

**RESOLUCIÓN No. 071
(03 de septiembre de 2025)**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ASIGNAN FUNCIONES ESPECIALES PARA LIDERAR
EL SEGUIMIENTO TÉCNICO AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y SE
ESTABLECE UNA METODOLOGÍA DE TRABAJO”**

EL DIRECTOR DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA de la Personería Municipal de Floridablanca, en ejercicio de la delegación conferida a través de la Resolución No. 69 del 24 mayo de 2024, y

C O N S I D E R A N D O:

Que la Constitución Política, en su artículo 118, establece que el Ministerio Público será ejercido, entre otros, por los personeros municipales, a quienes les corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas.

Que para la consecución de dichos fines, el ordenamiento jurídico ha dotado a las autoridades administrativas de herramientas de gestión como la delegación y la desconcentración de funciones, así como la potestad de dirección y asignación funcional. El artículo 211 de la Carta Política y la Ley 489 de 1998 establecen el marco para que las autoridades administrativas transfieran el ejercicio de funciones, con el fin de optimizar la gestión y garantizar la observancia de los principios de eficacia, economía y celeridad que rigen la función pública.

Que, en este contexto, el artículo 181 de la Ley 136 de 1994 confiere al Personero Municipal, como director de la entidad, un conjunto de facultades para la adecuada gestión del talento humano a su cargo, entre las que se destaca la de "señalarles funciones especiales" a los empleos bajo su dependencia. Esta atribución es una manifestación directa de su autonomía administrativa y una herramienta indispensable para orientar el recurso humano hacia el cumplimiento de objetivos estratégicos.

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 211 de la Constitución Política facultan a las autoridades administrativas para transferir el ejercicio de sus funciones a sus



Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal
Tel. 649 81 54 - Fax. 648 86 62
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
www.personeriadefloridablanca.gov.co
Floridablanca - Santander

colaboradores, a través de la figura de la delegación, con el propósito de desarrollar los principios de la función pública de eficacia, economía y celeridad.

Que el Personero Municipal de Floridablanca, mediante el artículo cuarto de la Resolución No. 069 del 24 de mayo de 2024, delegó expresamente la facultad nominadora en el Director de Gestión Administrativa y Financiera de la entidad.

Que, en consecuencia, esta Dirección es la competente para expedir los actos administrativos que materialicen la gestión del talento humano, incluyendo la asignación de funciones especiales, de conformidad con las directrices impartidas por el nominador delegante.

Que el Personero Municipal, Dr. Mario Barragán Pachón, mediante comunicación interna del 1 de septiembre de 2025, ha impartido una directriz clara y precisa para que se asigne formalmente a la Ingeniera LIZETH NATALIA SANCHEZ DUEÑAS, identificada con C.C. No. 1.049.630.876, quien ocupa el cargo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, la responsabilidad de liderar el seguimiento técnico al Plan de Desarrollo Municipal, bajo su supervisión directa.

Que dicha asignación se fundamenta en las funciones ya contenidas en la Resolución No. 048 de 2014 “por la cual se adiciona el manual de funciones para la PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA”, la cual establece un marco general de responsabilidades para el cargo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, expresamente en su numeral 9 contempla la función de “Apoyar el seguimiento al plan de desarrollo municipal” y, crucialmente, en su numeral 15, ratifica la competencia del Personero para dinamizar la gestión al prever: “Ejercer las demás funciones inherentes al cargo y definidas por el Personero Municipal, de acuerdo con el nivel y el área de desempeño del cargo”.

Que es deber de esta Dirección materializar las decisiones de direccionamiento estratégico del Personero Municipal, proveyendo el marco jurídico y administrativo para su correcta ejecución.

Que la vigilancia y control a la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal constituye una de las labores más trascendentales de la Personería, pues en dicho plan se materializan las políticas públicas y la inversión de los recursos del municipio. Por tanto, para ejercer un control de gestión eficaz, es imperativo trascender el mero apoyo y designar un liderazgo técnico claro, visible y responsable.

Que la asignación de la función especial de liderar el seguimiento técnico a dicho plan a la funcionaria LIZETH NATALIA SANCHEZ DUEÑAS, identificada con C.C. No. 1.049.630.876 de Tunja, Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, no constituye una delegación en los términos del artículo 9 de la Ley 489 de 1998, sino el ejercicio de la facultad nominadora de señalar funciones especiales, con el fin de precisar el alcance de sus responsabilidades y focalizar su capacidad técnica en un área de alto impacto misional.

Que esta medida administrativa se fundamenta en los principios de la función pública, particularmente en la eficiencia, celeridad y eficacia, al adoptar mecanismos para la distribución estratégica del trabajo que permiten descongestionar y cualificar la labor de vigilancia, garantizando que el Despacho del Personero y las Personerías Delegadas cuenten con insumos técnicos robustos para sus actuaciones preventivas, de protección de derechos y disciplinarias.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ASIGNACIÓN DE FUNCIÓN ESPECIAL. Asignar a la funcionaria LIZETH NATALIA SÁNCHEZ DUEÑAS, identificada con C.C. No. 1.049.630.876, quien desempeña el cargo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, la función especial de liderar, coordinar y ejecutar el seguimiento técnico integral a los programas, proyectos y metas contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal de Floridablanca.

Esta función especial se ejercerá sin perjuicio de las demás inherentes a su cargo y se fundamenta en la facultad conferida por el artículo 181 de la Ley 136 de 1994 y el numeral 15 de las funciones asignadas a su cargo en la Resolución No. 048 de 2014.

ARTÍCULO SEGUNDO: ALCANCE DE LA FUNCIÓN DE LIDERAZGO TÉCNICO Y ARTICULACIÓN FUNCIONAL. Para el cabal cumplimiento de la función asignada, la Profesional Universitaria tendrá las siguientes responsabilidades específicas de articulación, reporte y coordinación:

1. Realización de Actividades: Será la responsable directa de diseñar la metodología y ejecutar todas las actividades técnicas necesarias para el seguimiento al Plan de Desarrollo, incluyendo la recolección de información, el análisis de indicadores, la realización de visitas de inspección y la elaboración de informes técnicos de avance

- y de alerta.
2. Rendición de Informes a Nivel Directivo: Deberá presentar informes periódicos sobre los avances, hallazgos y alertas derivados del seguimiento técnico, de la siguiente manera:
 - Informe de Avance Mensual al Personero Delegado para la Vigilancia Administrativa, Policiva, Judicial y Ambiental, quien ejercerá la supervisión directa sobre la metodología y los hallazgos relacionados con las áreas de su competencia (planeación, urbanismo, infraestructura, servicios públicos, etc.).
 - Informe Ejecutivo Trimestral al Personero Municipal, consolidando los avances generales, las alertas críticas y las recomendaciones estratégicas para la toma de decisiones.
 3. Comunicación de Inconsistencias para la Acción Disciplinaria: Informará de manera inmediata y debidamente soportada a la Personería Auxiliar sobre cualquier hallazgo, inconsistencia o presunta irregularidad en la ejecución de los recursos o el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo que pueda tener relevancia disciplinaria, para que dicha dependencia evalúe el inicio de las actuaciones de su competencia.
 4. Coordinación Metodológica: Deberá coordinar y socializar su metodología de trabajo con los Personeros Delegados y el Profesional Especializado adscrito a la Personería Auxiliar. El objetivo de esta coordinación es garantizar un flujo de información constante, evitar la duplicidad de esfuerzos y asegurar que el seguimiento técnico sirva como insumo fundamental para las funciones de vigilancia administrativa, defensa de los derechos humanos y la acción disciplinaria.

ARTÍCULO TERCERO: METODOLOGÍA DE TRABAJO. La metodología para el seguimiento técnico al Plan de Desarrollo Municipal, liderada por la funcionaria designada, deberá incluir, como mínimo, los siguientes componentes:

1. Matriz de Seguimiento Integral: Diseño y actualización permanente de una matriz que contenga los indicadores, metas, presupuesto y responsables de cada programa y proyecto del Plan de Desarrollo, permitiendo un análisis cuantitativo y cualitativo.
2. Sistema de Alertas Tempranas: Implementación de un sistema que permita identificar y comunicar oportunamente los riesgos o retrasos en la ejecución de los proyectos prioritarios.
3. Visitas Técnicas de Inspección: Programación y ejecución de visitas de campo a los proyectos que presenten rezagos o sobre los cuales se hayan recibido quejas



Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal
Tel. 649 81 54 - Fax. 648 86 62
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
www.personeriadefloridablanca.gov.co
Floridablanca - Santander

ciudadanas, elaborando los informes técnicos correspondientes.

ARTÍCULO CUARTO: COMUNICACIÓN. Por intermedio de la Secretaría General, comunicar el contenido del presente acto administrativo a la servidora LIZETH NATALIA SÁNCHEZ DUEÑAS, al Despacho del Personero Municipal y a los Personeros Delegados de la entidad, para su inmediato cumplimiento y fines pertinentes.

ARTÍCULO QUINTO: VIGENCIA. El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Despacho de la Personería Municipal de Floridablanca, a los tres (03) días del mes de septiembre de dos mil veinticinco (2025).

HENRY ALBERTO RESTREPO GAMBOA

DIRECTOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA
MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

Proyectó:

Diana Lucia Penagos Duarte – CPS

Revisó:

Andrés Felipe Monsalve Carvajal – CPS