



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CASANARE  
MUNICIPIO DE OROCUE  
PERSONERÍA MUNICIPAL

RESOLUCIÓN No.002  
(24 de enero de 2024)

***“Por medio de la cual se adopta el Plan de Acción para la vigencia 2024 de la Personería Municipal de Orocué Casanare”***

**EL PERSONERO MUNICIPAL DE OROCUE CASANARE**, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 4 de la Ley 87 de 1993, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 6121 de 2018, el artículo 178 de la ley 136 de 1994, y,

**CONSIDERANDO:**

Que el literal a) del artículo 4 de la Ley 87 de 1993 establece: *“Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos implementaran los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del control interno: A) Establecimiento de objetivos y metas tanto generales como específicas, así como la formulación de los planes operativos que sean necesarios en procura del cumplimiento de la misión de la entidad.”*

Que la Ley 152 de 1994, artículo 26, establece que cada uno de los organismos públicos de todo orden a los que se aplica la citada norma, preparará su correspondiente plan de acción. En la elaboración del plan de acción y en la programación del gasto, se tendrán en cuenta los principios a que se refiere el artículo 3 de la citada ley, así como las disposiciones constitucionales y legales pertinentes.

Que la Personería Municipal de Orocué Casanare, en el marco de su autonomía, puede fijar sus planes y programas para el desarrollo y mejoramiento institucional.

Que la Ley 152 de 1994, artículo 38, consagra que los planes de las entidades territoriales se adoptarán con el fin de garantizar el uso eficiente de los recursos y el desempeño adecuado de sus funciones.

Que la Ley 1474 de 2011, en su artículo 74 determina: *“Plan de acción de las entidades públicas. A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para la presente vigencia, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.”*

Que la Personería Municipal de Orocué, debe desarrollar una organización administrativa acorde a los nuevos modelos de gestión contemplados en las disposiciones legales que garanticen su funcionamiento en forma efectiva, eficiente, y eficaz en cumplimiento de sus objetivos, siendo necesario contar con un instrumento que permita establecer de manera coherente y clara, las responsabilidades que le competen y de acuerdo con él, las dependencias formularan y ajustaran sus planes.



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CASANARE  
MUNICIPIO DE OROCUÉ  
PERSONERÍA MUNICIPAL

Que el seguimiento, la evaluación y el control del Plan de Acción permitirán determinar si se han generado los resultados esperados de cada proyecto, en caso contrario se tomarán correctivos, modificaciones, reasignaciones y mejoramiento.

Que los planes de acción de la Personería Municipal de Orocué Casanare, son flexibles de tal manera que en la dinámica institucional permitan las modificaciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: ADOPTAR** el Plan de Acción de la Personería Municipal de Orocué, Casanare, para la vigencia 2024, según los documentos anexos los cuales hacen parte integral del presente acto administrativo, de conformidad con la parte motiva de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

**COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

Dada en el despacho de la Personería Municipal de Orocué, Casanare, a los veinticuatro (24) días del mes de enero de dos mil veinticuatro (2024).

**NORBERTO MARTÍNEZ**  
Personero Municipal de Orocué – Casanare



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CASANARE  
MUNICIPIO DE OROCUE  
PERSONERÍA MUNICIPAL

---

## PLAN DE ACCIÓN

**PERSONERÍA MUNICIPAL DE OROCUE - CASANARE 2024**

**NORBERTO MARTÍNEZ**  
**Personero Municipal de Orocué, Casanare**

Dirección: Diagonal 4 No.9-23 – Segundo Piso -Barrio Candelaria – Cel.3123676259  
Email: [personeria@orocue-casanare.gov.co](mailto:personeria@orocue-casanare.gov.co)



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CASANARE  
MUNICIPIO DE OROCUE  
PERSONERÍA MUNICIPAL

---



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CASANARE  
MUNICIPIO DE OROCUE  
PERSONERÍA MUNICIPAL

**PROGRAMA I. GUARDA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS**

**Proyecto 1: Formación en Derechos Humanos y sus Mecanismos de Protección.**

ACTIVIDADES	DURACIÓN	RECURSOS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
1. Orientación y elaboración de acciones de tutela e incidentes de desacato	1 año.	Humanos: Personero Municipal y Secretaria Administrativa. Físicos: Equipos de cómputo y material de oficina.	Acciones de tutela elaboradas Número de solicitudes de acciones de tutela sobre número acciones de tutelas elaboradas.	100%	Personero Municipal y Secretaria Administrativa.	Informe anual de gestión.
2. Orientación y elaboración de otras acciones legales para la protección de derechos humanos diferentes a la acción de tutela, tales como: acciones populares y de grupo, acciones de cumplimiento, solicitud de habeas corpus, solicitud de habeas data, protección de los derechos del consumidor.	1 año.	Humanos: Personero Municipal y Secretaria Administrativa. Físicos: Equipos de cómputo y material de oficina.	Actuaciones diferentes a las acciones de tutela elaboradas Número de solicitudes de acciones sobre número acciones elaboradas.	100%	Personero Municipal	Informe anual de gestión.
3. Orientación y elaboración de derechos de petición.	1 año.	Humanos: Personero Municipal y Secretaria. Físicos: Equipos de cómputo y material de oficina.	Derechos de petición elaborados Número de solicitudes sobre número de derechos de petición elaborados.	100%	Personero Municipal y Secretaria Administrativa.	Informe Anual de gestión.
4. Elaboración de Solicitudes Varias.	1 año.	Humanos: Personero Municipal y Secretaria. Físicos: Equipos de cómputo y material de oficina.	Elaboración de solicitudes varias. Número de consultas sobre número solicitudes elaboradas.	100%	Personero Municipal y Secretaria.	Informe Anual de Gestión.
5. Formación en Derechos Humanos y sus mecanismos de protección a través de charlas, capacitaciones, foros, talleres, etc.	1 año.	Humanos: Personero Municipal y Secretaria. Físicos: Equipos de cómputo, material de oficina, proyectores, espacios locativos. Económicos: gastos de transporte para el desplazamiento a las veredas. Código presupuestal 20-00/2.1.2.02.02.006 servicio de transporte.	Capacitaciones realizadas sobre mecanismos de protección de derechos humanos. Número de capacitaciones programadas sobre número capacitaciones realizadas.	100%	Personero Municipal y Secretaria Administrativa.	Informe anual de gestión.



**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE CASANARE**  
**MUNICIPIO DE OROCUE**  
**PERSONERÍA MUNICIPAL**

**Proyecto 2: Asesoría a la comunidad.**

ACTIVIDADES	DURACIÓN	RECURSOS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
1. Asesoría jurídica y elaboración de amparos de pobreza, demandas, contestación de demandas, querellas, contestación de querellas, recursos, liquidaciones de prestaciones sociales	1 año.	Humanos: Personero Municipal y Secretaria Administrativa. Físicos: Equipos de cómputo y material de oficina.	Usuarios asesorados. Número de solicitudes de asesoría sobre número de usuarios atendidos.	100%	Personero Municipal y Secretaria Administrativa.	Informe anual de gestión.
2. Atención a estudiantes:	1 año.	Humanos: Personero Municipal y Secretaria Administrativa. Físicos: Equipos de cómputo, material de oficina, didáctico y de consulta.	Estudiantes asesorados. Número de solicitudes sobre número de estudiantes atendidos.	100%	Personero Municipal y Secretaria Administrativa.	Informe anual de gestión.

**Proyecto 3: Protección de los derechos de las personas privadas de la libertad.**

ACTIVIDADES	DURACIÓN	RECURSOS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
1. Visitas a la Estación de Policía de la localidad.	1 año.	Humanos: Personero Municipal y Secretaria Administrativa.	Visitas realizadas a la Estación de Policía. Número de visitas programadas y solicitadas sobre número de visitas realizadas.	100%	Personero Municipal y Secretaria Administrativa.	Informe anual de gestión.
2. Intervención efectiva en los casos de violación de derechos de las personas privadas de la libertad.	1 año.	Humanos: Personero Municipal y Secretaria Administrativa. Físicos: Equipos de cómputo y material de oficina.	Actuaciones realizadas por violación de derechos de personas privadas de la libertad. Número de intervenciones solicitadas o decretadas de oficio sobre número de actuaciones realizadas.	100%	Personero Municipal	Informe anual de gestión.

**Proyecto 4: Implementación de Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos "MASC".**

ACTIVIDADES	DURACIÓN	RECURSOS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
1. Recepción de Solicitudes y Realización de Audiencias de Conciliación extrajudiciales en derecho.	1 año.	Humanos: Personero Municipal y Secretaria Administrativa. Físicos: Equipos de cómputo y material de oficina.	Audiencias de conciliación celebradas.  Número de solicitudes de audiencias sobre número de audiencias realizadas.	100%	Personero Municipal	Informe Anual de gestión.



**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE CASANARE**  
**MUNICIPIO DE OROCUÉ**  
**PERSONERÍA MUNICIPAL**

<b>2. Formación en mecanismos alternativos de solución de conflictos.</b>	1 año.	Humanos: Personero Municipal y Auxiliar Administrativa. Físicos: Equipos de cómputo, material de oficina, proyectores, espacios locativos.	Capacitaciones en MASC. Número de capacitaciones programadas sobre número capacitaciones realizadas.	100%	Personero Municipal y secretaria Administrativa.	Informe anual de gestión.
---	--------	---	---	------	--	---------------------------

**Proyecto 5: Defensa de los derechos de las víctimas de la violencia.**

ACTIVIDADES	DURACIÓN	RECURSOS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
<b>1. Asesoría y Diligenciamiento del Formulario para Solicitud de Defensor Público, ante la Defensoría del Pueblo, con acompañamiento hasta el final del proceso.</b>	1 año	Humanos: Personero Municipal y Secretaria Administrativa. Físicos: Equipos de cómputo y papelería.	Solicitud de Defensor Público. Número de solicitudes de Defensor Público sobre número de Solicitudes presentadas ante la Defensoría del Pueblo.	100%	Personero Municipal	Informe anual de gestión.
<b>2. Asesoría y Diligenciamiento de Formulario de Solicitud de Ayuda Humanitaria – Ley 1448 / 2011</b>	1 año.	Humanos: Personero Municipal y Secretaria Administrativa. Físicos: Equipos de cómputo y material de oficina. Económicos: gastos de correo, rubro presupuestal 20-00/2.1.2.02.02.006-00000000000-0000000-21-00 Materiales y Suministros.	Solicitudes de Ayuda Humanitaria. Número de solicitudes de ayuda humanitaria sobre número de formularios diligenciados.	100%	Personero Municipal	
<b>3. Asesoría y Diligenciamiento del Formato Único de Declaración para la solicitud de inscripción en el registro único de víctimas RUV, con acompañamiento hasta el final del proceso.</b>	1 año.	Humanos: Personero Municipal y Secretaria Administrativa. Físicos: Equipos de cómputo y material de oficina.	Solicitudes de diligenciamiento de FUV. Número de solicitudes de diligenciamiento de FUV. Sobre número de formularios diligenciados.	100%	Personero Municipal y Secretaria Administrativa.	Informe anual de gestión.
<b>4. Formación en derechos de las víctimas del conflicto y demás asuntos relacionados.</b>	1 año.	Humanos: Personero Municipal y Secretaria Administrativa. Físicos: Equipos de cómputo, material de oficina.	Capacitaciones víctimas del conflicto armado. Número de capacitaciones programadas sobre número capacitaciones realizadas.	100%	Personero Municipal y Secretaria Administrativa.	Informe anual de gestión.



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CASANARE  
MUNICIPIO DE OROCUE  
PERSONERÍA MUNICIPAL

**Proyecto 6: Protección del medio ambiente.**

ACTIVIDADES	DURACIÓN	RECURSOS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
1. Realizar campañas de prevención y formación para la protección del medio ambiente.	1 año.	Humanos: Personero Municipal. Físicos: Equipos de cómputo, material de oficina, proyectores, espacios locativos.	Campañas sobre protección de medio ambiente. Número de campañas programadas sobre número de campañas realizadas.	100%	Personero Municipal.	Informe anual de gestión.
2. Participar activamente y apoyar los comités, mesas y demás grupos organizados que trabajen en defensa del medio ambiente.	1 año.	Humanos: Personero Municipal.	Asistencia a reuniones de grupos organizados en defensa del medio ambiente. Número de reuniones programadas sobre número de reuniones asistidas.	100%	Personero Municipal.	Informe anual de gestión.

**PROGRAMA II. PROTECCIÓN DEL INTERÉS PÚBLICO**

**Proyecto 1: Defensa del ordenamiento jurídico.**

ACTIVIDADES	DURACIÓN	RECURSOS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
1. Intervención como Ministerio Público.	1 año.	Humanos: Personero Municipal.	Actuaciones como Ministerio público. Número de solicitudes de intervención sobre número actuaciones realizadas.	100%	Personero Municipal.	Informe anual de gestión.
2. Participación en los diferentes Comités que integran las Autoridades del Municipio.	1 año.	Humanos: Personero Municipal.	Asistencia a reuniones de comités municipales. Número de citación a reuniones sobre número de reuniones asistidas.	100%	Personero Municipal.	Informe anual de gestión.
3. Actuación como Ministerio Público en el proceso electoral	1 año	Humanos: Personero Municipal.	Actuaciones como Ministerio Público en el proceso electoral. Número de actuaciones programadas sobre número de actuaciones realizadas.	100%	Personero Municipal.	Informe anual de gestión.





**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE CASANARE**  
**MUNICIPIO DE OROCUE**  
**PERSONERÍA MUNICIPAL**

**Proyecto 2: Fortalecimiento de la participación de la comunidad a través de los comités de veedurías ciudadanas y grupos de control social.**

ACTIVIDADES	DURACIÓN	RECURSOS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
1. Promocionar la creación de los comités de veeduría, a través de los diferentes medios de comunicación masiva.	1 año.	Humanos: Personero Municipal y Secretaria Administrativa. Físicos: Equipos de cómputo, material de oficina, proyectores, espacios locativos.	Nuevas veedurías conformadas. Número de promociones realizadas sobre número de nuevas veedurías conformadas.	100%	Personero Municipal.	Informe anual de gestión.
2. Adelantar jornadas para la construcción de conocimientos con los miembros de las veedurías ciudadanas.	1 año.	Humanos: Personero Municipal y Secretaria Administrativa. Físicos: Equipos de cómputo, material de oficina, proyectores, espacios locativos.	Capacitaciones a veedores. Número de capacitaciones programadas y solicitadas sobre número de capacitaciones realizadas.	100%	Personero Municipal.	Informe anual de gestión.
3. Efectuar el registro de veedurías ciudadanas.	1 año.	Humanos: Personero Municipal. Físicos: Equipos de cómputo y material de oficina.	Veedurías registradas. Número de solicitudes de registro sobre número de veedurías registradas.	100%	Personero Municipal.	Informe anual de gestión.
4. Brindar asesoría jurídica y acompañamiento para el buen funcionamiento de las veedurías ciudadanas.	1 año.	Humanos: Personero Municipal y Secretaria Administrativa.	Asesoría jurídica a veedurías. Número de solicitudes sobre número de solicitudes atendidas.	100%	Personero Municipal.	Informe anual de gestión.

**Proyecto 3: Cumplimiento del principio de colaboración armónica entre las entidades del Estado y reporte de informes a las mismas.**

ACTIVIDADES	DURACIÓN	RECURSOS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
1. Comisiones de otras entidades.	1 año.	Humanos: Personero Municipal. Físicos: Equipos de cómputo y material de oficina.	Comisiones cumplidas. Número de comisiones recibidas sobre número de comisiones cumplidas.	100%	Personero Municipal.	Informe anual de gestión.
2. Informes a Entes de Control.	1 año.	Humanos: Personero Municipal. Físicos: Equipos de cómputo y material de oficina.	Informes. Número de informes solicitados sobre número de informes presentados.	100%	Personero Municipal.	Informe anual de gestión.



**PROGRAMA III. VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL DE QUIENES DESEMPEÑAN FUNCIONES PÚBLICAS EN EL ORDEN MUNICIPAL**

**Proyecto 1: Trámite de investigaciones disciplinarias.**

ACTIVIDADES	DURACIÓN	RECURSOS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
1. Recepción de quejas y denuncias.	1 año.	Humanos: Personero Municipal y Secretaria Administrativa. Físicos: Equipos de cómputo y material de oficina.	Quejas y denuncias recibidas.  Número de solicitudes recibidas sobre número de actuaciones adelantadas.	100%	Personero Municipal.	Informe anual de gestión.
2. Averiguación disciplinaria.	1 año.	Humanos: Personero Municipal. Físicos: Equipos de cómputo y material de oficina.	Investigaciones disciplinarias.  Número de quejas disciplinarias recibidas sobre número de investigaciones adelantadas.	100%	Personero Municipal.	Informe anual de gestión.

**Proyecto 2: Vigilancia preventiva de la gestión administrativa.**

ACTIVIDADES	DURACIÓN	RECURSOS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
1. Realizar las intervenciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las funciones y la transparencia en los procesos de las entidades públicas municipales.	1 año.	Humanos: Personero Municipal. Físicos: Equipos de cómputo y material de oficina.	Controles preventivos.  Número de solicitudes recibidas sobre número de actuaciones adelantadas.	100%	Personero Municipal.	Informe anual de gestión.

**PROGRAMA IV. ACERCAMIENTO CON LA COMUNIDAD – PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA**

**Proyecto 1: Formación a la comunidad.**

ACTIVIDADES	DURACIÓN	RECURSOS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
-------------	----------	----------	-----------	------	-------------	-------------



**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE CASANARE**  
**MUNICIPIO DE OROCUE**  
**PERSONERÍA MUNICIPAL**

<b>1. Capacitaciones en derechos humanos y otros temas de interés a los diferentes actores de la comunidad.</b>	1 año.	Humanos: Personero Municipal y Secretaría Administrativa. Físicos: Equipos de cómputo, material de oficina, proyectores, espacios locativos.	Capacitaciones a la comunidad. Número de capacitaciones programadas sobre número de capacitaciones realizadas.	100%	Personero Municipal.	Informe anual de gestión.
<b>2. Capacitaciones a los niños, niñas, adolescentes, padres de familia y educadores sobre Ley 1098 de 2006, Ley de Infancia y Adolescencia y demás temas relacionados.</b>	1 año.	Humanos: Personero Municipal y Secretaría Administrativa. Físicos: Equipos de cómputo, material de oficina, proyectores, espacios locativos.	Capacitaciones comunidad educativa. Número de capacitaciones programadas sobre número de capacitaciones realizadas.	100%	Personero Municipal.	Informe anual de gestión.
<b>3. Visitas y Reuniones.</b>	1 año.	Humanos: Personero Municipal y Secretaría Administrativa. Físicos: Equipos de cómputo, material de oficina, proyectores, espacios locativos.	Visitas y reuniones.	100%	Personero Municipal.	Informe anual de gestión.

**Proyecto 2: La Personería en su Vereda.**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>DURACIÓN</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>META</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>SEGUIMIENTO</b>
<b>1. Implementar una agenda de visitas y actividades para cada una de las veredas del municipio de Orocué Casanare, con el objetivo de dar a conocer y poner a disposición de las comunidades de estos sectores, los servicios de la Personería.</b>	1 año.	Humanos: Personero Municipal y Secretaría Administrativa. Físicos: Equipos de cómputo, material de oficina, proyectores, espacios locativos.	Descentralización de la Personería. Número de veredas y corregimientos existentes sobre número de veredas y corregimientos visitados.	100%	Personero Municipal.	Informe anual de gestión.
<b>2. Elaborar un listado de las necesidades de capacitación que demande la comunidad y programar la realización de las mismas.</b>	1 año.	Humanos: Personero Municipal y Secretaría Administrativa. Físicos: Equipos de cómputo, material de oficina.	Capacitaciones solicitadas por la comunidad. Número de solicitudes presentadas sobre número de capacitaciones realizadas.	100%	Personero Municipal.	Informe anual de gestión.



**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE CASANARE**  
**MUNICIPIO DE OROCUE**  
**PERSONERÍA MUNICIPAL**

**Proyecto 3: Personeros estudiantiles.**

ACTIVIDADES	DURACIÓN	RECURSOS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
1. Implementar capacitaciones para los Personeros Estudiantiles Electos en las temáticas propias de su cargo, especialmente en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, Ley 1098 de 2006 Infancia y Adolescencia, Defensa del Medio ambiente, etc.	1 año.	Humanos: Personero Municipal y Secretaria Administrativa. Físicos: Equipos de cómputo, material de oficina, proyectores, espacios locativos.	Capacitaciones a personeros estudiantiles.  Número de capacitaciones programadas sobre número de capacitaciones realizadas.	100%	Personero Municipal.	Informe anual de gestión.

**Proyecto 4: Sensibilización de fechas importantes sobre Derechos Humanos y vinculación activa por parte de la comunidad.**

ACTIVIDADES	DURACIÓN	RECURSOS	INDICADOR	META	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
1 Divulgar las fechas relevantes en el tema de los DDHH.	1 año.	Humanos: Personero Municipal y Secretaria Administrativa.	Capacitaciones sobre fechas relevantes para los D.H. Número de capacitaciones programadas sobre número de capacitaciones realizadas.	100%	Personero Municipal.	Informe anual de gestión.
2 Vincular a los medios de comunicación en los procesos de divulgación de la propuesta.	1 año.	Humanos: Personero Municipal y Secretaria Administrativa.	Medios de comunicación vinculados a las celebraciones de fechas en D.H. Número de solicitudes realizadas sobre número de entidades vinculadas.	100%	Personero Municipal.	Informe anual de gestión.
3 Elaborar el calendario de conmemoraciones para el reconocimiento de las fechas relevantes en el tema de los DDHH.	1 año.	Humanos: Personero Municipal y Secretaria Administrativa. Físicos: Equipos de cómputo y material de oficina.	Calendario fechas D.H.  Número de fechas existentes sobre número de fecha establecidas.	100%	Personero Municipal.	Informe anual de gestión.
4 Involucrar a la comunidad en cada una de dichas conmemoraciones.	1 año.	Humanos: Personero Municipal y Secretaria Administrativa.	Invitaciones celebración de fechas en D.H.  Número de invitaciones realizadas sobre número de personas vinculadas.	100%	Personero Municipal.	Informe anual de gestión.



**INDICADORES DE EFICACIA, EFICIENCIA Y EFECTIVIDAD**

Los siguientes son los indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad que se tendrán en cuenta al momento de evaluar el plan estratégico de la Personería Municipal de Orocué - Casanare.

EFICACIA		EFICIENCIA		EFFECTIVIDAD
RA / RE		$\frac{(RA / CA * TA)}{(RE / CE * TE)}$		$\frac{\text{Puntaje eficiencia} + \text{Puntaje eficacia}}{2}$ Máximo puntaje
RANGOS	PUNTOS	RANGOS	PUNTOS	La efectividad se expresa en porcentaje (%)
0 – 20%	0	Muy eficiente > 1	5	
21 – 40%	1	Eficiente = 1	3	
41 – 60%	2			
61 – 80%	3			
81 – 90%	4	Ineficiente < 1	1	
> 91%	5			

Donde R= Resultado, E= Esperado, C= Costo, A= Alcanzado, T= Tiempo