:** la Personería delegada de Participación Ciudadana y Protección del interés público, tendrá las siguientes funciones:

1. Contribuir a la formación de una cultura participativa mediante la promoción y divulgación de los mecanismos de participación, capacitando a la comunidad para que sea protagonista del desarrollo Distrital, a través del derecho que tiene todo ciudadano de participar en la conformación del ejercicio del poder político.
2. Verificar el cumplimiento de requisitos, conceptuar sobre la viabilidad y proyectar para la firma del Personero Distrital las Resoluciones de inscripción de las veedurías ciudadanas, efectuar seguimiento a su ejercicio, ejercer función pedagógica dirigida a estas, brindarles orientación para el cabal ejercicio del control social y llevar una base de datos actualizada del registro.
3. Dirigir y dar apoyo a los funcionarios ubicados en sedes alternas, comunas y corregimientos, para el cumplimiento de sus funciones de acuerdo a los lineamientos y directrices del Personero Distrital.
4. Dirigir y orientar a los funcionarios ubicados en las sedes alternas, comunas y corregimientos sobre el adecuado seguimiento a la ejecución del Plan de Desarrollo, Planes de Acción y la ejecución del Situado Fiscal Territorial Distrital y solicitar los correspondientes informes, consolidar la información y presentar al Personero Distrital los informes definitivos en forma periódica y oportuna de acuerdo al cronograma fijado.
5. Orientar a los funcionarios ubicados en sedes alternas, comunas y corregimientos y al personal subalterno asignado al área misional sobre el adecuado acompañamiento a la comunidad, respecto a la atención de problemáticas de ciudad.
6. Proyectar para la firma del Personero Distrital el Proyecto de iniciativa ante el Concejo Distrital para la correspondiente convocatoria a elecciones de los Jueces



**PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**  
**NIT. 835.000.010-3**

**RESOLUCION N° 133**  
**(16 de junio de 2017)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE REDISEÑA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, SE AJUSTA LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS, SE FIJA LA ESCALA SALARIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

de Paz y Reconvención de acuerdo al precepto de la Ley 497 de 1999 y apoyar todo lo referente al proceso, que realice la Personería Distrital de Buenaventura.

7. Presentar al Personero Distrital periódicamente los informes situacionales de grandes problemáticas de ciudad, y los que le sean solicitados por ese despacho que contengan las investigaciones de campo, conclusiones, recomendaciones y efectuar posteriormente el correspondiente seguimiento.
8. Verificar que en el área misional, incluidos los funcionarios ubicados en sedes satélites, comunas y corregimientos mantengan debidamente actualizados en medio magnético las bases de datos de las células básicas comunitarias y de los grupos organizados de la sociedad civil.
9. Ejercer el control de las políticas de servicios públicos y de todos aquellos programas y subprogramas del Plan de Desarrollo que incluyan temáticas sobre veedurías y participación ciudadana.
10. Promover y velar por la correcta utilización, aprovechamiento, manejo, conservación y protección de los recursos naturales y del medio ambiente, así como de los bienes muebles e inmuebles en el Distrito de Buenaventura.
11. Las demás que le asigne o delegue el Personero Distrital

**ARTICULO 24º. Personero Delegado para la Vigilancia de la Conducta Oficial.** La Personería Delegada para la Vigilancia de la Conducta Oficial, tendrá las siguientes funciones:

1. Ejercer la vigilancia de la conducta de los empleados públicos al servicio de, la Personería Distrital, las entidades distritales, del sector central y descentralizado del Distrito de Buenaventura.
2. Tramitar los procesos disciplinarios derivados de las quejas que por incumplimiento de la Constitución y la Ley se formulen contra empleados públicos al servicio del ente territorial.
3. Formular planes y proyectos para el oportuno avance de los procesos y adoptar medidas de descongestión cuando sea necesario, para evitar vencimiento de términos o moras sistemáticas, que puedan comprometer el cumplimiento del área.



**PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**  
**NIT. 835.000.010-3**

**RESOLUCION N° 133**  
**(16 de junio de 2017)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE REDISEÑA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, SE AJUSTA LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS, SE FIJA LA ESCALA SALARIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

4. Proporcionar a los Asesores Jurídicos externos, toda la información y aportar la documentación necesaria, para la defensa judicial de la Personería en los procesos contenciosos originados por fallos disciplinarios.
5. Podrá conocer y fallar en primera instancia de las investigaciones disciplinarias contra funcionarios del Nivel Directivo de las dependencias y entidades del orden Distrital.
6. Asumir la gestión disciplinaria, contra los sujetos pasivos del control disciplinario en los eventos en que se trasladen a la Entidad expedientes o hallazgos provenientes de otros entes administrativos o de control
7. Investigar, instruir y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios contra los funcionarios y servidores públicos del orden Distrital conforme a la ley, la jurisprudencia y la doctrina, observando total autonomía e independencia.
8. Vigilar la observancia del debido proceso en el ejercicio de la función disciplinaria y del otorgamiento de todas las garantías a los sujetos disciplinados.
9. Por delegación del Personero distrital podrá realizar las investigaciones, sustanciar y proyectar para firma del Personero, las decisiones acerca del Control Preferente que sea solicitadas en la entidad.
10. Participar activamente en el desarrollo de proyectos, planes, programas y acciones regulares que lleven a la eficiente prestación del servicio, de acuerdo con los manuales de procesos y procedimientos definidos en el sistema de gestión de calidad de la entidad.
11. Informar a la Procuraduría General de la Nación sobre el inicio de las investigaciones disciplinarias y efectuar ante esa instancia, oportunamente los correspondientes registros sobre las sanciones impuestas
12. Asumir la gestión disciplinaria, contra los sujetos pasivos del control disciplinario en los eventos en que se trasladen a la Entidad expedientes o hallazgos provenientes de otros entes administrativos o de control.
13. Ejercer el poder disciplinario preferente, conforme la normatividad legal sobre la materia y con las orientaciones que al respecto impartan la Procuraduría General de la Nación y el Personero Distrital
14. Las demás que le asigne o delegue el Personero Distrital



**PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**  
**NIT. 835.000.010-3**

**RESOLUCION N° 133**  
**(16 de junio de 2017)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE REDISEÑA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, SE AJUSTA LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS, SE FIJA LA ESCALA SALARIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

**Artículo 25º.- Personero Delegado para la Infancia y la Adolescencia.-** la Personería Delegada para la Infancia y la Adolescencia tendrá las siguientes funciones:

1. Guardar absoluta reserva los hechos materia de investigación y de las decisiones tomadas en el trámite de los procesos disciplinarios, hasta que la respectiva etapa del proceso permita su publicidad.
2. Asesorar y ejecutar acciones de prevención y sensibilización de la Ley de infancia y adolescencia; protección de derechos constitucionales y legales de niños, niñas y adolescentes; violencia intrafamiliar; maltrato; explotación; conflictos escolares; entre otros,
3. Promover acciones tendientes a la solución de las diversas problemáticas que se presentan en los distintos sectores poblacionales: niñez, adolescencia, mujer, adulto mayor, discapacidad, población carcelaria y la familia.
4. Actuar en Audiencias del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.
5. Intervenir en las audiencias de conciliación celebradas ante las Comisarías de Familia Distritales y Defensorías de Familia del ICBF, en asuntos relacionados con custodia y cuidado personal, alimentos y régimen de visitas; y en diligencias de allanamiento y rescate de niños, niñas y adolescentes, así como también se realizan veedurías en procesos de restablecimiento de Derechos.
6. Acompañar a la Policía en operativos que se llevan a cabo en los establecimientos abiertos al público y en las requisas en colegios; con el fin de garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
7. Realizar Inspección, vigilancia y control a instituciones del sistema Nacional de Bienestar Familiar que prestan servicios de protección a menores de edad. 13. Tramitar quejas, peticiones, tutelas y realizar acompañamiento a las autoridades para verificar y actuar frente a posibles vulneraciones a los derechos constitucionales y legales de los niños, niñas y adolescentes.
8. Capacitar a niños, niñas y adolescentes, de colegios públicos y privados, con el fin de darles a conocer la Ley de Infancia y Adolescencia, y erradicación del trabajo infantil.
9. Promover, divulgar, proteger y defender los Derechos Humanos de la Infancia en las instituciones públicas y privadas con énfasis en el carácter prevalente de sus derechos, de su interés superior y sus mecanismos de protección frente a amenazas y vulneraciones.
10. Promover el conocimiento y la formación de los niños, niñas y los adolescentes para el ejercicio responsable de sus derechos.





**PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**  
NIT. 835.000.010-3

**RESOLUCION N° 133**  
(16 de junio de 2017)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE REDISEÑA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, SE AJUSTA LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS, SE FIJA LA ESCALA SALARIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

11. Tramitar de oficio o por solicitud de cualquier persona, las peticiones y quejas relacionadas con amenazas o vulneraciones de derechos de los niños, niñas y los adolescentes y su contexto familiar, y abogar en forma oportuna, inmediata e informal, porque la solución sea eficaz y tenga en cuenta su interés superior y la prevalencia de los derechos.
12. Hacer las observaciones y recomendaciones a las autoridades y a los particulares en caso de amenaza o vulneración de los derechos humanos de los niños, niñas y los adolescentes.
13. Inspeccionar, vigilar y controlar a la administración distrital para que dispongan en sus planes de desarrollo, el presupuesto que garantice los derechos y los programas de atención especializada a los menores y adolescentes del distrito.
14. Atender aquellos casos que no hayan podido ser resueltos por el Comité Escolar de Convivencia.
15. Orientar a instruir a los habitantes de la respectiva jurisdicción en el ejercicio de sus derechos y referir a la autoridad competente, según el caso.
16. Realizar seguimiento y reportar al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, los casos que le sean remitidos, atendiendo a los protocolos que se establezcan en la Ruta de Atención Integral y de conformidad con la reglamentación que para tal fin se expida.
17. Las demás que le asigne o delegue el Personero Distrital

**Artículo 26º. Personero Delegado para los Derechos Humanos.** La Personería Delegada para los derechos humanos tendrá las siguientes funciones.

1. Promover, proteger, promocionar, y difundir los Derechos Humanos, Derechos internacional humanitario, en el marco de la Constitución Política de Colombia, las leyes, la jurisprudencia y las demás disposiciones normativas del ordenamiento jurídico nacional.
2. Vigilar el cumplimiento de las garantías fundamentales y el debido proceso.
3. Elaborar las respuestas a las acciones de tutela interpuestas con motivo de vulneración de derechos humanos de habitantes del distrito de Buenaventura que así lo soliciten.
4. Apoyar al Personero Auxiliar en la sustentación y proyección de las respuestas a los requerimientos y en la producción de informes y demás documentos



**PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**  
**NIT. 835.000.010-3**

**RÉSOLUCION N° 133**  
**(16 de junio de 2017)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE REDISEÑA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, SE AJUSTA LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS, SE FIJA LA ESCALA SALARIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

que se deban producir, de conformidad con el ordenamiento jurídico y los lineamientos del Personero Distrital.

5. Vigilar el cumplimiento de la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno en su jurisdicción.
6. Vigilar el cumplimiento a los preceptos de la Ley 1448 de 2011 y sus normas que la reglamentan, adicionan o complementan.
7. Efectuar la toma de declaraciones y orientación a las víctimas del conflicto armado dentro del marco de la aplicación de la Ley 1448 de 2011 y sus normas que la reglamentan, adicionan o complementan.
8. De acuerdo a los preceptos de la Ley 1448 de 2011 y normas que la reglamentan, adicionan o complementan, teniendo en cuenta los lineamientos del despacho del Personero Distrital y bajo la coordinación del Personero Auxiliar, ejecutar el proceso de elección de la Mesa Distrital de Víctimas del Conflicto Armado del Distrito de Buenaventura, realizar las tareas propias de su Secretaria Técnica durante las sesiones de la correspondiente vigencia y presentar oportunamente los informes correspondientes.
9. Acompañar a la comunidad, realizar atención en grupo y/o personalizada orientándola frente a la solución de sus problemáticas.
10. Proponer al Personero Auxiliar la activación institucional de herramientas constitucionales de protección de derechos por parte del Personero Distrital y remitir oportunamente la información y documentación pertinente para tal fin.
11. Asesorar y apoyar a la comunidad en la elaboración de documentos como Derechos de Petición, reclamaciones, acciones de tutela o acciones populares para ser suscritas por parte del ciudadano.
12. Las demás que le asigne o delegue el Personero Distrital

Artículo 27º. **Dirección Administrativa y Financiera.** Dirección Administrativa y Financiera tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir, coordinar, gestionar y controlar planes, proyectos y programas de apoyo de la Personería Distrital en aspectos relacionados con el control presupuestal y financiero de la misma.



**PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**  
**NIT. 835.000.010-3**

**RESOLUCION N° 133**  
**(16 de junio de 2017)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE REDISEÑA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, SE AJUSTA LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS, SE FIJA LA ESCALA SALARIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

2. Asistir a la alta dirección en la determinación de políticas, objetivos y estrategias de carácter financiero para la institución.
3. Coordinar la elaboración de proyectos de presupuesto, programa anual de caja y brindar soporte financiero para las adquisiciones y suministros de la Entidad.
4. Proyectar y ejecutar las actividades relacionadas con modificaciones al presupuesto y al programa anual de caja de la Personería.
5. Elaborar y ejecutar el plan de caja de la Entidad.
6. Coordinar y controlar la aplicación de los sistemas contables y presupuestales y dirigir la preparación, análisis y presentación de estados financieros e informes fiscales.
7. Organizar el servicio de tesorería, controlar su funcionamiento y garantizar la adecuada atención de los compromisos de la Personería Distrital.
8. Gestionar la administración del recurso humano al servicio de la Entidad, con total acatamiento a las normas vigentes en la materia.
9. Velar por el estricto cumplimiento de las normas legales que sobre selección, posesión, evaluación, capacitación, remuneración, retiro y prestaciones sociales rijan para los servidores públicos de la entidad.
10. Elaborar los proyectos de resolución sobre las diferentes novedades de personal.
11. Elaborar la nómina; llevar el registro de información de los movimientos y novedades; administrar los registros, las estadísticas y las hojas de vida del personal activo e inactivo; efectuar las liquidaciones, expedir las certificaciones, constancias y ejecutar las demás actividades, relacionadas con el sistema de registro y control de personal.
12. Ejercer las funciones relativas al empleo público y al sistema de carrera administrativa que le correspondan de conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y demás disposiciones legales.
13. Formular políticas, planes, programas, encaminados a estimular y promocionar la creación, la actividad artística y cultural, la investigación y el fortalecimiento de las expresiones culturales.
14. Tramitar los pagos de personal, por todo concepto.



**PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**  
NIT. 835.000.010-3

**RESOLUCION N° 133**  
**(16 de junio de 2017)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE REDISEÑA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, SE AJUSTA LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS, SE FIJA LA ESCALA SALARIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

15. Velar por el cumplimiento del sistema de evaluación de personal, de conformidad con las normas vigentes sobre dicha materia.
16. Dirigir y coordinar la capacitación y el bienestar del personal, de acuerdo con las normas vigentes y políticas internas adoptadas para tal efecto.
17. Conforme los requerimientos identificados y las prioridades establecidas, adelantar la gestión contractual de la entidad, para garantizar el cumplimiento de la actividad misional, dentro del marco constitucional y legal.
18. Responder por la planeación, dirección, gestión y control de los procesos de administración de los recursos materiales y tecnológicos de la entidad.
19. Dirigir y controlar administrativamente el desarrollo de las actividades relacionadas con el archivo de la entidad.
20. Dirigir y controlar el desarrollo de las actividades relacionadas con correspondencia interna y externa de la entidad.
21. Garantizar la prestación eficiente de los servicios de transporte, aseo, vigilancia y cafetería.
22. Vigilar el mantenimiento oportuno, conservación y reparación de los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
23. Inventariar las necesidades de insumos y suministros de la Personería Distrital.
24. Elaborar el proyecto del plan de compras y suministros de la Personería.
25. Gestionar, administrar y controlar el proceso de compras de insumos y activos en la Personería.
26. Gestionar y controlar el almacenamiento y conservación de suministros y bienes muebles.
27. Administrar y mantener actualizado el inventario de los elementos de consumo y devolutivos.
28. Mantener actualizados y valorados los inventarios de bienes muebles e inmuebles.
29. Tramitar, archivar y custodiar los documentos de legalización y registro de propiedad de los bienes muebles e inmuebles de la entidad.



PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA  
NIT. 835.000.010-3

RESOLUCION N° 133  
(16 de junio de 2017)

“POR MEDIO DEL CUAL SE REDISEÑA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, SE AJUSTA LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS, SE FIJA LA ESCALA SALARIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

30. Gestionar el pago de los servicios públicos domiciliarios y de telefonía celular a cargo de la Entidad.
31. Dirigir y coordinar la capacitación y el bienestar del personal, de acuerdo con las normas vigentes y políticas internas adoptadas para tal efecto.
32. Las demás que le asigne el Personero Distrital, dentro del marco de sus funciones.

CAPITULO TERCERO

DE LA PLANTA DE CARGOS

Artículo 28.- **Supresión Cargos.** - Suprímense los siguientes empleos del nivel directivo de la planta de cargos de la Personería Distrital, para ajustarlos a las funciones que desempeña cada cargo en la estructura de la entidad:

DENOMINACIÓN	No. CARGOS	CÓDIGO y Grado	Naturaleza
DIRECTOR FINANCIERO	1	009-02	C.A
PERSONERO DELEGADO PARA LA FUNCION JUDICIAL I	1	040-02	L.N.R
PERSONERO DELEGADO PARA LA FUNCION JUDICIAL II	1	040-02	L.N.R
PERSONERO DELEGADO PARA LA FUNCION JUDICIAL III	1	040-02	L.N.R
PERSONERO DELEGADO PARA LA FUNCION JUDICIAL IV	1	040-02	L.N.R
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	219-02	L.N.R

Artículo 29.- **Supresión Cargos.** Suprímase, para ajustar a su real identificación con la nomenclatura del decreto 785 de 2005.



PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA  
NIT. 835.000.010-3

RESOLUCION N° 133  
(16 de junio de 2017)

“POR MEDIO DEL CUAL SE REDISEÑA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, SE AJUSTA LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS, SE FIJA LA ESCALA SALARIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

DENOMINACIÓN	No. CARGOS	CÓDIGO y Grado	Naturaleza
AUXILIAR CONTABLE	1	07	C.A
RECEPCIONISTA	1	407	C.A
ASISTENTE PERSONERO	1	425	C.A
ARCHIVADOR	1	407	C.A
AYUDANTE ASEO	1	470	C.A

Artículo 30.- **Creación o Modificación Empleos.** Se crean o modifican, según lo expuesto en el estudio técnico, los siguientes empleos:

DENOMINACIÓN	No. CARGOS	CÓDIGO y Grado	Naturaleza
PERSONERO AUXILIAR	1	017-01	L.N.
DIRECTOR ADMINISTRATIVO y FINANCIERO	1	009-02	L.N.
PERSONERO DELEGADO PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL	1	040-02	L.N.
PERSONERO DELEGADO PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y PROTECCIÓN DEL INTERES PÚBLICO	1	040-02	L.N.
PERSONERO DELEGADO PARA LA PROTECCION DE LOS DERECHOS HUMANOS	1	040-02	L.N.
PERSONERO DELEGADO PARA el MINISTERIO PUBLICO	1	040-02	L.N.
PERSONERO DELEGADO PARA LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA	1	040-02	L.N.
JEFE OFICINA CONTROL INTERNO	1	006-02	L.N
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION	1	115-01	L.N



PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA  
NIT. 835.000.010-3

RÉSOLUCION N° 133  
(16 de junio de 2017)

“POR MEDIO DEL CUAL SE REDISEÑA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, SE AJUSTA LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS, SE FIJA LA ESCALA SALARIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	222-01	C.A
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2	219-02	C.A
SECRETARIO EJECUTIVO	1	425-02	C.A.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	407-01	C.A
SECRETARIO	2	440-03	C.A
CONDUCTOR	1	480-04	L.N
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	407-04	C.A.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	407-05	C.A.
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	1	470-06	C.A

Artículo 31º. **De la Planta de Personal**, Para el cumplimiento de las actividades y funciones asignadas por la Constitución, la Ley y los Reglamentos, la Personería Distrital de Buenaventura, tendrá la siguiente planta de personal:

NIVEL DIRECTIVO

DENOMINACIÓN	No. CARGOS	CÓDIGO y Grado	Naturaleza
PERSONERO	1	015-00	L.N.
PERSONERO AUXILIAR	1	017-01	L.N.
DIRECTOR ADMINISTRATIVO y FINANCIERO	1	009-02	L.N.
PERSONERO DELEGADO PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL	1	040-02	L.N.
PERSONERO DELEGADO PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y PROTECCIÓN DEL INTERES PÚBLICO	1	040-02	L.N
PERSONERO DELEGADO PARA LA PROTECCION DE LOS DERECHOS HUMANOS	1	040-02	L.N



PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA  
NIT. 835.000.010-3

RESOLUCION N° 133  
(16 de junio de 2017)

“POR MEDIO DEL CUAL SE REDISEÑA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, SE AJUSTA LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS, SE FIJA LA ESCALA SALARIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

PERSONERO DELEGADO PARA el MINISTERIO PUBLICO	1	040-02	L.N
PERSONERO DELEGADO PARA LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA	1	040-02	L.N
JEFE OFICINA CONTROL INTERNO	1	006-02	L.N
TOTAL CARGOS	9		

**NIVEL ASESOR**

DENOMINACIÓN	No. CARGOS	CÓDIGO	GRADO
JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACION	1	115-01	L.N
TOTAL CARGOS	1		

**NIVEL PROFESIONAL**

DENOMINACIÓN	No. CARGOS	CÓDIGO	GRADO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	222-01	C.A.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	219-02	L.N.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	5	219-02	C.A
TOTAL CARGOS	7		

**NIVEL ASISTENCIAL**

DENOMINACIÓN	No. CARGOS	CÓDIGO	NATURALEZA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	407-01	C.A.
SECRETARIO EJECUTIVO	1	425-02	C.A





PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA  
NIT. 835.000.010-3

RESOLUCION N° 133  
(16 de junio de 2017)

“POR MEDIO DEL CUAL SE REDISEÑA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, SE AJUSTA LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS, SE FIJA LA ESCALA SALARIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

SECRETARIO	2	440-03	C.A
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	407-04	C.A
CONDUCTOR	1	480-04	C.A
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	407-05	C.A.
AUXILIAR DE SERVICIOS GENRALES	1	470-06	C.A
TOTAL	9		

TITULO III

DE LA ESCALA SALARIAL

Artículo 32º **.De la Escala Salarial:** Los salarios de los diferentes empleos de la planta de personal de la Personería distrital de Buenaventura, teniendo en cuenta las competencias laborales, requisitos, funciones y responsabilidades de cada uno, incluido el aumento salarial del presente año, se regirá por la siguiente escala salarial:

GRADO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL
00	12.507.612	0	0	0	0
01	5.756.366	3.385.779	3.376.375	0	2.188.053
02	4.236.000	0	3.003.898	0	1.827.056
03		0	0	0	1.732.245
04		0		0	1.649.297
05					1.200.755
06					986.617



**PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**  
**NIT. 835.000.010-3**

**RESOLUCION N° 133**  
**(16 de junio de 2017)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE REDISEÑA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, SE AJUSTA LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS, SE FIJA LA ESCALA SALARIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

Artículo 33°. Para la implementación de lo establecido en el presente Acuerdo, deberá tenerse en cuenta que en ningún caso los gastos de funcionamiento podrán superar los topes establecidos en el Artículo 10 de la Ley 617 de 2000 o las que lo modifiquen.

**TITULO IV**

**CAPITULO PRIMERO**

Artículo 34°. El régimen de prestaciones sociales de los empleados de la Personería Distrital de Buenaventura, será el establecido por la Ley.

Artículo 35°. El Personero Distrital, una vez aprobado este acto administrativo, procederá a realizar el Manual Especifico de Funciones y Competencias, de acuerdo a la normatividad vigente.

Artículo 36°. Circunstancias Especiales. Si como resultado de la modificación de la planta se suprimieren cargos cuyos titulares por razones de orden jurídico no puedan inmediatamente ser retirados del servicio, éstos permanecerán en dichos empleos hasta tanto cese la causa legal que impide el retiro efectivo. Estos cargos solamente se entenderán suprimidos a partir del momento en que cese la imposibilidad jurídica.

Artículo 37°. Con el fin de garantizar la continuidad en el cumplimiento de las funciones y servicios a cargo de la Personería, los funcionarios continuarán desempeñando las funciones que ejercen actualmente, hasta el momento en que se implemente la planta de cargos creada mediante este Acuerdo.

Artículo 38°. El Presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias, en especial el Acuerdo Municipal No. 012 del año 2008.

Se firma en Buenaventura a los dieciocho (16) días del mes de junio de 2017

**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE.**

  
Jesus Hernando Rodríguez Perea  
**Personero Distrital de Buenaventura**

Revisó: Arlington Agudelo. Asesor Jurídico externo