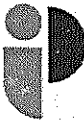


222
22A

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

CITANTE

LUIS FERNANDO GAVIRIA LOPEZ

Citación a Reunión de	Acta No.	Carácter de la Reunión				
Sistema de Gestión de Calidad "Inducción" a Gestión de las Comunicaciones y Atención al Ciudadano		Ordinaria		Extraordinaria		
Fecha de Reunión		Lugar de Reunión		Hora inicio	Hora final	
Día	Mes					Año
01	09	2022	Despacho de la Personería		7:30 am	9:00 pm

ORDEN DEL DIA

1. Presentación del Sistema de Gestión de la Calidad:
- Política de Calidad, Misión, Visión, Mapa de Procesos, Manual de Calidad Estructura y objetivos de calidad.
Carpeta del SGC 2022 ruta.
Procesos (Caracterizaciones) del SGC 2022
Norma ISO 9001-2015.

DESARROLLO

1. Se hace la presentación del Sistema de Gestión de la Calidad, iniciando con la ruta en la página web de la entidad, pestaña de calidad así:

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

2. 

3. 

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



Personería
de Itagüí

ACTA

Código: FG-03

Versión: 04

Fecha: 24/02/2022

4. En donde se hace énfasis asesorando a partir de la siguiente ruta: <https://www.personeriaitagui.gov.co/personeria/calidad>, como llegar a la Política de Calidad y sus objetivos; mapa de procesos; manual de calidad y caracterización de cada proceso. Esto se complementó a través de dicha asesoría para conocer cuáles son los objetivos de calidad que nos permite fortalecer el sistema a través del cumplimiento a la norma ISO-9001-2015.

Se asesora realizando una inducción entonces, partiendo de lo que se tiene por parte de la personería para darle cumplimiento a la norma ISO 9001 2015, bajo la cual se encuentra certificada la entidad, renovada en noviembre de 2021, para posterior a este año hacer los respectivos mejoramientos a través de las auditorías internas de calidad y mejoras continuas al sistema de gestión y luego presentar la revisión por la dirección y sus fuentes de mejoramiento al ICONTEC, en la auditoría que se llevará a cabo los días 1 y 2 de Noviembre de 2022.

Toda vez que se realizó la inducción sobre la ruta del Sistema de Gestión de Calidad, se fortaleció a través de la situación actual del sistema con sus procesos (caracterizaciones) y los procedimientos con que cuenta la entidad, bajo el ciclo del PHVA.

Se enseñaron las distintas fuentes de mejoramiento tales como:

Contexto Estratégico

Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas

Mapa de Riesgos

Mapa de Indicadores

Plan de Mejoramiento

Productos y Servicios No Conformes

Listado maestro de documentos internos y

Listado maestro de documentos externos.

Se asesoró sobre la atención al usuario y la importancia de las encuestas de satisfacción, debido a que en última instancia es la comunidad quien evalúa nuestros procesos

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

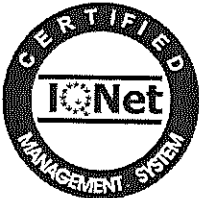


 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA

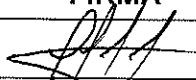
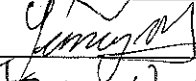
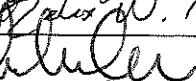
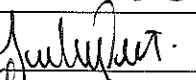
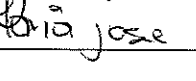
Anexo listado de asistencia

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	LISTA DE ASISTENCIA		Código: FG-01		
			Versión: 03		
			Fecha: 24/02/2022		
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		Sistema de Gestión de la Calidad			
FACILITADOR		Luis Fernando Gaviria López			
FECHA	01-09-2022	HORARIO	DESDE: 7:30 am	HASTA: 9: 00 am	
LUGAR:		Despacho Personeria			

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. Luis Fernando Gaviria L.	Asesor S.G.C.	
2. Verónica Viviana Montoya	Comunicadora	
3. Keider Jairo Navarro	Comunicaciones	
4. Juan Esteban Carrero	Auxiliar	
5. Juliana Peña Valencia	profesional.	
6. María José Ocampo B.	Aux. Comunicaciones	
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

248
227

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03			
		Versión: 04			
		Fecha: 24/02/2022			
CITANTE					
PERSONERO MUNICIPAL					
Citación a Reunión de		Acta No.	Carácter de la Reunión		
Revisión Calidad de las respuestas PQRS			Ordinaria	Extraordinaria	
Fecha de Reunión			Lugar de Reunión	Hora inicio	Hora final
Día	Mes	Año			
2	09	2022	Personería	8.00 Am	8.30 Am
ORDEN DEL DIA					
1. REVISION A LA CALIDAD DE LAS RESPUESTAS A PQRS SEPTIEMBRE-- 2022					

DESARROLLO

- En cumplimiento a lo establecido en el procedimiento de atención a los PQRDSF, el titular en compañía de la Auxiliar Administrativa procedió a efectuar la verificación de la calidad en las respuestas suministradas a la ciudadanía entre el 1º al 30 de septiembre de 2022, encontrando que se radicaron 25 solicitudes, por lo que se eligieron aleatoriamente los siguientes radicados:
- 22080100201364 del 1 de agosto de 2022 asignado a la delegatura de Penal y Familia, se dio traslado a la Personería de Medellín por competencia en los términos establecidos por Ley y se le informo al peticionario.
- 22080377701386 del 3 de agosto de 2022 asignado a la delegatura de Vigilancia Administrativa, donde se da traslado al competente y se le informa al peticionario en términos de ley
- 22080900201438 del 9 de agosto de 2022 asignado a la delegatura de colectivos y Ambiente, se dio respuesta en los términos y conforme a lo solicitado
- 22081199901460 del 11 de agosto de 2022 asignado a la delegatura de Vigilancia Administrativa donde se le informa el resultado del estudio a su solicitud y se le da respuesta en términos.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

22081899901495 del 18 de agosto de 2022 asignado a la delegatura de vigilancia administrativa, donde se dio traslado por competencia y se le comunico al usuario en términos.

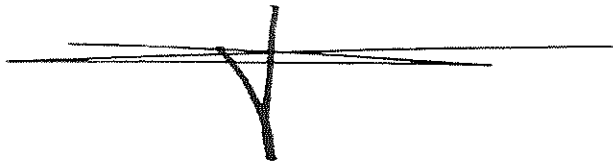
22082200201508 del 22 de agosto de 2022 asignado a la delegatura de vigilancia Administrativa donde se dio respuesta en términos y de fondo.

22082400201525 del 24 de agosto de 2022 asignado a la delegatura de de vigilancia administrativa, donde se dio traslado por competencia y se le comunico al usuario en términos.

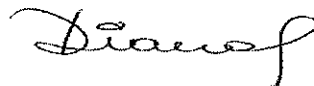
22083100201567 del 31 de agosto de 2022 asignado a la delegatura de de vigilancia Administrativa donde se dio respuesta en términos y de fondo.

22083199901576 asignado a la delegatura de vigilancia administrativa, donde se dio traslado por competencia y se le comunico al usuario en términos.

Siendo las 8:30 de la mañana se da por terminada la revisión de la calidad en las respuestas a las PQRS



JORGE IVÁN ISAZA BUSTAMANTE
Personero Municipal Encargado



DIANA MARÍA MEJÍA TORO
Auxiliar Administrativa

Elaboró acta. Diana Mejía/Auxiliar Administrativa.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



VERIFICACIÓN EN LA CALIDAD DE LA RESPUESTA PARA

PORD

REVISOR

Código: FAC-03

Fecha: 19/03/2020

Versión: 02

LISTA DE VERIFICACIÓN

FUNCIONARIO VERIFICADO	RADICADO DEL PORD VERIFICADO	FECHA	1	2	3	4
			¿Se evidencia que la respuesta está conforme con el requerimiento solicitado?	¿Se evidencia que la respuesta al requerimiento se brindó entre los términos establecidos?	¿Se tiene evidencia de la respuesta dada?	
Penal y Familia	201364	1/08/2022	SI	SI	SI	
Vigilancia Administrativa	20701386	3/08/2022	SI	SI	SI	
Colectivos y Ambiente	201438	3/08/2022	SI	SI	SI	
Vigilancia Administrativa	901460	11/08/2022	SI	SI	SI	
Vigilancia Administrativa	901495	18/08/2022	SI	SI	SI	
Vigilancia Administrativa	201508	22/08/2022	SI	SI	SI	
Vigilancia Administrativa	201525	24/08/2022	SI	SI	SI	
Vigilancia Administrativa	201567	31/08/2022	SI	SI	SI	

200510

229

RADICADO	FECHA Y HORA DE RADICADO	ASUNTO	TIPO DOCUMENTAL	
22080100201364	2022-08-01 12:27:15	REMISIÓN POR COMPETENCIA DE LA PROCURADIA	Peticion de Informacion	ALIX MARIA DE LOS RIOS MUNERA 899999119 DIANA MARIA CANO MARTÍNEZ DIANA MARIA CANO MARTÍNEZ MUNICIPIO DE ITAGUI KAREN YULIET GUZMAN HENAO VICTOR MANUEL MARIN OSWALDO VELASCO DAZA JHON ANDRES HERNANDEZ BUITRAGO SEBASTIAN PUERTA NINELLY ROJAS LONDOÑO LINA MARCELA GALEANO GARCIA ANONIMO ISABEL ALEJANDRA DIAZ OCAMPO OSWALDO VELASCO DAZA
22080200201376	2022-08-02 09:43:22	REMISION POR COMPETENCIA POR PARTE DE LA	Peticion de Informacion	
22080377701386	2022-08-03 07:31:44	QUEJA CONTRA FUNCIONARIA DEL MUNICIPIO DE Queja		
22080377701391	2022-08-03 15:53:29	DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA A LA QUEJA CC Queja		
22080400201395	2022-08-04 11:07:48	DERECHO DE PETICIÓN SUSANA ECHAVARRIA ARA	Peticion de Informacion	
22080800201412	2022-08-08 10:12:28	QUEJA CONTRA AGENTE DE LA POLICIA	Queja	
22080900201438	2022-08-09 15:01:30	SOLICITUD DE INSCRIPCION VEEDURIA CIUDADAN	Peticion de Informacion	
22081099901446	2022-08-10 08:14:51	PETICION E INTERVENCION DE LA DELEGADA PAR	Queja	
22081100201455	2022-08-11 08:34:48	QUEJA CONTRA AGENTE DE LA POLICIA YESID RAI	Queja	
22081100201457	2022-08-11 15:11:05	QUEJA CONTRA COMISARIO DE FAMILIA ZONA CE	Queja	
22081199901460	2022-08-11 15:51:42	Derecho de Peticion	Queja	NATALIA OSSA GÓMEZ; SANDRA CECILIA RAMÍREZ HILDA NORA MEJÍA BETANCUR EMMA IRIAN PUERTA POSADA YOHANA VELASQUEZ VALENCIA leodan puerta MONICA MEGGUI OSPINA ZAPATA ADOLFO ASDRUBAL ZAPATA LONDOÑO
22081600201477	2022-08-16 12:32:37	queja contra agente de policia	Queja	
22081800201485	2022-08-18 07:51:53	DERECHO DE PETICION	Queja	
22081800201490	2022-08-18 11:45:01	DERECHO DE INFORMACION	Peticion de Informacion	
22081899901495	2022-08-18 14:08:02	SOLICITUD DE INTERVENCION PROCESO POLICIVO	Queja	
22082200201507	2022-08-22 11:16:03	DERECHO DE PETICION	Peticion de Informacion	
22082200201508	2022-08-22 11:32:25	SOLICITUD COPIA DE EXPEDIENTES	Peticion de Documentacion	
22082200201511	2022-08-22 16:09:05	QUEJA EN CONTRA DEL DOCENTE AMANDA AVIL	Queja	
22082277701510	2022-08-22 14:14:39	Itagüi 17 de agosto del 2022 Señores; personería	Queja	
22082300201512	2022-08-23 06:56:25	Solicitud copia documento del proceso que se lle	Peticion de Documentacion	
22082400201525	2022-08-24 14:02:11	QUEJA CONTRA AGENTE DE LA POLICIA DE ITAGU	Queja	Urbanización La Colina de Asis
22082900201551	2022-08-29 07:29:02	TRASLADO POR COMPETECIA DE LA PQRS 220819	Peticion de Informacion	

V

22083100201567

2022-08-31 08:08:52

solicitud de informacion,

Petición de Información

JAVIER MADRIGAL ZAPATA

V

22083199901570
22083199901576

2022-08-31 12:18:10
2022-08-31 17:59:25

PQRS - LUIS ALEJANDRO MONSALVE JARAMILLO - Denuncia
Vulneración de derechos.
Denuncia

LUIS ALEJANDRO
MONSALVE JARAMILLO
Anonimo

25

228
230

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03				
		Versión: 04				
		Fecha: 24/02/2022				
CITANTE						
Citación a Reunión de		Acta No.	Carácter de la Reunión			
VERIFICACION DE PRESTAMOS DE CARPETAS			Ordinaria	X	Extraordinaria	
Fecha de Reunión		Lugar de Reunión		Hora inicio	Hora final	
Día	Mes					Año
02	09	2022	SECRETARIA GENERAL		11:00A M	11:30 AM
ORDEN DEL DIA						
Seguimiento a los indicadores, mapa de riesgos y plan de mejoramientos del proceso de Gestión Documental.						

DESARROLLO
INDICADORES
Siendo la fecha y hora señalada, en la oficina de la Secretaria General, Lina Marcela Cano Hoyos, se descarga a través del formatoFGD-08 el consolidado de préstamo de carpetas, del Primero de Julio al 31 de agosto del 2022, para analizar la oportunidad en la consulta de documentos.
Se observa lo siguiente:
• en el periodo comprendido entre el 1 de Julio al 31 de agosto del 2022, se prestaron: • 11 Carpetas • 1 de ellas de manera digital • Las carpetas fueron devueltas en su totalidad en las fechas estipuladas.
-TAQUILLA UNICA DE RADICACION
Siendo la fecha y hora señalada, en la oficina de la Secretaria General, Lina Marcela Cano Hoyos, se descarga a través del aplicativo SISGED el consolidado PQRS del mes de agosto del 2022, para analizar la oportunidad en la respuesta, referente a tiempos de respuesta dentro de ley.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



OK
SEC.



CO-SC-CER427866



2 sept/2022
Diana Wap

Se observa lo siguiente:

- en el periodo comprendido entre el 1 de agosto al 31 de agosto del 2022, se radicaron
- 25 PQRS entre web y otros medios.
- 21 PQRS fueron respondidas dentro de los términos de ley
- 0 PQRS fue respondida fuera de términos de ley
- 4 PQRS pendiente por respuesta dentro de términos de ley

RADICADO	FECHA Y HORA DE RADICADO	TIEMPO DE RESPUESTA INTERNA	DIAS INTERNOS
----------	--------------------------	-----------------------------	---------------

22081800201485	2022-08-18 07:51:53	Pendiente	1
22082900201551	2022-08-29 07:29:02	Pendiente	8
22083199901570	2022-08-31 12:18:10	Pendiente	5
22083199901576	2022-08-31 17:59:25	Pendiente	5

Lo anterior evidencia que para el mes de agosto del año 2022, 84% de las peticiones fueron atendidas dentro de los términos de ley.

MAPA DE RIESGOS

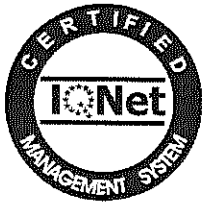
Se observo lo siguiente:

-En el periodo comprendido del 1 Marzo al 30 de Abril

No se ha materializado el riesgo, ya que se cuenta con custodia de los documentos y un control efectivo de sus consultas ya que se entregaron 7 carpetas las mismas que fueron recuperadas o entregadas en el término establecido.

-En el periodo comprendido del 1 de Mayo al 30 de Junio

No se ha materializado el riesgo, ya que se cuenta con custodia de los documentos y un control efectivo de sus consultas ya que se entregaron 11 carpetas las mismas que fueron recuperadas o



229
231

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

entregadas en el término establecido.

-En el periodo comprendido del 1 de Julio al 31 de Agosto

No se ha materializado el riesgo, ya que se cuenta con custodia de los documentos y un control efectivo de sus consultas ya que se entregaron 11 carpetas las mismas que fueron recuperadas o entregadas en el término establecido.

Personería de Itagüí

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



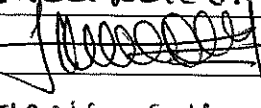
CO-SC-CER427866

COMPROMISOS		RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA

Anexo listado de asistencia



 Personería de Itagüí	LISTA DE ASISTENCIA		Código: FG-01
			Versión: 03
			Fecha: 24/02/2022
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		Seguimiento a indicadores, mapa de riesgos y plan de mejoramiento	
FACILITADOR		Gestión Documental	
FECHA	02/09/2022	HORARIO	11:00Am 11:30Am
LUGAR:		Secretaria General	

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. PANETH QUINTERO S.	AUXILIAR	PANETH Q.
2. ISABEL RUIZ CARDONA	AUX. ADM	ISABEL RUIZ C.
3. Lina Paula Castró	Secretaria General	
4. Vanessa Castañeda	Ayudante	Vanessa C.H
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

22
233

CITANTE					
ALVARO ALONSO DUQUE MUÑOZ Personero Municipal de Itagüí					
Citación a Reunión de		Acta No.	Carácter de la Reunión		
Comité Primario		10	Ordinaria	Extraordinaria	X
Fecha de Reunión			Lugar de Reunión	Hora inicio	Hora final
Día	Mes	Año			
08	09	2022	Despacho del Personero	11:30: am	12:30 pm
ORDEN DEL DIA					
1. Saludo. 2. Presentación del equipo de trabajo al nuevo Personero municipal de Itagüí 3. Funciones de la Delegatura 4. Inquietudes y varios					

DESARROLLO	
En la fecha, hora y lugar anteriormente señalada se reúne el nuevo Personero Municipal de Itagüí el Dr. ALVARO ALONSO DUQUE MUÑOZ, la Secretaria General de la Personería la Dra. LINA MARCELA CANO HOYOS, el Dr. RODOLFO ALEXANDER MIRA PÉREZ y el equipo de trabajo de la Delegatura de Penal y Familia, encabezada por la Dra. LISS MAYIBERTH DUARTE VÁSQUEZ como Personera líder del proceso, para dar comienzo a la reunión de Comité Primario con la finalidad de presentar el equipo de trabajo y las funciones propias de la Delegatura. Después del saludo, la Delegada procede a presentar cada integrante de su equipo de trabajo enunciando las actividades desempeñadas por cada uno. ♦ Respecto a temas de Familia, la Delegada puntualizó sobre cada asunto del cual se desarrolla las actividades tales como: asistencia a audiencia en las	

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
 Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
 www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

comisarias y juzgados, las verificaciones al debido proceso en casos de Familia, acompañamiento en desalojos, respuestas PQR, correos y SIGED, demandas de ley de apoyo, operativos contra la instrumentalización de la mendicidad NNA.

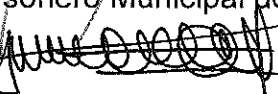
- ♦ En los temas Penales se habló de cada actividad que se realiza desde la Delegatura como: acompañamiento en destrucciones, allanamientos, operativos, registro pedagógico escolar, caracterización a los PPL, reconocimientos fotográficos, asistencia audiencias preliminares y de juicio oral, verificación de derechos en capturas, revisión al debido proceso en Fiscalía, acciones de tutelas en garantía DDHH, respuestas de SIGED, PQR y correos, visitas de campo en Centro de Atención Penal integral (CAPI) y Subestación de Policía los Gómez (SUBGOM).

El Personero de manera muy atenta escucha las inquietudes de cada uno del equipo de trabajo, frente a aspectos a fortalecer, que en lo personal tuvieran algunos integrantes de la Delegatura lo cual será analizado de acuerdo a sus capacidades, competencias y facultades. En general el comité se realizó de manera fluida, constructiva y el balance del informe se percibió de manera positiva según indicó el Personero.

Una vez abordado los temas propuestos en el orden del día, se da por termina la reunión siendo las 12:30 pm.

Listado firma de asistentes


ÁLVARO ALONSO DUQUE MUÑOZ
 Personero Municipal de Itagüí


LINA MARCELA CANO HOYOS
 Secretaria General de la Personería de Itagüí

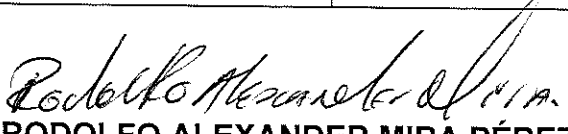

LISS MAYIBERTH DUARTE VÁSQUEZ
 Personera Delegada en lo Penal y Familia

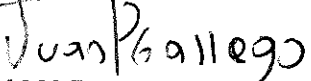
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
 Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co

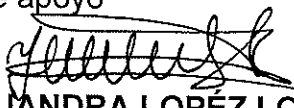


CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022


RODOLFO ALEXANDER MIRA PÉREZ
Abogado Asesor


JUAN PABLO GALLEGO GIRALDO
Abogado de apoyo


YUDY ALEJANDRA LOPEZ LONDOÑO
Abogado de apoyo


JANETH ASTRID GUTIERREZ ARBOLEDA
Auxiliar Administrativa

P/ Astrid Gutiérrez 30/06/2022

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriatagui.gov.co
www.personeriatagui.gov.co



CO-SC-CER427866

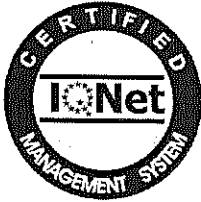
 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03			
		Versión: 04			
		Fecha: 24/02/2022			
CITANTE					
Secretaria General					
Citación a Reunión de		Acta No.	Carácter de la Reunión		
Presentación			Ordinaria	Extraordinaria	
Fecha de Reunión			Lugar de Reunión	Hora inicio	Hora final
Día	Mes	Año			
8	9	2022	Personería	3:15 pm	4:50 pm
ORDEN DEL DIA					
1. Presentación Integrantes de la Secretaria General al Personero Álvaro Alonso Duque Muñoz-					
DESARROLLO					

Siendo las 2 de la tarde se da comienzo a la reunión, con todos los integrantes de la Secretaria General con el fin de ser presentados ante el nuevo Personero.

ASISTENTES

- LINA MARCELA CANO HOYOS
Secretaria General
- MARÍA OLIVA LONDOÑO ALZATE
Profesional Universitaria
- DIANA MARÍA MEJÍA TORO
Auxiliar Administrativa
- ISABEL CRISTINA RUIZ
Auxiliar Administrativa
- KATHERINE LÓPEZ ROLDÁN
Secretaría Ejecutiva
- JUAN CARLOS GARCIA GÓMEZ
Auxiliar Servicios Generales
- RODOLFO ALEXANDER MIRA PEREZ
Abogado de apoyo
- DIANA PATRICIA LONDOÑO PARRA

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

Abogado de apoyo
 YANETH QUINTERO SALAS
 Apoyo a la gestión
 WVEIMAR DE JESUS BUSTAMANTE OSSA
 Abogado de apoyo
 JUAN ESTEBAN CARMONA PULGARIN
 Apoyo a la gestión
 VANESSA CASTAÑEDA HERRERA
 Ayudante

Siendo la hora señalada se da inicio a la reunión y la secretaria general presenta su equipo de trabajo al nuevo personero indicando que tiene cuatro procesos a su cargo los cuales son
 Atención al Ciudadano
 Talento Humano
 Bienes y Servicios
 Gestión Documental

Indica la secretaria general que tiene 19 servidores de planta, 3 de carrera administrativa, 15 personal contratadas por la temporal y 3 contratistas de manera directa con la entidad.

Se cuenta con un inventario total de bienes muebles que figuran en la Secretaria de Bienes y Servicios a cargo del Personero, pero que internamente se le tiene cargado a cada servidor de planta. En este punto de la reunión el personero solicita el listado completo de dicho inventario, se le informa que hay algunos elementos para dar de baja.

En cuanto a la Atención al Ciudadano la secretaria general solicita al personero se le asigne un abogado más para público, ya que están colapsados.

El Abogado de apoyo Weimar manifiesta que la personería ahora la llaman EPS, se aumentaron las acciones de tutela. Solicita que se cierre la jurisdicción ya que se atiende mucha ciudadanía de otros municipios.

Diana Londoño abogada de apoyo, indica que sería bueno terminar toda la gestión con el usuario, en cuanto a terminar y enviar la tutela a los juzgados.



231
236

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

El personero solicita que se recopile la información de cuáles son las EPS más tuteladas por espacio de un mes, para el poder reunirse con los gerentes de dichas EPS para darles a conocer la situación.

Se propone que los abogados de apoyo roten en atención al ciudadano, se debe capacitar a las personas de la recepción para que se realice un buen filtro.

El personero solicita estadísticas de lo que más consultan y pide agilidad en la atención a los usuarios.

En cuanto a Gestión documental se le informa que las tablas de retención ya fueron aprobadas por lo que la secretaria general solicita un Profesional en el tema para que asesore la implementación de las mismas.

Vanessa Castañeda se presenta e indica que está encargada de todo lo relacionado con gestión documental y reemplaza en taquilla, según el caso.

Falta la actualización del PINAR.

Yaneth manifiesta que no se puede hacer transferencia , que hay poca eliminación de documentos, que en estos momentos está en la clasificación de las tuteladas por EPS y es la coordinadora de todo lo referente con la Temporal.

María Oliva informa que todo lo relacionado con la plataforma del SICOP II está al día, faltan 2 contratos que son: los insumos y el ICONTEC. Falta la auditoria de la Contraloría, la plataforma de la contraloría está al día todo lo relacionado con el año 2021. Para los días 26, 27 y 28 de septiembre se tendrá capacitación de Colombia Compra Eficiente, que participaran en ella Alexander, Katherine y María Oliva.

Diana Londoño manifiesta que los usuarios que tiene relación con la Ley de Víctimas, llegan a la entidad enojados, porque no tienen una información clara sobre su indemnización, ella los remite al Edificio del Café piso 14 para que sean ellos los que le den respuesta a los usuarios.

Vanessa considera que en la entidad hay un ambiente bueno.
Juan Esteban, no tiene ninguna apreciación del clima laboral de la entidad.
Diana Londoño vive muy agradecida día a día por la oportunidad en la personería.
Weimar considera que hay un buen ambiente laboral y mucho compañerismo.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

María Oliva se siente preocupada por el fallo emitido en la demanda que interpuso la doctora Rojas Otalvaro, y considera que la demora en las liquidaciones es por parte de la Secretaría de Servicios Administrativos.

Isabel indica que todo está bien en la entidad.

Yaneth considera la personería su primer hogar.

Alexander es el todero de la entidad.

Juan Carlos, considera que en la personería hay muy buen ambiente laboral

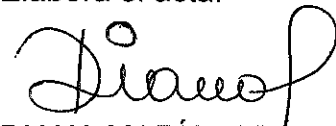
Katherine vive feliz y agradecida.

Diana manifiesta preocupación en el tema de Sistema Gestión de la Calidad y le pide al personero espacio para tratar el tema igualmente le solicita estudie la posibilidad de bajarle la carga laboral que tiene, ya que es apoyo a varios procesos de la entidad

El personero agradece al equipo de la Secretaria General y analizará todo lo manifestado por cada uno.

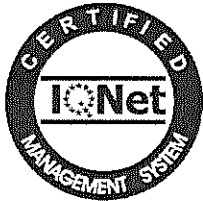
No siendo más el motivo de la reunión se da por termina siendo las 4.50 de la tarde.

Elabora el acta.


DIANA MARÍA MEJÍA TORO
Auxiliar Administrativa

COMPROMISOS		RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



Personería
de Itagüí

ACTA

Código: FG-03

Versión: 04

Fecha: 24/02/2022

CITANTE

Secretaria General

Citación a Reunión de

Acta No.

Carácter de la Reunión

Presentación

Ordinaria

Extraordinaria

Fecha de Reunión

Día

Mes

Año

Lugar de Reunión

Hora inicio

Hora final

8

9

2022

Personería

2:00 pm

3:10 pm

ORDEN DEL DIA

1. Presentación Integrantes de la Delegatura de Derechos Humanos al Personero Álvaro Alonso Duque Muñoz-

DESARROLLO

Siendo las 2 de la tarde se da comienzo a la reunión, con todos los integrantes de la Delegatura de Derechos Humanos con el fin de ser presentados ante el nuevo Personero.

ASISTENTES

- Álvaro Alonso Duque Muñoz
Personero
- Lina Marcela Cano Hoyos
Secretaría General
- Andrea Tangarife Cano
Personera Delegada
- Luz Amparo Ortiz Londoño
Auxiliar Administrativa
- Laura Julieth Campo Gil
Abogada apoyo a la gestión
- Cindy Yuliana Ríos Muñoz
Abogada apoyo a la gestión
- Aleyda María Vasco Guirales
Psicóloga de apoyo a la gestión

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

Valentina López Gil
Psicóloga de apoyo a la gestión

El señor personero solicita información sobre Planes de acción, sistema gestión de la calidad, procesos adelantados por la delegatura y cada uno manifestar su satisfacción e insatisfacción en la entidad.

Comienza la encargada de la delegatura y manifiesta que en cuanto a los planes de acción van al día, se ha cumplido con todo lo relacionado a convivencia escolar, el acompañamiento a los posesiones de los personeros estudiantiles, la psicóloga tiene cronograma de capacitaciones.

El concurso de oratoria se llevo a satisfacción, pero están solicitando semillero.

La mesa de victimas se cuenta con el acompañamiento total ya que la personería es la secretaria técnica para el mes de marzo de 2023 se llevará a cabo la nueva elección, en el mes de noviembre se realizará la reunión de justicia transicional que el personero debe asistir de manera obligatoria.

Las conmemoraciones de los días de derechos humanos, el día de mañana 9 de septiembre se realizará la primera en el parque principal, la otra se realizará el 10 de diciembre.

Se tiene contacto con todo lo relacionado con la tercera edad, solo hay un albergue y no hay cupos.

Salud (hospitales y sisben).

Personas Privadas de Libertad (alimentación medicinas), donde tenemos hacinamiento.

Se tienen a cargo las declaraciones por hechos victimizantes. .

En cuanto al Sistema de Gestión de la Calidad todo el equipo está capacitado.

Se tienen al día las PQR.

Lo único que se presenta en la delegatura es la gran cantidad de demandas con evaluaciones para la Ley de Apoyo ya que las sicólogas apoyan esta gestión que pertenece a la delegatura de Penal y Familia.

Una psicóloga se encarga de todo lo relacionado con gobierno escolar.

La otra psicóloga se encarga de todo lo relacionado con los informes para la secretaría de gobierno para los auxilios funerarios; de las personas privadas de la libertad, también de las visitas domiciliarias, peritajes y audiencias.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

236
239

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

La delegada manifiesta que la delegatura es de muchas atenciones inmediatas.

Se presenta la Psicóloga Aleyda Vasco y manifiesta que considera que los que atienden la recepción deben ser capacitados para un mejor filtro, a lo que pide la palabra la secretaria general y manifiesta que necesita otro abogado para apoyar en atención al ciudadano. Aleyda manifiesta que lo que está ganando no es lo que ella se merece, para todo lo que hace y a eso súmele los trabajos los fines de semana y en horas de la noche.

La abogada de apoyo Cindy Ríos, considera que los usuarios esperan mucho para ser atendidos. Por lo que la auxiliar Administrativa Luz Amparo interviene y dice que Juan Esteban no tiene el conocimiento de todo lo relacionado con la administración y la personería.

La abogada Laura Campo dice que ella era de atención al público, que este año la cambiaron para la delegatura de derecho humano y continua en Atención al Ciudadano, porque tiene que apoyar en la atención. El personero manifiesta que si hay debilidades hay que organizarlas.

Cindy indica que se siente muy apoyada por la delegada. Que con la empresa temporal, se habla de clausula de exclusividad, que ellos vendieron otra idea, no pueden litigar, que no encuentra apoyo de la personería en cuanto a permisos que son de manejo, por lo que considera que las esclavizan horrible y no les garantizan sus derechos. La secretaria general aclara que esos permisos son directamente con la empresa temporal que ella no tiene que ver con eso.

Laura campo indica que se tiene inconvenientes con la temporal por temas presupuestales y por permisos, manifiesta que el ambiente laboral en la Personería es bueno. Igualmente indica que se trabaja muchas horas extras sábados y domingos, que hay actuaciones de urgencia que requieren presencia y acumulan muchas horas extras y no se las pagan en dinero.

En este punto el personero le solicita a Alexander un contrato de la temporal para él revisarlo.

Aleyda interviene e indica que son muchos años de experiencia y que el salario no es el adecuado, que el clima laboral en la entidad es muy pesado, muchos comentarios de pasillo, que cuando bienestar laboral realiza las actividades no deben ser obligatorias.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

Amparo considera que se siente muy apoyada, que tiene apoyo de Diana Mejía en cuanto a las declaraciones, que ella apoya atención al ciudadano cuando no tiene declaraciones.

Valentina interviene e indica que se siente muy bien en la personería que agradece el poder adquirir experiencia, pero considera que el sueldo es muy bajito y que espera que se lo mejoren. Que tiene mucha carga laboral y espera que traigan más personal de psicólogos para que apoyen la gestión. Que el ambiente en la entidad para ella es bueno.

No siendo más el motivo de la reunión se da por termina.

Elabora el acta.

DIANA MARÍA MEJÍA TORO
Auxiliar Administrativa

COMPROMISOS		RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA



Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

237
239

 Personería de Itagüí	ACTA		Código: FG-03			
			Versión: 04			
			Fecha: 24/02/2022			
CITANTE						
Secretaría General						
Citación a Reunión de		Acta No.	Carácter de la Reunión			
Comité de Bienestar Laboral			Ordinaria	Extraordinaria		
Fecha de Reunión		Lugar de Reunión		Hora inicio	Hora final	
Día	Mes					Año
12	09	2022	Personería		10.50 am	11.30 am
ORDEN DEL DIA						
1. Organización Integración del 23 de septiembre de 2022						

DESARROLLO

ASISTENTES

- LINA MARCELA CANO HOYOS
Secretaria General
ANDREA TANGARIFE CANO
Delegada
LISS MAYIBERTH DUARTE VASQUEZ
Delegada
MARTHA LUCIA ESCOBAR TOBÓN
Profesional Universitaria
DIANA MARIA MEJIA TORO
Auxiliar Administrativa (invitada)

Siendo las 10.50 de la mañana la secretaria general y líder de talento humano a cargo de todo lo relacionado con el Plan de bienestar laboral cita al comité para organizar la integración del día 23 de septiembre de 2022.

Se tiene programado el día de integración en el Hatillo municipio de Barbosa donde se realizará lo siguiente:

Desayuno tipo 8.30 a 9.00 de la mañana será Calentado.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

Se tendrá jornada de capacitación en este caso será de relajación y meditación, se tiene programada por espacio de 3 horas; el almuerzo será un asado entre las 12.30 y 1.30 de la tarde. Se continuará con el descubrimiento del amigo secreto y para las 4 de la tarde se contará con la presencia de un cantante que será pagado por todos los asistentes a la integración; en la tarde se brindará mekato, tablas de quesos.

Por parte del comité se determina que los que no asistan deben laborar normalmente.

COMPROMISOS		RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA

Anexo listado de asistencia

Elabora el Acta

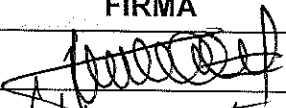

DIANA MARIA MEJIA TORO
Auxiliar Administrativa

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	LISTA DE ASISTENCIA		Código: FG-01		
			Versión: 03		
			Fecha: 24/02/2022		
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		Comité Bienestar Laboral			
FACILITADOR		Secretaría General			
FECHA	12 sept 2022	HORARIO	DESDE 10:50am	HASTA 11:30am	
LUGAR:		Personería			

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. Pina Paula Camacho	Secret. Graf	
2. CSS Pina U.	delegada	
3. Andrea Tanguarife C.	Delegada	
4. Pina Julia Enobarri	P.U.	
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

334
241

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03			
		Versión: 04			
		Fecha: 24/02/2022			
CITANTE					
Secretaría General Proceso: Gestión Documental					
Citación a Reunión de		Acta No.	Carácter de la Reunión		
Comité Primario: Evaluación y elaboración del Plan de Mejoramiento Auditoría Interna de Gestión Documental			Ordinaria	x	Extraordinaria
Fecha de Reunión		Lugar de Reunión		Hora inicio	Hora final
Día	Mes				
19	09	2022	OFICINA		8:00 AM 9:00 AM
ORDEN DEL DIA					
1. Revisar el Informe de Auditoría interna recibido. 2. Proponer las acciones de mejora y su causalidad. 3. Compromisos					

DESARROLLO

- 1. Revisar el Informe de Auditoría Interna recibido: Se realiza revisión del informe presentado por la Auditoría Interna con recibido el día 14 de septiembre de la siguiente manera, atendiendo las observaciones como mejora. Cabe anotar que no se dejaron No conformidades
- 2. Proponer las acciones de mejora y su causalidad: Se socializan las observaciones con el equipo de trabajo sobre los riesgos, TRD, Plan de Mejoramiento e Indicadores. Se procede de esta manera a definir algunas causas con respecto a lo anterior y se define la causa principal dejando la acción "Capacitar para mejorar la redacción y revisión de los riesgos del proceso de Gestión Documental". Se propone además por parte del equipo dar inicio a la actividad el día 15 de septiembre y se determina como fecha de terminación para verificar el cumplimiento (eficacia) de esta acción.
- 3. Compromisos: a) Recibir la capacitación de riesgos e indicadores. b) realizar la revisión a la matriz de riesgos para definir los ajustes a los mismos y la buena redacción.

COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA
-------------	-------------	-------

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co

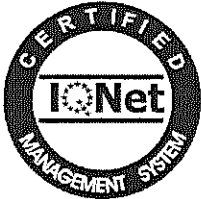


CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí		ACTA	Código: FG-03
			Versión: 04
			Fecha: 24/02/2022
			PROGRAMADA
	Recibir la capacitación de riesgos e indicadores	Personera Delegada y Profesional Universitario	14-09-2022 21-09-2022
	Realizar la revisión a la matriz de riesgos para definir los ajustes a los mismos y la buena redacción.	Personera Delegada y Profesional Universitario	30/10/2022

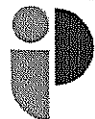
Anexo listado de asistencia

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

240
242

 Personería de Itagüí	LISTA DE ASISTENCIA		Código: FG-01
			Versión: 03
			Fecha: 24/02/2022
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	Comité Primario: Evaluación y elaboración del Plan de Mejoramiento Auditoría Interna de Gestión Documental		
FACILITADOR	Secretaría General y Asesor de Calidad		
FECHA	19-09-2022	HORARIO	DESDE: 8:00 a.m. HASTA: 9:00 a.m.
LUGAR:	Secretaría General		

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. <i>PAOLA QUINTERO S.</i>	AUXILIAR	<i>Paola Quintero</i>
2. <i>Paula Benoit</i>	Secret. Gral	<i>Paula Benoit</i>
3. <i>Vanessa Castañeda</i>	Ayudante	<i>Vanessa Castañeda</i>
4. <i>Luis Fernando Cervera</i>	Asesor	<i>Luis Fernando Cervera</i>
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

241
243

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022
CITANTE		
Secretaria General		
Citación a Reunión de	Acta No.	Carácter de la Reunión
Semana descanso diciembre		Ordinaria Extraordinaria
Fecha de Reunión		Lugar de Reunión
Día	Mes	Año
20	09	2022
Personería		Hora inicio Hora final
ORDEN DEL DIA		
1. Cronograma de pago semana de descanso diciembre 2022 o enero 2023		
DESARROLLO		

- Sábado 1° de octubre 8 a 4 pm
- Sábado 8 de octubre 8 a 3 pm
- Sábado 22 de octubre 8 a 3 pm
- Sábado 29 de octubre 8 a 3 pm
- Sábado 19 de noviembre 8 a 3 pm
- Sábado 26 de noviembre 8 a 4 pm

La semana de descanso que le habrá de corresponder a cada servidor público se hará mediante sorteo por dependencia, aclarando que la misma será disfrutada exclusivamente en los tiempos estipulados, es decir entre el 26 y 30 de diciembre de 2022 o entre el 2 y 6 de enero de 2023 según corresponda.

La secretaria general se reúne con cada servidor público para concertar el pago de dichas horas que en total son 44 horas.

- María Oliva**, pagará los días sábados
- Piusmeny** pagará los días sábados
- Diana** pagará los días sábados

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

Gilson pagará los días sábados.

Amparo pagará los días sábados

Los servidores **Juan Carlos, Katherine y Andrea** no pagaran el tiempo pues saldrán a vacaciones.

Martha lucia pagará Sábado 22 de octubre 8 a 3 pm, Sábado 29 de octubre 8 a 3 pm, Sábado 19 de noviembre 8 a 3 pm, Sábado 26 de noviembre 8 a 4 pm para un total de 29 horas, faltando 15 horas por pagar, que lo haría de lunes a jueves 1 hora diaria y comenzando el martes 18 de octubre y terminando el 15 de noviembre.

Jadison y Vanessa ya que estudian deberán pagar el tiempo una (1 hora) diaria comenzando el día 3 de octubre hasta el 6 de diciembre.

Isabel Cristina comenzará a pagar el tiempo a partir del 25 de octubre hasta el 11 de noviembre para un total de 20 horas y 3 sábados.

Los delegados manejaran sus tiempos conforme a disponibilidades.

Penal y familia

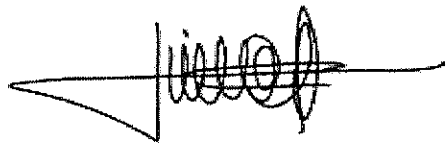
Vigilancia

Jefe de control interno

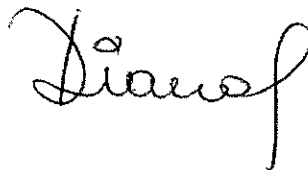
Secretaria General

Colectivos

Con el **conductor** no se presento ese acuerdo.



LINA MARCELA CANO HOYOS



DIANA MARIA MEJIA TORO



Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

242
244

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

CITANTE						
Personera Delegada para los DDHH						
Citación a Reunión de			Acta No.	Carácter de la Reunión		
Comité Primario			09	Ordinaria	X	Extraordinaria
Fecha de Reunión			Lugar de Reunión		Hora inicio	Hora final
Día	Mes	Año				
26	09	2022	Delegatura para los Derechos Humanos		8:00 A.m	10:00 Am
ORDEN DEL DIA						
1. Saludo						
2. Implementar acciones de mejora, dado observaciones Auditoria Control Interno.						
3. Socialización estado Delegatura Derechos Humanos.						
4. Tema solicitud de permisos y ventas en horario laboral.						
5. Varios.						

DESARROLLO

En la fecha y hora anteriormente señaladas, se reúne la Delegatura para los Derechos Humanos, encabezada por la Dra. Andrea Tangarife Cano, como Personera Delegada con la finalidad de dar comienzo a la reunión de Comité Primario y poder implementar las acciones de mejora frente a las observaciones realizadas producto de la Auditoría realizada por Control Interno el día 13/07/2022:

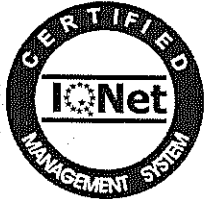
OBSERVACIÓN N°1

En las actas 14,16 y 17 de 2021 se presentan tachones y enmendaduras.

ACCIÓN DE MEJORA A IMPLEMENTAR:

Se determina que ninguna de las actas puede tener tachones ni enmendadura y se realizará el seguimiento de las actas.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

OBSERVACIÓN N°2

Se observa en el plan de mejoramiento numeral 11, incoherencia entre fecha y número de acta con la que realizarían la acción de mejora al hallazgo planteado; igualmente dieron cierre a la misma sin verificar dicha inconsistencia.

ACCIÓN DE MEJORA A IMPLEMENTAR:

La Delegada informó y verificó que ya esta acción estaba cerrada, aún así no se podía realizar el tachón o modificación de esta acta, sin embargo se determinó la revisión antes de firmar, por esto se solicitará el cierre de la misma el 30/09/2022.

OBSERVACIÓN N°3

Se debe de tener mayor claridad en la formulación de los riesgos inherentes al proceso, pues algunos no tienen coherencia en su formulación y otros no tienen directa relación causal con el mismo.

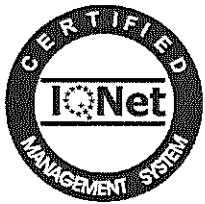
ACCIÓN DE MEJORA A IMPLEMENTAR:

Se asistió a capacitación la abogada de apoyo Cindy Rios y la Delegada para Los Derechos Humanos Andrea Tangarife, a capacitación realizada por la CGA, donde se capacitaron en cómo se realizan los riesgos de forma clara y coherente. Asimismo esta información se transmitirá a las demás funcionarias de la Delegatura, con el fin que todas tengamos conocimiento de cómo se maneja todo el tema de riesgos.

OBSERVACIÓN N°4

En el tablero de indicadores se debe tener clara que las metas son del 100% en su formulación y que el no cumplimiento se tomaría como una desviación en el proceso.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

243
245

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

ACCIÓN DE MEJORA A IMPLEMENTAR:

Se realiza reunión realizando seguimiento a fuentes de mejoramiento del sistema gestión de la calidad, con el fin de realizar y aclarar el tablero de indicadores conforme la meta y en su formulación.

OBSERVACIÓN N°5

Se debe lograr el cierre de las acciones pendientes en el plan de mejora, toda vez que la fecha de cumplimiento estaba pactada para el mes de de junio 2022.

ACCIÓN DE MEJORA A IMPLEMENTAR:

El cierre no ha sido posible, teniendo en cuenta que no ha habido comité para aprobar el cierre de estas acciones. Se solicitará el cierre en el próximo comité.

Una vez analizada las observaciones en su integridad, se acuerda realizar el seguimiento a fin de solicitar el cierre para las acciones que ya se cumplió, ante el Comité de Gestión y Desempeño, asimismo se envió correo electrónico a Diana Mejía para los fines pertinentes

2. Se socializa y se deja constancia sobre el estado de la Delegatura, frente al tema de PQRS y aplicativo SISGED, informando pendientes y casos particulares.
3. La Delegada recuerda que los permisos por horas extras o permisos personales, deben de solicitarlos en primer lugar a ella, posteriormente después de organizar quien haga el reemplazo en la Delegatura, se le comunica a la Secretaria General.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co

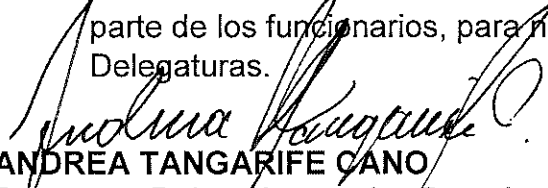


CO-SC-CER427866

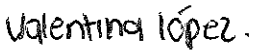
 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

4. La Delegada informa que quedan prohibidas las ventas y ver revistas de catalogo en horario laboral.

5. Evitar al máximo en el horario laboral hablar en voz alta, y realizar corrillos por parte de los funcionarios, para no interrumpir el trabajo de las demás Delegaturas.


ANDREA TANGARIFE CANO
Personera Delegada para los Derechos Humanos


ALEYDA VASCO GUIRALES
Psicóloga


LIZETH VALENTINA LÓPEZ GIL
Psicóloga


LAURA JULIETH CAMPO GIL
Abogada


CINDY YULIANA RÍOS MUÑOZ
Abogada


LUZ AMPARO ORTIZ LONDOÑO
Auxiliar Administrativa

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

49
244
246

 Personería de Itagüí	ACTA		Código: FG-03		
			Versión: 04		
			Fecha: 24/02/2022		
CITANTE					
DELEGADA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA					
Reunión		Acta No.	Carácter de la Reunión		
COMITÉ PRIMARIO		9	Ordinaria	☒ Extraordinaria	
Fecha de Reunión		Lugar de Reunión		Hora inicio	Hora final
Día	Mes			Año	
28	09	2022	DELEGATURA DE VIGILANCIA		9:00 A.M. 11.00 A.M.
ORDEN DEL DIA					
1. Situaciones administrativas					
2. Cumplimiento e informe tercer trimestre plan de Acción 2022					
3. Varios y Propuestas					

DESARROLLO

Inicia la reunión el delegado Jorge Iván Isaza Bustamante, informando que fue muy valiosa la reunión que se tuvo el día anterior martes 27 de septiembre en el Despacho con el Personero Municipal doctor Álvaro Alonso Duque, toda vez que después de estar encargado de las funciones como titular de la entidad por espacio de dos meses y diez días; prosiguió con el disfrute de sus vacaciones las cuales finalizaron el viernes pasado 23 de los corrientes.

Informa que ya se tiene muy claramente las funciones que nos corresponde como Delegatura de Vigilancia Administrativa con respecto a ejecutar la etapa primera del proceso disciplinario que es la de Instrucción la cual culmina con la presentación del pliego de cargos, y tal como nos indicó el Personero Municipal en la reunión estar muy vigilante con los términos de la investigación disciplinaria que se abrieron bajo la ley 734/2000, la cual es de doce meses, y de las investigaciones que se aperturaron a partir del mes de abril del año presente -2022, cuando entró a regir el Código General Disciplinario (Ley 1952/2019) que es de solo seis (6) meses.

Interviene la abogada Martha Lucía, informando que también es importante recalcar que en el presente mes septiembre/2022 se aperturó cuatro investigaciones disciplinarias radicados 003, 004, 005, 006-2022, toda vez que ya los autos están listos solo falta la revisión y firma del Delegado.

Continúa indicando que se debe tener presente que en el momento de la notificación personal se le explique y quede constancia que se le instruyó a la personal citada que en esta etapa del derecho disciplinario existe un medio probatorio que es la confesión, pero se debe tener presente cierto requisitos que trae los artículos 161 y 162 de la Ley 1952/2019, por ello a la persona se le debe informar que la confesión es libre y espontanea, que no está obligada a declarar contra sí misma y que debe hacerlo ante el funcionario que decretó la apertura de la investigación es decir ante el funcionario que instruye la investigación, por tanto hace un llamado tanto al Delegado como a la Auxiliar Administrativa dejar muy claro esta indicación a la persona inculpada.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022
Adiciona también que cuando se esté notificando se procede primero hacer la notificación y después entregarle el auto de apertura y posterior hacer las observaciones, y si solicita copia del expediente se debe ser muy cuidadosos cuando en el mismo reposa documentación como historia clínica porque esta información no es pública, por tato se debe retirar temporalmente estos folios, para que no queden copiados o escaneados. Nos informa que solicitó una licencia por dos semanas contadas a partir del lunes 3 de octubre de 2022, tanto labora hasta el viernes 30 de septiembre de 2022, pero antes de irse dejara programado algunas diligencias para que sean notificadas a las personas las mismas que se realizaran entre la tercera, cuarta semana de octubre y las otras en el mes de noviembre de 2022. Retoma la palabra el doctor Jorge Iván, que tal como lo dijo el Personero Municipal, es necesario iniciar modificando y actualizando los formatos que describe los procedimientos PVC -02 que nos habla de la Indagación Preliminar, PVC-03 Apertura Investigación Disciplinaria, PVC-05 Proceso Verbal Disciplinario, esta tarea nos la solicita el Personero que la hagamos nosotros quienes tenemos claro el proceso disciplinario y no Fernando Gaviria el asesor de calidad ya que el desconoce sobre el asunto, y una vez tengamos un bosquejo de ello, se lo pasemos para su revisión y hacer alguna observación si se presenta. Complementa que la caracterización del procedimiento PVC-04 Vigilancia Administrativa, continúa a cargo de la Delegatura, pero es bueno revisarlo y ajustarlo si es el caso, Adiciona que también quedó claro en la citada reunión que el Personero Municipal se va a reunir con la doctora Liss Duarte Vásquez, Delegada en Penal y Familia, a quien se le asignó la etapa de Juzgamiento, para efecto de hacer con ella y en conjunto con nosotros una inducción de lo que le corresponde a la doctora Liss dentro del proceso disciplinario. El Delegado informa que estamos a dos días de vencerse el tercer trimestre del año 2022, por tanto en la primera semana de octubre/2022 se debe presentar los informes respectivos, y de acuerdo a las actividades que contiene el Plan de Acción – 2022 se cumple con todo, observemos: 1. Con respecto a la actividad de visitas administrativas, se cumplió con la meta del 100% para el año 2022, porque se habían programado cuatro visitas para ejecutar una visita trimestral y en este trimestre se hizo dos visitas completado las cuatro programadas para todo el año. Adiciona que en este informe de gestión se reportará las visitas de seguimiento al programa de alimentación PAE, las cuales se hicieron a las instituciones educativas, el Rosario, Carlos Enrique Cortes y Ciudad Itagüí, encontrando unas observaciones que se darán a conocer a la Secretaría de Educación y a la señora Judith coordinadora del PAE. Aclara que aunque e cumplió con las visitas administrativa especiales, de parte de Vigilancia		

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

247

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

Administrativa se continuará haciendo los seguimientos al programa PAE, por ello se continuara haciendo visitas a las instituciones educativas hasta finalizar el año escolar 2022.

2. También se cumplió con la meta del 100% en la actividad de las publicaciones, se habían programado hacer tres (3) publicaciones para el año 2022 y el tercer artículo lo elaboró la doctora Martha Lucía sobre “Aspectos de la Ley 1010 de 2006”, sólo falta la revisión de parte del Delegado para pasarla al área de comunicaciones y antes del 30 de septiembre sea publicado.
3. Interviene la doctora Martha Lucia informando que también se cumplió con la meta para el año 2022 correspondiente a las capacitaciones, toda vez que se programaron tres para el año y tres se ejecutaron es decir meta del año 2022 es del 100% cumplida.

A La exposición que era sobre “La fotodetección en Colombia”, se envió oficio de invitación a la Secretaría de Movilidad, Consorcio SETI y Oficina de Cobro Coactivo, pero vinieron muy pocas personas, y en la evaluación que hicieron a la misma califican que el expositor le faltó más didáctica y las diapositivas eran muy densas con mucha citación de artículos de normas civiles y de tránsito.

Sin embargo aunque no se incluye en nuestro informe, informa que apoyo a la Delegatura de Derechos Humanos llevando una capacitación sobre “Acoso laboral”, y los participantes calificaron la exposición con un puntaje del 100%, en lo apropiado del tema y la claridad y conocimiento del expositor.

4. Continúa interviniendo el delegado Jorge Iván con respecto a los tramites sobre las PQRS, seguimientos y solicitudes que se registran en el SISGED, también se cumplió para el trimestre, que en el momento se tiene dos quejas que se están evaluando y con respecto a seguimientos se tienen la solicitud que presentó el Concejal Juan Camilo Vélez, sobre la ampliación del corredor vial de la carrera 52, ya se oficio tanto a la secretaria de Infraestructura como ADELI, y se está esperando la respuesta para ser estudiadas y así informar al concejal Juan Camilo.

Interviene Martha Lucia, informando que entre las PQRS, que está evaluando esta una solicitud presentada por la docente Gladys Elena Muñeton, respuesta que ya proyectó y esta para la revisión y firma del Delegado y continuar con el proceso de radicación y envió a la docente.

También Dr. Jorge, que en el SISGED se encuentra radicada la solicitud que hizo el señor Rafael Otalvaro, pero por una comunicación que remitió la Oficina de Control Disciplinario Interno del Municipio, esa queja fue radicada y abierto la investigación en dicha Dependencia y no se va solicitar que se remita el expediente, va hacer el ejercicio del poder disciplinario preferente.

Igual en el SISGED se encuentra radicada la invitación para asistir al Comité de Convivencia Ciudadana donde se expone las quejas que se haya recibido contra agentes de policía, y solo se

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

recibió en el mes de septiembre una queja, por tanto solicita a la auxiliar administrativa señora Piusmeny hacer el informe para lleva al Comité el cual está programado para el jueves 29 de septiembre a las 10 a.m.

5. Con relación a las actividades 3 y 4, informa la doctora Martha, que también en este informe del trimestre se cumplió con el avance de las actividades relacionadas con “tramitar las indagaciones preliminares” y “Tramitar las Investigaciones disciplinarias”, ya que se dio apertura a las investigaciones disciplinarias bajo los radicados 003, 004, 005, 006-2022, y se traslado la indagación preliminar 018-2021 y la investigación disciplinaria 025-2021 a la Oficina de Control Disciplinario Interno del Municipio de Itagüí, con fundamento del inciso 5° del artículo 2° y articulo 3° de la Ley 1952/2019, aplicación poder disciplinario preferente, toda vez que en dicha oficina se viene adelantando estas mismas investigaciones disciplinarias, de ahí que se cumple con el avance del tercer trimestre del 75%

Informa el Delegado que en Comité Directivo, se aprobó iniciar a compensar el tiempo de la semana de descanso que se tiene en diciembre de 2022, este tiempo se empieza a compensar a partir del primer sábado de octubre, de ahí que la abogada Martha Lucia repone este tiempo, una vez regrese de su licencia y que de acuerdo a su propuesta lo hará laborando una hora de más en la semana hasta completar el tiempo laborado el sábado 1 de octubre/2022.

Para que quede contemplado en este Comité Primario, se fija que la primera semana de descaso comprendida entre el 19 al 25 de diciembre de 2022, la disfrutan la Profesional Universitaria doctora Martha Lucia y la auxiliar administrativa señora Piusmeny Gómez y la segunda semana comprendida entre el 26 de diciembre/2022 al 1° de enero de 2023, la disfruta el Delegado Jorge Iván, y con relación a la doctora abogada contratista Juliana Peña, ella nos acompaña hasta el 31 de diciembre de 2022, fecha que finaliza su contrato de Prestación de Servicios.

Para finalizar la reunión informa el Delegado y agradece a la doctora Juliana Peña tener al día el sistema de gestión SISGED, y que a partir de la fecha en conjunto analizaran todas las PQRS, solicitudes y demás documentos que ingresen a la plataforma para el tramite que se dará a cada una de ellas sin dejar vencer términos.

Agotados los temas de la reunión del Comité Primerio, se finaliza siendo las 11. a.m.

COMPROMISOS				RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1	Elaborar Acta			Auxiliar Administrativa	Inmediato
2	Continuar expedientes.	impulsando	los	Profesional Universitaria	Diariamente



Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
 Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co

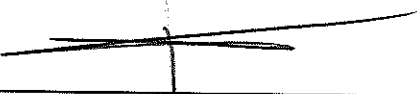


CO-SC-CER427866

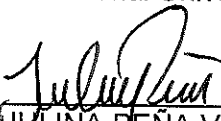
21
246
248

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

3	Revisar diariamente el SIGED y proyectar oficios de seguimiento y demás tramites respectivos	Juliana Peña Abogada contratista	Diariamente
---	--	----------------------------------	-------------


JORGE IVAN ISAZA BUSTAMANTE
Personero Delegado para la Vigilancia Administrativa

MARTHA LUCIA ESCOBAR TOBÓN
Profesional Universitaria


JULIANA PEÑA VALENCIA
Abogada Contratista


PIUSMENY GÓMEZ DAZA
Auxiliar Administrativa

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

249

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03			
		Versión: 04			
		Fecha: 24/02/2022			
CITANTE					
Delegatura de Colectivos y del Ambiente					
Citación a Reunión de		Acta No.	Carácter de la Reunión		
Gestión Documental			Ordinaria	Extraordinaria	X
Fecha de Reunión			Lugar de Reunión	Hora inicio	Hora final
Día	Mes	Año			
29	09	2022	OFICINA COLECTIVOS Y DEL AMBIENTE	02:00 PM	03:00 PM
ORDEN DEL DIA					
Socializar tablas de retención documental y tips para la organización de las carpetas					

DESARROLLO

En vista de que el Delegado de Colectivos y de Ambiente es nuevo en la Personería, solicita se le comparta conocimiento acerca del archivo, para ello, se convoca a reunión para este día llevando a cabo las siguientes actividades:

- Se les comparte las TIPS de cómo deben ir archivados los documentos en las carpetas que manejan al interior de ésta Delegatura.
- El Delegado manifiesta una inquietud a cerca de una carpeta que encuentra en esta oficina denominada "Oficios sin respuesta", y de la cual están archivados oficios de varios años, se les informa que por ley de archivos ésta carpeta debe ser separada por años, archivarla por fechas, foliarlas y entregarlas al archivo central.
- Se socializan las Tablas de Retención Documental de la Serie 140-Colectivos y del Ambiente, las cuales fueron aprobadas desde el mes de febrero y que con estas deben seguir marcando cada una de las carpetas que produzca ésta Delegatura.
- El funcionario Jadison Bustamante nos manifiesta inconformidad con la implementación de las tablas de retención documental en el SISGED ya que esta delegatura solo cuenta con 3 series en las cuales falta mucha información de la que ellos trabajan y hay muchas cosas que ni siquiera se utilizan, entonces al momento de radicar un oficio les va a presentar inconvenientes.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA

Anexo listado de asistencia

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
 Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

248
250

 Personería de Itagüí	LISTA DE ASISTENCIA		Código: FG-01	
			Versión: 03	
			Fecha: 24/02/2022	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD				
FACILITADOR				
FECHA		HORARIO	DESDE	HASTA
LUGAR:				

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. Jadhon Bustamante	Profesional Universitario	Jadhon
2. Gilson Alberto B. Salazar	Abogado (P.U.)	Gilson B. Salazar
3. Juan F. Hernández	Personero Delegado	Juan F. Hernández
4. Pamela Quintero S.	AUXILIAR	Pamela Quintero
5. Vanessa Castañeda	Ayudante	Vanessa Cast
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

Actas. 249
251

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03			
		Versión: 04			
		Fecha: 24/02/2022			
CITANTE					
Citación a Reunión de		Acta No.	Carácter de la Reunión		
VERIFICACION DEL DIRECCIONAMIENTO DE LA CORRESPONDENCIA.		9	Ordinaria	x	Extraordinaria
Fecha de Reunión			Lugar de Reunión		Hora inicio
Día	Mes	Año			Hora final
29	09	2022	SECRETARIA GENERAL		9:00am 9:30am
ORDEN DEL DIA					
1. Verificación del direccionamiento de la correspondencia.					

DESARROLLO

Siendo la fecha y hora señalada, en la oficina de la Secretaria General, Lina Marcela Cano Hoyos, se descarga a través del aplicativo SIGSED del 1 de julio al 31 de agosto del 2022, para analizar el direccionamiento de la correspondencia.

Se observa lo siguiente:

- En el periodo comprendido entre el 1 de julio al 31 de agosto del 2022, fueron radicadas 625 documentos en total.
- 206 fueron de entrada
- 419 fueron de salida

Los cuales fueron distribuidos en el tiempo establecido y entregados en su totalidad

El indicador quedaría:

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co

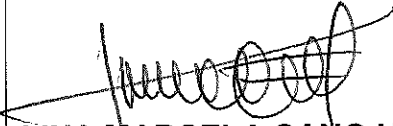


CO-SC-CER427866



 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

29/09/2022. Durante el bimestre comprendido entre el 1 de julio y el 31 de agosto de 2022 se radicaron en la plataforma del SISGED 625 documentos, los cuales fueron distribuidos en los tiempos establecidos, igualmente se radicaron 419 documentos de salida, los cuales fueron entregados en su totalidad, generando 100 % de efectividad en el indicador.


LINA MARCELA CANO HOYOS
SECRETARIA GENERAL

ISABEL RUIZ C
ISABEL CRISTINA RUIZ C
AUXILIAR ADMINISTRATIVA

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
 Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03				
		Versión: 04				
		Fecha: 24/02/2022				
CITANTE						
LISS MAYIBERTH DUARTE VÁSQUEZ						
Citación a Reunión de		Acta No.	Carácter de la Reunión			
Comité Primario		11	Ordinaria	X	Extraordinaria	
Fecha de Reunión			Lugar de Reunión		Hora inicio	Hora final
Día	Mes	Año				
30	09	2022	Despacho de Delegatura Penal y Familia		8:30 am	11:30 am
ORDEN DEL DIA						
1. Saludo. 2. Seguimiento a las fuentes de mejoramiento. 3. servicios o salidas no conformes.						

DESARROLLO

En la fecha, hora y lugar anteriormente señalada se reúne la Delegatura de penal y Familia, encabezada por la Dra LISS MAYIBERTH DUARTE VÁSQUEZ como Personera Delegada en lo Penal y Familia, para dar comienzo a la reunión de Comité Primario con la finalidad de implementar las acciones de mejora como seguimiento periódico que se realiza a las fuentes de mejoramiento como mapa de riesgo, tablero de indicadores, avance al plan de acción si se presentaron o no, salidas no conformes a la fecha 30/09/2022.

PLAN DE MEJORAMIENTO

OBSERVACIÓN N°1

Consignar la cantidad de actuaciones de intervenciones atendidas/No. De solicitudes, como lo dice la fórmula.

ACCIÓN DE MEJORA A IMPLEMENTAR:

30/09/2022: una vez realizado el seguimiento trimestral se evidencia que se ha puesto la cantidad de actuaciones realizadas frente a la cantidad de actuaciones solicitadas y se ha

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

trabajado sobre la fórmula según las actuaciones. Mediante comité primario 30/09/2022, se acordó que dicha mejora es un tema superado porque dado los seguimientos realizados siempre se denota aplicación de la fórmula y cuantificación de las actuaciones, motivo por el cual se solicita el cierre de la presente mejora ante el comité de gestión y desempeño. La acción fue eficaz, eficiente y como resultado efectiva.

OBSERVACIÓN N°2

Realizar informe individual por evento, que permita evidenciar la comparación grafica estadística, usando % como unidad de comparación cuando sean eventos que se repiten, aunque con grupos diferentes, pero un mismo tema y objetivo

ACCIÓN DE MEJORA A IMPLEMENTAR:

30/09/2022: una vez realizado el seguimiento trimestral se observa que se ha realizado informe individual por evento que permite evidenciar la comparación gráfica estadística, usando % como unidad de comparación. Mediante comité primario 30/09/2022, se acordó que dicha mejora es un tema superado dado los seguimientos realizados se denota que de cada evento se realiza informe individual que permita evidenciar comparación estadística, motivo por el cual se solicita el cierre de la presente mejora ante el comité de gestión y desempeño.

OBSERVACIÓN N°3

Analizar en los informes trimestrales del plan de acción de cada uno de los procesos de las diferentes delegaturas, el cumplimiento de las metas del año, complementando con las metas acumuladas.

ACCIÓN DE MEJORA A IMPLEMENTAR:

30/09/2022: una vez realizado el seguimiento trimestral se evidencia que se ha analizado los informes trimestrales del plan de acción de la Delegatura en lo Penal y familia, en los cuales se establece las metas acumuladas en todo el año. Mediante comité primario 30/09/2022, se acordó que dicha mejora es un tema superado porque en la Delegatura en lo Penal y Familia, los análisis de los informes trimestrales del Plan de acción se presentan con el acumulado de las metas anuales, motivo por el cual se solicita el cierre de la presente mejora ante el comité de gestión y desempeño.

OBSERVACIÓN N°4

Buscar método virtual a través de uso de códigos QR o Link envidados por correos electrónicos, para disminuir el uso del papel y facilitar la agilidad y análisis de datos a la percepción de la satisfacción

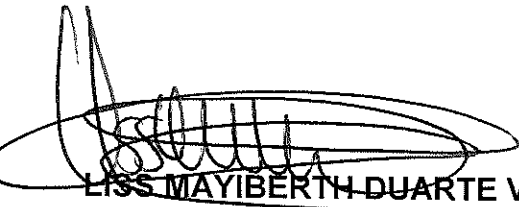
251
253

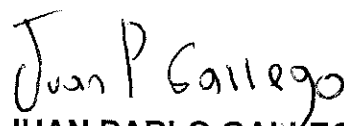
 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

ACCIÓN DE MEJORA A IMPLEMENTAR:
30/09/2022. Aunque es una acción de mejora transversal a todos los procesos de la entidad, esta Delegatura ha realizado lo propio frente a la satisfacción del ciudadano en la atención prestada, es así como la satisfacción a través de las encuestas presenciales. Las que se fortalecieron con la implementación de un mayor porcentajes del tamaño de la muestra (de un 10% a un 30%). Dado lo anterior, se solicitará ante el Comité de Gestión y Desempeño el cierre de la presente acción de mejora por ser un tema superado al cumplir con los correctivos indicados.

ANÁLISIS DE SALIDAS NO CONFORMES (01 JULIO AL 30 SEPTIEMBRE 2022)
Para el tercer trimestre no se presentaron salidas no conformes.
Una vez tratado el orden del día se da por terminada la presente reunión siendo las once y treinta (11:30am).

Listado de asistencia

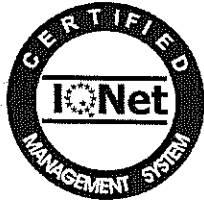

LISS MAYIBERTH DUARTE VÁSQUEZ
Personera Delegada en lo Penal y Familia


JUAN PABLO GALLEGO GIRALDO
Abogado Contratista

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

YUDY ALEJANDRA LOPÉZ LONDOÑO
 Abogada Contratista

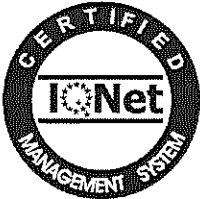


JANETH ASTRID GUTIERREZ ARBOLEDA
 Auxiliar Administrativa

P/ Astrid Gutiérrez 30/09/2022



Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
 Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



Personería
de Itagüí

ACTA

Código: FG-03

Versión: 04

Fecha: 24/02/2022

CITANTE

Isabel Cristina Ruiz Cardona

Citación a Reunión de

Acta No.

Carácter de la Reunión

Entrega de puesto por vacaciones

Ordinaria

Extraordinaria

Fecha de Reunión

Lugar de Reunión

Hora inicio

Hora final

Día

Mes

Año

30

09

2022

Oficina Taquilla

2:00 pm

3:00 pm

ORDEN DEL DIA

Entrega de puesto por motivos de vacaciones de la funcionaria Isabel Cristina Ruiz Cardona.

DESARROLLO

Siendo las 2:00 pm se reúnen las funcionarias Isabel Cristina Ruiz Cardona y Wendy Vanesa Castañeda Herrera, con el fin de hacer entrega del puesto de trabajo por motivos del disfrute de vacaciones de Isabel Cristina, así:

En el SISGED:

- Queda pendiente por responder oficios por parte de las Delegaturas un total de 35 entradas, los cuales ya fueron asignados a los funcionarios competentes.
- 4 oficios pendientes por marcar el envío, porque las Delegaturas no han entregado físicamente a taquilla los oficios.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



922092900701916	2022-09-29 08:07:22	Remisión expediente Rdo. 018-2021	MUNICIPIO DE ITAGUI MUNICIPIO DE ITAGUI	Correspondencia Saliente	9 Días hábiles	Entrega física (Personalmente)	Vigilancia administrativa
922092800701910	2022-09-28 16:19:39	REMISIÓN DE EXPEDIENTE RADICADO 025-2021	MUNICIPIO DE ITAGUI MUNICIPIO DE ITAGUI	Correspondencia Saliente	3 Días hábiles	Entrega física (Personalmente)	Vigilancia administrativa
922092800501909	2022-09-28 15:53:12	OFICIO INFORMATIVO CON RADICADO N° 22092600201713	Anónimo	Correspondencia Saliente	3 Días hábiles	Correo certificado	Derechos colectivos y de ambiente
922092900501858	2022-09-29 10:40:15	solicitud de información a derecho de petición con radicado 22091800201490	MUNICIPIO DE ITAGUI	Correspondencia Saliente	2 Días hábiles	Entrega física (Personalmente)	Derechos colectivos y de ambiente

En las bandejas (archivadores), queda pendiente:

- 3 oficios del ICBF que sean recogidos por ésta Entidad.
- 1 oficio en la bandeja de devolución con radicado No 922092900701921

Correo Certificado: Quedan 6 oficios con radicados: 701913-701912-701911-701917-701918-701919.

En el correo electrónico: No quedan pendientes.

Con relación al buzón de sugerencias, éste se debe abrir los viernes y diligenciar el formato FAC-06.

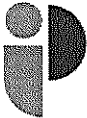
Se hace entrega de carpetas físicas así:

- Devolución de correspondencia enviada
- Buzón 2021-2022
- Control de mensajería externa
- Actas de la oportunidad en la respuesta (Queda pendiente hacer esta acta del mes de agosto).

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

COMPROMISOS		RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1	Hacer devolución de oficio y entregarlo la Delegatura	Vanessa Castañeda	03/10/2022
2	Abrir buzón de sugerencias y diligenciar formato	Vanessa Castañeda	Todos los viernes
3	Acta de la oportunidad en la respuesta del mes de agosto de 2022	Vanessa Castañeda	03/10/2022

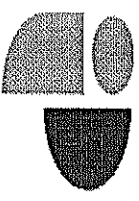
Anexo listado de asistencia
Anexo Formato de Bienes Muebles y Enseres

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

254
256



Personería
de Itagüí

FORMATO BIENES
MUEBLES Y ENSERES

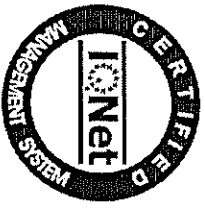
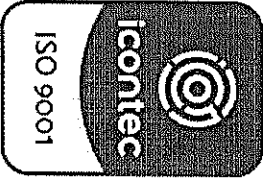
Código FBS-14
Versión 03
Fecha: 24/2/2022

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA U OFICINA: TAQUILLA UNICA

RESPONSABLE: ISABEL CRISTINA RUIZ

CANTIDAD	CODIGO	DESCRIPCION DEL ACTIVO	ESTADO		OBSERVACIONES
			B	M	
1	16-0022	✓ CUADRO CERTIFICADO CALIDAD	X		SIN CODIGO DEL MUNICIPIO
1	16-0031	✓ CUADRO CERTIFICADO CALIDAD	X		SIN CODIGO DEL MUNICIPIO
1	16-0047	✓ ARCHIVADOR NEGRO	X		1-097203
1	16-0048	✓ ESCRITORIO ARCHIVADOR	X		1-097116
1	16-0049	✓ PAPELERA MADERA	X		SIN CODIGO DEL MUNICIPIO
1	16-0050	✓ PAPELERA MADERA	X		SIN CODIGO DEL MUNICIPIO
1	16-0053	✓ IMPRESORA DYMO	X		SIN CODIGO DEL MUNICIPIO
1	16-0059	✓ CARTELERA VIDRIO	X		SIN CODIGO DEL MUNICIPIO
1	16-0060	✓ CARTELERA VIDRIO	X		SIN CODIGO DEL MUNICIPIO

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



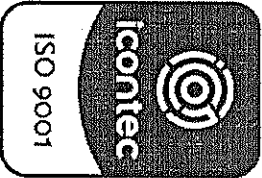
CO-SC-CER427066

1	16-0093	✓	SILLA GIRATORIA AZUL	X		1-097178
1	16-0379	✓	ESCANER	X		1-117710
1	16-0425	✓	TORRE	X		1-117748
1	16-0426	✓	MONITOR	X		1-117748
1	16-0457	✓	TELEFONO NEGRO	X		SIN CODIGO DEL MUNICIPIO
1	16-0519	✓	DESCANSA PIES	X		SIN CODIGO DEL MUNICIPIO

ISABEL BOIC C.
 I.O36.631.569
 AOK. ADH

13 0 SEP 2022

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
 Tel: 376 48 84 - info@personeriatagui.gov.co
 www.personeriatagui.gov.co



CO-SC-CER427866

255
257

 Personería de Itagüí	LISTA DE ASISTENCIA		Código: FG-01	
			Versión: 03	
			Fecha: 24/02/2022	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD				
FACILITADOR				
FECHA		HORARIO	DESDE	HASTA
LUGAR:				

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. Vanessa Castañeda	Ayudante	Vanessa C.H
2. ISABEL RUIZ CARDONA	AUX ADM	ISABEL RUIZC
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

256
258

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03			
		Versión: 04			
		Fecha: 24/02/2022			
CITANTE					
Luis Fernando Gaviria					
Citación a Reunión de		Acta No.	Carácter de la Reunión		
Desarrollo Estrategia de Comunicaciones			Ordinaria	x	Extraordinaria
Fecha de Reunión			Lugar de Reunión	Hora inicio	Hora final
Día	Mes	Año			
30	09	2022	Oficina Comunicaciones	8:00 a.m.	12:30 m.
ORDEN DEL DIA					
1. Socialización de las estrategia de comunicaciones ajustadas al PEI 2021 -2024					

DESARROLLO

Se procedió a la revisión de las estrategias para anexas al Plan de Comunicaciones como parte de la actividades del Procedimiento para la Gestión de las Comunicaciones PGC – 01, puntos 3 y 4.

ESTRATEGIAS PLAN DE COMUNICACIONES – PEI				
PÚBLICO	DELEGATURA	MEDIO	ACTIVIDAD	META
Externo Interno	Despacho	Página web	Difusión temas relacionados MIPG, SGC y temas transversales a los diferentes procesos.	1 trimestral
Externo	Despacho	Redes	Campañas online difundidas a través de los diferentes canales digitales de la Entidad.	1 trimestral
Interno Externo	Despacho	Redes / WhatsApp institucional	Difusión de temas relacionados con la política de Gobierno digital.	2 trimestral
Externo	Derechos Colectivos y del Ambiente. PE Protección Ambiental	Redes	Realizar campañas de sensibilización frente a la protección al medio ambiente	3 anuales

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí		ACTA		Código: FG-03
				Versión: 04
				Fecha: 24/02/2022
Externo	Derechos Colectivos y del Ambiente. PE Comunidad e Inclusión	Evento	Celebración Día del Veedor.	1 anual
Externo	Derechos Colectivos y del Ambiente. PE Protección Ambiental	Redes	Campañas de protección y prevención, frente al cuidado y tenencia de los animales domésticos.	3 anuales
Externo	Despacho Formato FGC -01 6.1 / 8	Encuesta	Realizar encuestas medios de comunicación e información FGC-01	1 muestra anual
Externo	Vigilancia Administrativa PE Conducta Oficial	Página web	Reportar información para publicar	1 trimestral
Externo	Derechos Humanos PE Comunidad e inclusión	Evento	Planeación y acompañamiento a eventos conmemorativos	- Día nacional de las memoria y la solidaridad con las víctimas del conflicto armado - Día internacional de derechos humanos - Día nacional de los Derechos Humanos
Externo	Derechos Humanos PE Comunidad e inclusión	Evento	Planeación y acompañamiento a eventos conmemorativos.	Concurso de Oratoria
Interno	Despacho Formato PGC-01 6.1 / 7	Informe	Seguimiento a los usuarios de redes sociales, participación en las publicaciones entre otros	1 trimestral
Interno	Control Interno	WhatsApp Prot. Pantalla Boletín	Campaña Control Interno: autogestión, autocontrol y autoregulación	1 trimestral
Externo	Comunicaciones	Redes	Publicaciones generales redes sociales	30 trimestral
Externo	Comunicaciones	Página Web	Boletín digital	1 trimestral
Externo	Comunicaciones	Carteleras	Cambio carteleras	1 trimestral (recurso

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

			redes sociales	
Externo	Comunicaciones	Página Web	Boletín digital	1 trimestral
Externo	Comunicaciones	Carteleras	Cambio carteleras	1 trimestral (recurso \$)
Interno	Comunicaciones	Carteleras	Cambio carteleras	1 trimestral (recurso \$)
Externo	Comunicaciones	Boletín	Boletín físico	1 semestral o anual (\$)
Externo	Despacho (apoyo planeación)	Informe Presentación Otros	Informe de gestión	1 anual
Externo	Despacho (apoyo planeación)	Informe Presentación Otros	Rendición de cuentas	1 anual
Externo	Comunicaciones	Redes Carpeta Pública	Acompañamiento fotográfico actividades de las Delegaturas	5 mensuales
Externo	Comunicaciones	Redes	Acompañamientos redes actividades de las Delegaturas	1 trimestral
Interno	Despacho Formato PGC-01	FG-03 Acta	Identificar necesidades de comunicación interna en cumplimiento del procedimiento para la gestión de las comunicaciones PGC-01 – 6.2. Comunicación Interna - Actividad 1: Recolectar información a divulgar”	1 trimestral
Interno	Despacho Formato PGC-01	FG-03 Acta	Identificar necesidades de comunicación externa en cumplimiento del procedimiento para la gestión de las comunicaciones PGC-01 – 6.3. Comunicación Externa - Actividad 1: Recolectar información a divulgar”	1 trimestral

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

COMPROMISOS		RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
	Socialización con Personero	Yeimy Montoya	20 de octubre de 2022

Anexo listado de asistencia



Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

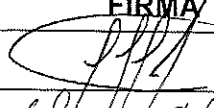
3^{er} Acto

Documento Soporte

Estrategia de Comunic

258
Ex-260
int

 Personería de Itagüí	LISTA DE ASISTENCIA		Código: FG-01
			Versión: 03
			Fecha: 24/02/2022
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		Desarrollo Estrategia comunicaciones	
FACILITADOR		Fernando Gaviria	
FECHA	30 de Julio 2022	HORARIO	DESDE 8:00 am HASTA 12:30 m.
LUGAR:		Oficina Comunicaciones	

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. Luis Fdo Gaviria	Asesor	
2. Yenny Uricaria Montoya	Comunicadora	
3. W		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

259
261

 Personería de Itagüí	ACTA		Código: FG-03			
			Versión: 04			
			Fecha: 24/02/2022			
CITANTE						
Secretaría General						
Citación a Reunión de			Acta No.	Carácter de la Reunión		
Comité Institucional de Gestión y Desempeño				Ordinaria		Extraordinaria
Fecha de Reunión			Lugar de Reunión		Hora inicio	Hora final
Día	Mes	Año				
06	10	2022	PERSONERIA		2:00 PM	4:30 PM
ORDEN DEL DIA						
1. ASISTENCIA 2. SISTEMA GESTIÓN CALIDAD 3. REVISION POR LA DIRECCIÓN 4. RENDICION DE CUENTAS 5. PROPOSICIONES Y VARIOS						

DESARROLLO

ASISTENTES

- ALVARO ALONSO DUQUE MUÑOZ
Personero
LINA MARCELA CANO HOYOS
Secretaria General
ANDREA TANGARIFE CANO
Delegada
LISS MAYIBERTH DUARTE VASQUEZ
Delegada
JORGE IVÁN ISAZA BUSTAMANTE
Delegado
JHON FREDY HERNANDEZ VALLEJO
Delegado
CARLOS FREDY CARMONA RAMIREZ
Jefe de Control Interno
DIANA MARÍA MEJÍA TORO
Auxiliar Administrativa
ALEXANDER MIRA PEREZ
Abogado Asesor
LUIS FERNANDO GAVIRIA LÓPEZ
Asesor Calidad

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

Siendo las 2 de la tarde se presenta el saludo a los asistentes y se socializa el orden del día.

El señor Personero presenta el saludo.

Se le concede la palabra a la auxiliar administrativa quien será la encargada de presentar todas propuestas de los líderes para aprobaciones en las actualizaciones, modificaciones, eliminaciones y diferentes propuestas en cuanto al sistema de gestión de calidad se refiere.

Se solicita al comité la aprobación de:

PENAL Y FAMILIA

Se actualiza la caracterización CPF-01

Se actualiza los procedimientos PPF-01 PPF-03

Se crea el procedimiento Ley de apoyo, que queda codificado PPF- 04

Se crea el formato denominado “Seguimientos a solicitudes Ley de Apoyo”, codificado PPF- 06-

GESTIÓN DOCUMENTAL

Se actualiza los procedimientos PGD -01 PGD-02 PGD-04

Se eliminan los Formatos FGD-03 FGD-04 FGD-07 FGD-12 FGD-14 FGD-16 FGD-18 FGD-19.

Se modifican los Formatos FGD-02 FGD-06 FGD-08 FGD-15 FGD-17 FGD-20

BIENES Y SERVICIOS

Se actualiza los procedimientos PBS-04 PBS-07 PBS-03 PBS-06 PBS-02 PBS-01 PBS-05

Se actualiza la caracterización CBS-01

Se eliminan los Formatos FBS-01 FBS-13 FBS-12 FBS-05 FBS-04 FBS-03 FBS-28 FBS-22 FBS-30

Se actualiza necesidades y expectativas

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

260
262

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

ATENCIÓN AL CIUDADANO

Se actualiza el procedimiento PAC -01

Se modifiko el formato FAC-07

TALENTO HUMANO

Se actualiza el procedimiento PTH-01 PTH-04

COLECTIVOS Y AMBIENTE

Se actualiza el procedimiento PCA-01

Se crea el formato FCA-03 denominado “Seguimiento correspondencia”

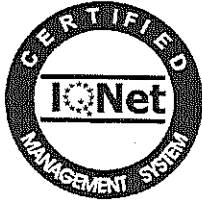
DERECHOS HUMANOS

Se elimina el indicador

Solicitudes de Inclusión en Ruta de Atención a Víctimas Protección de Tierras	Recepcionar y registrar la inclusión en el RAV con respecto a las solicitudes de la ciudadanía	Eficacia	Nº de Inclusiones en la ruta de atención a víctimas (protección de Tierras)tramitadas/Nº de solicitudes de la ciudadanía para inclusión en ruta de atención a víctimas (protección de Tierras) X 100
--	---	----------	--

PLANES DE MEJORAMIENTO se socializa las acciones de mejoramiento y se solicita al comité el cierre de las siguientes:

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

PLANEACION INSTITUCIONAL

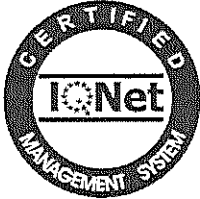
3

Conviene establecer la relación de los objetivos de calidad con los respectivos indicadores, que aseguran su cumplimiento, desde la matriz de correlación de elementos estratégicos.	Revisar la matriz de correlación de elementos estratégicos para identificar la relación de los objetivos de calidad con los respectivos indicadores.	06/10/202 Se aprueba el cierre de la acción mediante comité. 12/09/2022 Se revisó la matriz de correlación verificando la correlación de los elementos estratégicos y por ende la relación objetivos e indicadores. Evidencia Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Por lo tanto se propone el cierre de esta acción. 14/07/2022. Se envió correo institucional a la oficina de control interno para coordinar reunión de trabajo para revisar la matriz de correlación de elementos estratégicos. Además de adjuntar archivos (Contexto Estratégico y matriz de correlación) 18/04/2022. Continúa abierta. Se reprograma su cumplimiento para 30/06/2022 14/12/2021 Esta acción pasa para la vigencia 2022, porque se estará analizando para revisar la matriz de correlación de objetivos de calidad e indicadores. Por lo tanto continúa abierta.
---	---	--

ATENCIÓN AL CIUDADANO

11

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
 Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

261
263

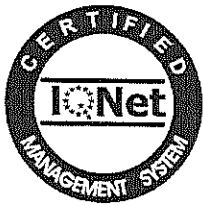
 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022
Conviene mejorar la información estadística generada por los eventos realizados, preferible hacer informe individual por evento, donde se facilite la comparación grafica estadística (usando %, como unidad de comparación); esto cuando son eventos que se repiten, aunque con grupos diferentes, pero un mismo tema y objetivo.	Realizar informe individual por evento, que permita evidenciar la comparación grafica estadística, usando % como unidad de comparación cuando sean eventos que se repiten, aunque con grupos diferentes, pero un mismo tema y objetivo	14/07/2022. Se realizaron los informes individuales a los eventos. Evidencia: Informes de los Eventos. Se solicitará en comité institucional y desempeño la aprobación para el cierre de esta acción al evidenciar su eficacia 18/04/2022 Continúa abierta 14/12/2021. Pasa para la siguiente vigencia 30/06/2022 Continúa abierta.

DERECHOS HUMANOS

1

En el proceso Promoción y protección de los derechos humanos colectivos y del medio ambiente, conviene establecer un control, puede ser a través de una hoja electrónica, que permita hacer un seguimiento y trazabilidad continuo a las actividades, que aseguren la evaluación y seguimiento eficaz de los casos presentados.	Establecer un control puede ser a través de una hoja electrónica, que permita hacer un seguimiento y trazabilidad continuo a las actividades, que se asegure la evaluación y seguimiento eficaz de los casos presentados	06/10/2022. Se presenta por parte de la Delegada la solicitud del cierre de la acción, ya que se evidencia la efectiva de la hoja electrónica en los seguimientos de las actuaciones. El comité aprueba el cierre de la acción 30/09/2022: Se realiza seguimiento de los casos presentados y se llega a la conclusión que se establece un control por medio de una hoja electrónica en Excel donde se plasma el seguimiento de las
---	--	---

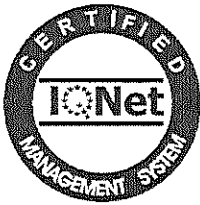
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022
		actuaciones para obtener una evaluación eficaz. Por lo tanto se solicitará ante el Comité Institucional de Gestión de Desempeño la aprobación para el cierre de esta acción. 30/6/2022: Se realiza seguimiento de los casos presentados y se llega a la conclusión que se establece un control por medio de una hoja electrónica en Excel donde se plasma el seguimiento de las actuaciones para obtener una evaluación eficaz. Por lo tanto se solicitará ante el Comité Institucional de Gestión de Desempeño la aprobación para el cierre de esta acción. 14/12/2021. Pasa para la siguiente vigencia porque se debe verificar la eficacia del control de las actividades de acuerdo a su trazabilidad. Por lo tanto continua abierta y se reprograma su cumplimiento para el 30/06/2022 30/09/2021 Se elabora hoja de Excel, en la cual se reporta los seguimientos de todas las diligencias, los cuales a partir de la fecha se reportan, los cuales están consignados en la carpeta pública- DDHH-diligencias. 1/09/2021 Se estableció el control a través de una hoja de Excel con la descripción de las actividades realizadas durante la vigencia 2021, con

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

262
264

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022
		corte al 30 a de agosto. Evidencia: Carpeta archivo Excel PC del Responsable.

5

En cada uno de los procesos, conviene mejorar la coherencia entre los informes de gestión y los informes de seguimiento al Plan de acción, donde coincidan los indicadores de gestión del plan de acción con los datos del informe trimestral (coherencia en unidades y logro de metas).	Revisar la coherencia de los informes de gestión con el plan de acción a través de los indicadores y el logro de las metas.	06/10/2022, El comité aprueba el cierre de la acción 30/09/2022: Se realizó la revisión al informe de gestión y al plan de acción de la delegatura. Evidenciándose que coincidan ambos, es por esto que se solicitará ante el Comité Institucional de Gestión de Desempeño la aprobación para el cierre de esta acción. 30/06/2022 Se realizó la revisión al informe de gestión y al plan de acción de la delegatura. Evidenciándose que la acción No fue eficaz por las correcciones a que dieron lugar. Por lo tanto continua abierta y se reprograma su cumplimiento para el 30 de septiembre de 2022. 14/12/2021, Pasa para la siguiente vigencia para verificar la coherencia entre los informes de gestión y el plan de acción a través de los indicadores. para justificar el cierre efectivo. Por lo tanto continúa abierto. Se solicita programar su cumplimiento para el 30/06/2022
--	---	--

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



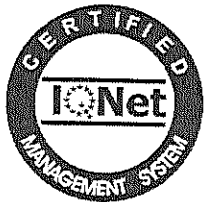
CO-SC-CER427866

6

Conviene mejorar la información estadística generada por los eventos realizados, preferible hacer informe individual por evento, donde se facilite la comparación grafica estadística (usando %, como unidad de comparación); esto cuando son eventos que se repiten, aunque con grupos diferentes, pero un mismo tema y objetivo.	Realizar informe individual por evento, que permita evidenciar la comparación grafica estadística, usando % como unidad de comparación cuando sean eventos que se repiten, aunque con grupos diferentes, pero un mismo tema y objetivo	06/10/2022 El comité aprueba el cierre de la acción ya que se cuenta con las evidencias. 30/09/2022: se realizaron informes individuales por evento con la comparación grafica, estadística. Por lo tanto la acción fue eficaz. se solicitará ante el Comité Institucional de Gestión de Desempeño la aprobación para el cierre de esta acción. 30/6/2022 se realizaron informes individuales por evento con la comparación grafica, estadística. Por lo tanto la acción fue eficaz. se solicitará ante el Comité Institucional de Gestión de Desempeño la aprobación para el cierre de esta acción. 14/12/2021, Pasa para la siguiente vigencia para verificar el cumplimiento a través de la información estadística arrojado en el informe individual, el cual permita facilitar la comparación porcentual como unidad de comparación , para justificar el cierre efectivo. Por lo tanto continúa abierta. Se solicita reprogramar su cumplimiento para el 30/06/2022
--	--	---

7

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

263
265

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022
En los diferentes procesos, en el informe trimestral del plan de acción, conviene analizar el cumplimiento de las metas del año, complementando con las metas acumuladas, porque se puede cumplir la meta anual pero un cumplimiento bajo en la acumulada; esto como fuente de acciones de mejora.	Analizar en los informes trimestral del plan de acción de cada uno de los procesos de las diferentes Delegaturas, el cumplimiento de las metas del año, complementando con las metas acumuladas.	06/10/2022 la Delegada solicita al comité la aprobación del cierre de la acción por lo se ha dado cumplimiento a los informes trimestrales teniendo en cuenta el cumplimiento con las metas del año. Por lo tanto la acción fue eficaz, el comité aprueba el cierre de la acción. 30/09/2022: se ha dado cumplimiento a los informes trimestrales teniendo en cuenta el cumplimiento con las metas del año. Por lo tanto la acción fue eficaz. Se solicitará ante el Comité Institucional de Gestión de Desempeño la aprobación para el cierre de esta acción. 30/06/2022 se ha dado cumplimiento a los informes trimestrales teniendo en cuenta el cumplimiento con las metas del año. Por lo tanto la acción fue eficaz. Se solicitará ante el Comité Institucional de Gestión de Desempeño la aprobación para el cierre de esta acción. 1/4/12/2021, Pasa para la siguiente vigencia para verificar el cumplimiento de las metas del año en el informe trimestral de los planes de acción complementando con las metas acumuladas, para justificar el cierre efectivo. Por lo tanto continúa abierta. Se solicita reprogramar su cumplimiento para el

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

10

Se observa en el plan de mejoramiento numeral 11, incoherencia entre fecha y número de acta con la que realizarían la acción de mejora al hallazgo planteado; igualmente dieron cierre a la misma sin verificar dicha inconsistencia.	Se realizo comité primario donde la Delegada informó y verificó que ya esta acción estaba cerrada, aún así no se podía realizar el tachón o modificación de esta acta, sin embargo se determino la revisión antes de firmar, por esto se solicitará el cierre de la misma el 30/09/2022.	06/10/2022 la Delegada solicita el cierre de la acción, ya que es imposible corregir los tachones y enmendaduras de las actas, pero se evidencia que se dio la directrices que en lo sucesivo no puede suceder. El comité aprueba el cierre de la acción 26/09/2022: Se cumplió con la justificación donde se concluye el cierre efectivo o eficacia de la gestión, la gestión y seguimiento para evitar estas inconsistencias.
---	--	--

13

Se debe lograr el cierre de las acciones pendientes en el plan de mejora, toda vez que la fecha de cumplimiento estaba pactada para el mes de de junio 2022.	Se solicitará el cierre en el próximo comité.	06/10/2022. Se realizó el comité Institucional de Gestión y Desempeño donde se aprobó el cierre de las acciones que estaban pendientes . al igual que el cierre de esta acción. 26/09/2022: Se realiza comité primario donde se socializa las cuatro (4) acciones pendiente de cierre, se está pendiente de la programación del comité.
--	---	--

PENAL Y FAMILIA

3

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
 Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co

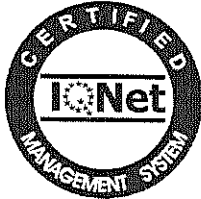


CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022
En el seguimiento del indicador del mapa de riesgos se sugiere consignar la cantidad de actuaciones.	Consignar la cantidad de actuaciones de intervenciones atendidas/No. De solicitudes, como lo dice la formula.	06/10/2022 En Comité Institucional de gestión y desempeño se autorizo el cierre de la acción, ya que se evidencio que se lleva el registro de actuaciones 30/09/2022: una vez realizado el seguimiento trimestral se evidencia que se ha puesto la cantidad de actuaciones realizadas frente a la cantidad de actuaciones solicitadas y se ha trabajado sobre la fórmula según las actuaciones. Mediante comité primario 30/06/2022: una vez realizado el seguimiento trimestral se evidencia que se ha puesto la cantidad de actuaciones realizadas frente a la cantidad de actuaciones solicitadas y se ha trabajado sobre la fórmula según las actuaciones. Mediante comité primario 30/03/2022, se acordó que dicha mejora es un tema superado porque dado los seguimientos realizados siempre se denota aplicación de la fórmula y cuantificación de las actuaciones, motivo por el cual se solicita el cierre de la presente mejora ante el comité de gestión y desempeño. La acción fue eficaz 30/03/2022. Pasa para la siguiente vigencia. Continúa abierta. 14/12/2021 Pasa a la vigencia siguiente

Conviene mejorar la información estadística	Realizar informe individual por evento, que permita	06/10/2022 En Comité Institucional de Gestión y
---	---	---

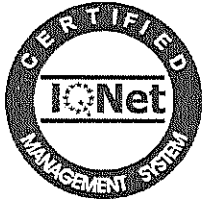
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

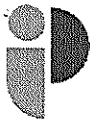
 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022
generada por los eventos realizados, preferible hacer informe individual por evento, donde se facilite la comparación gráfica estadística (usando %, como unidad de comparación); esto cuando son eventos que se repiten, aunque con grupos diferentes, pero un mismo tema y objetivo.	evidenciar la comparación gráfica estadística, usando % como unidad de comparación cuando sean eventos que se repiten, aunque con grupos diferentes, pero un mismo tema y objetivo	Desempeño 30/09/2022: una vez realizado el seguimiento trimestral se observa que se ha realizado informe individual por evento que permite evidenciar la comparación gráfica estadística, usando % como unidad de comparación. Mediante comité primario 30/09/2022, se acordó que dicha mejora es un tema superado dado los seguimientos realizados se denota que de cada evento se realiza informe individual que permita evidenciar comparación estadística, motivo por el cual se solicita el cierre de la presente mejora ante el comité de gestión y desempeño. 30/06/2022: una vez realizado el seguimiento trimestral se observa que se ha realizado informe individual por evento que permite evidenciar la comparación gráfica estadística, usando % como unidad de comparación. Mediante comité primario 30/06/2022, se acordó que dicha mejora es un tema superado dado los seguimientos realizados se denota que de cada evento se realiza informe individual que permita evidenciar comparación estadística, motivo por el cual se solicita el cierre de la presente mejora ante el comité de gestión y desempeño 30/03/2022. Continua abierta dado que el primer evento se tiene programado para el mes de

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

265
267

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022
		mayo. 14/12/2021 , Pasa para la siguiente vigencia para verificar el cumplimiento a través de la información estadística arrojado en el informe individual, el cual permita facilitar la comparación porcentual como unidad de comparación, para justificar el cierre efectivo. Por lo tanto continúa abierta. Se solicita reprogramar su cumplimiento para el 30/06/2022.

VIGILANCIA ADMINISTRATIVA

2

Se observa en algunos formatos de registro de visitas no están todos los campos diligenciados	Diligenciar de forma adecuada los formatos llenando todos los campos	06/10/2022 Se aprueba en comité el cierre de la acción, ya que se cuenta con evidencias. 30/09/2022 TERCER TRIMESTRE Se realiza seguimiento y se cumple que las actas correspondientes a las visitas administrativas, se encuentran debidamente diligenciadas y firmadas por los intervinientes. Evidencias Carpetas de Actas de visitas administrativas. 30/06/2022 Segundo Trimestre, en comité primario reunido el 29 de junio de 2022, acta #6, se revisan las actas de visitas administrativas y de seguimiento al programa PAE, realizadas entre abril y junio/2022, verificando el correcto diligenciamiento de las misma, por tanto se solicita al Comité de Gestión el cierre de acción de mejora. 31/03/2022 Al hacer seguimiento a la acción de
---	--	---

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



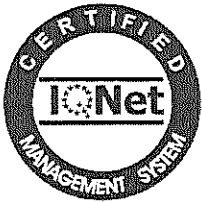
CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022
		mejora, se observa las actas de visitas realizadas a los restaurantes escolares vigilancia al programa PAE, se continua dejando campos sin diligenciar, por tanto se procedió a levantar acta # 3 del 30/03/2022, para completar la información faltante y determinar acción de mejora y continuar con el seguimiento hasta Junio 30/2022 14/12/2021 . Pasa para la siguiente vigencia. Continua abierta hasta tanto no se evidencie el cumplimiento de la acción. Se solicita reprogramar la fecha de cumplimiento para verificar la eficacia de esta acción.

3

En el seguimiento al tablero de indicadores, se observa que no se está aplicando la fórmula en el seguimiento para cuantificar el impacto de la efectividad del ítem.	Aplicar la fórmula correctamente del indicador	06/10/2022 Se aprueba en comité el cierre de la acción, ya que se cuenta con evidencias. 30/09/2022 TERCER TRIMESTRE Se realiza seguimiento y se observa que la formula de los indicadores se aplica correctamente. Por ello se solicita al Comité de Gestión y Desempeño el cierre de la acción. 30/06/2022 SEGUNDO TRIMESTRE, Se está cumpliendo con el indicador, se solicita nuevamente al Comité el cierre de la acción de mejora. 31/03/2022 El acta #12 del 20/10/2021, informa que en reunión con el asesor de Calidad, efectuada el 13 de octubre de 2021,se le solicitó hacer los ajustes y cambios necesarios en la aplicación del
--	---	---

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
 Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

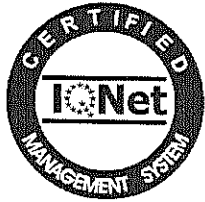
266
268

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022
		indicador y específicamente relacionado con el impacto de las capacitaciones y máxime que el resultado está dado en porcentaje y no en número de eventos y que el mismo mida el impacto de la capacitación a través de la evaluación o medición de los resultados que produjo la capacitación en los participantes. Por tanto se solicitará nuevamente al asesor de Calidad hacer los ajustes definidos en la reunión llevada a cabo el 13/10/2021. 14/12/2021. Pasa para la siguiente vigencia. Continúa abierta hasta tanto no se evidencie el cumplimiento de la acción.

6

Conviene mejorar la información estadística generada por los eventos realizados, preferible hacer informe individual por evento, donde se facilite la comparación grafica estadística (usando %, como unidad de comparación); esto cuando son eventos que se repiten, aunque con grupos diferentes, pero un mismo tema y objetivo.	Realizar informe individual por evento, que permita evidenciar la comparación grafica estadística, usando % como unidad de comparación cuando sean eventos que se repiten, aunque con grupos diferentes, pero un mismo tema y objetivo	06/10/2022 En comité de gestión y desempeño se aprueba el cierre de la acción ya que se cuenta con la evidencia. 30/09/2022 TERCER TRIMESTRE Se continua tabulando las encuestas de las capacitaciones y graficando los resultados comparativo con las capacitaciones del primer y segundo trimestre año 2022. Por lo anterior, se cumple con la acción de mejoramiento con la evidencia física en la carpeta de Capacitación. Por ello se solicita al Comité de Gestión y Desempeño el cierre de la acción. 31/03/2022 En acta #3 del 30/03/2022, se acoge el compromiso de continuar
---	---	--

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



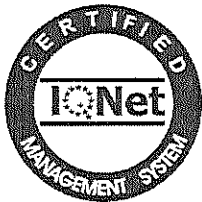
CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022
		tabulando la encuesta de evaluación de las capacitaciones y graficar los resultado, para efectos de realizar el comparativo grafico de las estadísticas porcentual que nos arroja la evaluación dada por participantes de las capacitaciones. Se creó una carpeta denominada "Tabulación de capacitaciones", La primera capacitación realizada el 28 de febrero de 2022 se graficó la tabulación y continuará con las demás capacitaciones, con el mismo tema de "Sensibilización de las PQRS", la cual se llevara a cabo a otra dependencia del ente territorial 14/12/2021, Pasa para la siguiente vigencia para verificar el cumplimiento a través de la información estadística arrojado en el informe individual, el cual permita facilitar la comparación porcentual como unidad de comparación, para justificar el cierre efectivo. Por lo tanto continúa abierta. Se solicita reprogramar su cumplimiento para el 30/06/2022

7

En los diferentes procesos, en el informe trimestral del plan de acción, conviene analizar el cumplimiento de las metas del año, complementando con las metas acumuladas, porque se puede cumplir la meta anual pero un cumplimiento bajo en la acumulada; esto como fuente de acciones de mejora.	Analizar en los informes trimestrales del plan de acción de cada uno de los procesos de las diferentes Delegaturas, el cumplimiento de las metas del año, complementando con las metas acumuladas.	06/10/2022 Se aprueba por el comité el cierre de la acción 30/09/2022 TERCER TRIMESTRE Se presenta este informe reportando el indicador correspondiente al trimestre, al igual se reporta el acumulado o avance del año 2022. 30/06/2022 SEGUNDO TRIMESTRE, se vienen presentado los informes indicando el avance trimestral
---	---	---

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
 Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

267
269

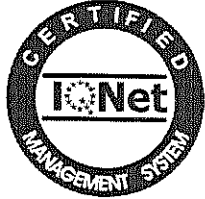
 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022
		y el acumulado para el año, por ello se solicita al Comité de Gestión el cierre de la presenta acción de mejora. 31/03/2022 En reunión efectuada el pasado 22 de febrero de 2022, con el asesor de calidad se analizó el cumplimiento acumulado de las metas fijadas en el plan de acción 2021. Se hará el seguimiento respectivo otro trimestre 14/12/2021 , Pasa para la siguiente vigencia para verificar el cumplimiento de las metas del año en el informe trimestral de los planes de acción complementando con las metas acumuladas, para justificar el cierre efectivo. Por lo tanto continúa abierta. Se solicita programar su cumplimiento para el 30/06/2022.

BIENES Y SERVICIOS

2

No se puede evidenciar la realización del registro FBS-24 Requisito para recibir contrato, establecido en el procedimiento PBS-02 Contratación directa, en la contratación de la profesional Aleida María Vasco (Contrato PM14-2021), vigente el contrato para año 2021.	Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el formato FBS-24 para toda la contratación directa realizada en el año 2021 y para vigencias futuras.	06/10/2022 El comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobó el cierre de la acción con la evidencia de la actualización de los contratos del 2021 con el formato FBS-24 de igual manera se aprueba la actualización del procedimiento y la eliminación del Formato FBS-24 ya que no se utilizará más. 30.09.2022 se solicitará al Comité de Calidad la eliminación del formato FBS-
--	--	--

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co

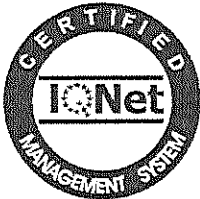


CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022
		24 y la aprobación de la actualización del procedimiento PBS-02 "contratación directa" toda vez que a partir del 01.10.2022 la contratación se realizará directamente por el portal transaccional SECOP II, por lo que se solicitará al Comité el cierre de la acción ya que el formato se utilizó hasta el año 2021 30.03.2022 Se actualiza todos los formatos FBS-24 de la contratación 2021

5

Conviene actualizar el procedimiento PBS-02 Contratación directa: el formato recepción de propuestas invitación publica no aplica, y registros que no se requieren como Lista de chequeo ingresos documentos gestión transparente C.M; incluir el formato FBS-36 Informa de actividades contratista.	Actualizar el procedimiento PBS-02 Formato recepción de propuestas y documentación del mismo	06/10/2022 En comité Institucional de gestión y desempeño se aprueba el cierre de la actuación con la verificación de la actualización del procedimiento PBS-02 30.09.2022. Se solicitó al Comité de Calidad el cierre de esta acción y la aprobación a la actualización del proceso PBS-02. 06/30/2022 Se verificó cumplimiento en la utilización del formato FBS-36 (Informe de actividades del contratista). Se actualizará el formato PBS-02. 30/03/2022. Se citará al asesor de calidad y personal de apoyo a la gestión para realizar el seguimiento y si es del caso la actualización del procedimiento PBS-02. 14/12/2021 Pasa para la
---	---	--



268
270

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022
		siguiente vigencia. Continúa abierta.

6

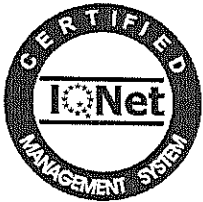
Conviene utilizar una metodología tipo Árbol de carpetas, para la organización de la información que se va generando en las diferentes etapas de los contratos, lo cual facilita y agiliza su consulta.	Organizar método para el control en la organización de las diferentes etapas de los contratos.	06/10/2022 se aprueba el cierre de la acción ya que se verificó el Árbol de carpetas de contratación. 30/09/2022 Se solicitará al comité de gestión y desempeño el cierre de la acción ya que se evidencia la metodología de manera electrónica en el PC de la Profesional Universitaria "contadora" 30/06/2022 Se implementó la metodología tipo Árbol de carpetas, para la organización de la información que se va generando en las diferentes etapas de los contratos, lo cual facilita y agiliza su consulta 14/12/2021 Pasa para la siguiente vigencia. Continúa abierta.
---	--	--

EVALUACION Y MEJORAMIENTO

1

Se identificó desconocimiento en algunos de los funcionarios sobre el sistema de gestión de la calidad, como la política de calidad, los objetivos y el mapa de procesos.	Socializar periódicamente la política, los objetivos de calidad y el mapa de procesos, a los funcionarios y a los contratistas de prestación de servicios, con el fin de que conozcan el SGC y lo hagan parte integral de su trabajo diario.	06/10/2022 En comité Institucional de Gestión y desempeño se autorizo el cierre de la acción ya que se realizó la socialización. 30/08/2022 En la auditoría de gestión y calidad 2022, se le hizo seguimiento a través de las diferentes Delegaturas, haciendo énfasis en el conocimiento del sistema de
---	--	---

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022
		las política de calidad y del manejo de los procesos en el quehacer de cada dependencia, se obtuvo un resultado positivo de parte de los funcionarios y queda como repaso para las auditorías internas y de calidad. De igual manera se sugiere hacer análisis de causalidad a la acción de mejora. 14/12/2021 Pasa para la siguiente vigencia. Continúa abierta. 30/12/2021 Se programan las fechas de las capacitaciones

2

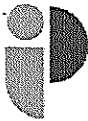
Se identificó dentro de los informes que hacen parte de la auditoría interna de calidad que persisten deficiencias en la redacción de los hallazgos.	Brindar asesoría para fortalecer la redacción de los hallazgos de las auditorías internas de calidad para mejorar los informes. Solicitar al líder del proceso de bienes que se incluya en el plan de capacitaciones, una capacitación sobre redacción de hallazgos.	06/10/2022 En comité Institucional de Gestión y desempeño se autorizo el cierre de la acción ya que se realizó la socialización. 30/09/2022 Se programaron y efectuaron capacitaciones de formulación de riesgos, planeación y manejo de indicadores, donde se hizo énfasis en la redacción de los mismos, de igual manera en el inicio de las auditorias se brindó capacitación a los auditores internos en el manejo de la correcta redacción, no solo de los procesos de auditoría, sino también de los informes. De igual manera se sugiere hacer análisis de causalidad a la acción de mejora. 30/12/2021 Se programan
---	---	---

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
 Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

259
271

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022
		las fechas de las capacitaciones 14/12/2021 Pasa para la siguiente vigencia. Continúa abierta.

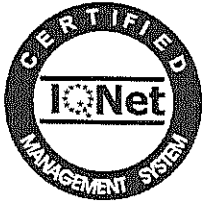
4

Se identifica incumplimiento de los términos de respuesta de las PQRDS.	realizar capacitación al área de atención al ciudadano en cuanto al nuevo aplicativo del SIGED, para atender y dar respuesta oportuna a las pqrds.	06/10/2022 En comité Institucional de Gestión y desempeño se autorizo el cierre de la acción ya que se realizó la socialización. 15/07/2022 Se verifico la realizaron capacitaciones desde el área de Talento Humano sobre el manejo del Software SIGED, en el cual se enseñó el trámite de las PQRS la interpretación de la información de las estadísticas que este arroja. Se sugiere al Comité cerrar esta acción de mejora, por cuanto ha sido subsanada con las capacitaciones 14/12/2021 Pasa para la siguiente vigencia. Continua abierta. 30/12/2021 Programar las fechas de las capacitaciones en PQRS
---	--	---

6

La publicación extemporánea del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y los tres seguimientos de la vigencia 2020, constituyen un incumplimiento a lo establecido en el artículo 73 de la ley 1474 de 2011, el Decreto Nacional 2641 de 2012, el Decreto 124 de	Realizar la revisión a las diferentes publicaciones, con el objeto de controlar las actualizaciones permanentemente	06/10/2022 En comité Institucional de Gestión y desempeño se autorizo el cierre de la acción ya que se realizó la socialización. 31/07/2022 La oficina de Control Interno ha publicado de manera oportuna el seguimiento al Plan
---	---	---

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
 Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022
2016 artículos 2.1.4.5, 2.1.4.6, 2.1.4.8., y en la guía de estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Departamento Administrativo de la Función Pública. Administrativa sin ninguna otra incidencia.		Anticorrupción. Por esta razón se cumple con la acción de mejora recomendada por la CGI- 30/12/2021 Se estableció el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, se publicó en página web con las fechas de los respectivos seguimientos. 14/12/2021 Pasa para la siguiente vigencia. Continua abierta.

7

De nuevo: La mejora en la revisión del ciclo de auditorías internas, considerando mayor tiempo en la revisión de los procesos, lo cual favorece la profundidad en la valoración de las evidencias, obteniendo mayor valor agregado para la organización.	Considerar mayor tiempo en la revisión de los procesos con el fin de favorecer la profundidad en la valoración de las evidencias.	06/10/2022 En comité Institucional de Gestión y desempeño se autorizo el cierre de la acción ya que se realizó la socialización. 05/10/2022 En el proceso de auditoría se dejaron claras las desviaciones que se presentaron en los diferentes procesos, razón por la cual se dio la oportunidad en tiempo real y suficiente para aceptar los hallazgos y someterlos a un plan de mejoramiento por parte de todas las dependencias... Se presentaron dichos planes y quedan para aprobación. Se sugiere cierre de esta acción de mejora ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional. 14/12/2021 Pasa para la siguiente vigencia. Continua abierta.
--	---	--

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
 Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

270
272

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

9

Conviene realizar el análisis estadístico de las evaluaciones de auditores internos, para revisar brechas o necesidades de formación.	realizar el análisis estadístico de las evaluaciones de auditores internos, para revisar brechas o necesidades de formación.	14/12/2021 Pasa para la siguiente vigencia. Continúa abierta. 05/07/2022 Se realiza un análisis al seguimiento de las posibles desviaciones generadas en las auditorías de los años 2020 y 2021, con el fin de establecer las falencias presentadas, se concluye que los principales especialmente en temas de redacción y abordaje de los procesos auditores, para lo cual se dicta una capacitación orientada por parte del Jefe de Control Interno a todos los auditores internos, evaluando la receptabilidad en los temas abordados. Se genera acta y se deja como constancia la presentación de la capacitación dictada en auditoría de calidad. 06/10/2022 El comité aprueba el cierre de la acción.
---	--	--

10

La determinación de los criterios de eficacia del cierre dentro de los planes de acción (acciones correctivas y preventivas), donde además de verificar la ejecución de las actividades propuestas, se identifique la eliminación de la causa del problema, o se defina una meta, por ejemplo, la reducción de la incidencia de un problema, la disminución	Realizar método para determinar los criterios de eficacia del cierre dentro de los planes de acciones (acciones correctivas y preventivas), donde además de verificar la ejecución de las actividades propuestas, se identifique la eliminación de la causa del problema, o se defina una meta, por ejemplo, la reducción de la incidencia de un problema, la	14/12/2021 Pasa para la siguiente vigencia. Continúa abierta. 05/07/2022 Se da comienzo a las auditorías de Control Interno y Calidad de manera conjunta, donde se empiezan a detectar las posibles desviaciones en la elaboración y seguimiento a los planes de acción: la intención es detectar que se está presentando en la
---	---	---

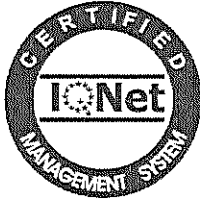
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022
de un tipo de queja, mantener una tendencia de mejora en un indicador. De esta manera se garantiza que la acción y el esfuerzo empleado en ella aseguran la no recurrencia del problema o la presentación del potencial.	disminución de un tipo de queja, mantener una tendencia de mejora en un indicador.	elaboración de los mismos y concluir si en realidad con las tareas planeadas se le está dando solución a un problema puntual o si estas son coherentes con el PEI de la Personería. 15/08/2022 Se hace un análisis de los hallazgos producto de las auditorías y se concluye que se tienen grandes falencias en el abordaje de la elaboración de los planes y se sugiere realizar capacitaciones en temas tales como planeación, manejo de indicadores y administración de Riesgos. 06/10/2022 El comité aprueba el cierre de la acción.

La continuidad con el entrenamiento al personal para la investigación de causas de las no conformidades de auditoría interna, en el inicio de acciones correctivas, con las instrucciones para socavar en la detección de las causas raíces. Aplicar técnicas como tormentas de ideas, análisis de causas efecto, cuestionamientos de ¿por qué?, que permitan eficacia en la solución de problemas e impidan que éstos se vuelvan a presentar; atacando las causas y evitando quedarse en la corrección. Además, asegurar la coherencia de las	Asesorar al personal para la investigación de causas de las no conformidades de auditoría interna,, en el inicio de acciones correctivas, con las instrucciones para socavar en la detección de las causas raíces. Aplicando métodos como lluvia de ideas, los tres, cuatro o cinco porqués; que permitan la solución al problemas.	14/12/2021 Pasa para la siguiente vigencia. Continúa abierta. Brindar asesoría y capacitación a los auditores para fortalecer la redacción de los hallazgos, no conformidades y desviaciones, así como la investigación de causas de las mismas. 15/09/2022 Se detecto como hallazgo en la auditoría interna que los planes de mejora no se le da el análisis de causalidad a todas las acciones, razón por la cual se da capacitación al personal para que se tengan criterios
---	--	--



271
273

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022
acciones propuestas con al análisis de causas y la descripción del problema.		claros en dicho análisis. También se hicieron capacitaciones por parte de la CGA, en donde se hicieron ejercicios sobre la redacción de los hallazgos, posibles riesgos y manejo de indicadores. 06/10/2022 El comité aprueba el cierre de la acción.

12

De nuevo: Conviene realizar siempre análisis de los datos arrojados por los indicadores, aunque su resultado sea al 100%; realizar análisis de las estadísticas de casos, por tipos de afectaciones, para analizar casos más recurrentes, utilizando gráficos tipo pareto, y definir estrategias de prevención.	realizar siempre análisis de los datos arrojados por los indicadores, aunque su resultado sea al 100%; realizar análisis de las estadísticas de casos, por tipos de afectaciones, para analizar casos más recurrentes, utilizando gráficos tipo pareto, y definir estrategias de prevención.	06/10/2022 El comité aprueba el cierre de la acción. 31/07/2022 La oficina de Control Interno, en compañía con la Secretaría General, gestionó ante la Contraloría General de Antioquia capacitación a los líderes y otros miembros de la Institución sobre el tema de redacción y formulación de indicadores, no solo de gestión, sino también de Calidad, por lo tanto se cumple con la acción de mejora. 14/12/2021 Pasa para la siguiente vigencia. Continua abierta. 30/12/2021 Brindar asesoría y capacitación a los líderes de los procesos en el reporte y análisis de los indicadores de gestión de los diferentes procesos.
---	--	--

13

Motivar el registro de acciones correctivas, más por auto gestión	Asesora al personal motivando el registro de acciones correctivas en las	06/10/2022 en comité institucional de gestión y desempeño se autorizó el
---	--	---

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022
(indicadores, salidas no conformes, quejas y reclamos, autoevaluación) que por auditorías, con el fin de fortalecer la gestión de procesos por parte de los equipos de trabajo y eliminar la dependencia de la con-administración del sistema, por parte del proceso de auditorías.	diferentes Delegaturas.	cierre de la acción. 30/08/2022 En las auditorías realizadas en los meses de julio y agosto del presente año se dejó claro a todas las dependencias la manera de definir las no conformidades y extraer no solo de los informes de auditorías internas las posibles desviaciones a los procesos, dichas jornadas a parte de evaluar, se combinaron con jornadas pedagógicas por parte del jefe de control interno 14/12/2021 Pasa para la siguiente vigencia. Continúa abierta. 30/12/2021 Brindar asesoría y capacitación a los auditores para fortalecer la redacción de los hallazgos, no conformidades y desviaciones, así como la investigación de causas de las mismas.

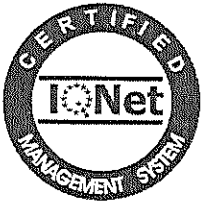
Todas las acciones anteriores son aprobadas por unanimidad por el Comité para ser actualizadas en la carpeta pública SGC 2022.

PROPOSICIONES Y VARIOS

El asesor de calidad manifiesta que no se está cumpliendo con el porcentaje de las encuestas de satisfacción, se le explica al personero la metodología y se aprueba continuar con el 30% de muestra, se toma decisión de que cada delegatura será encargada de realizar sus encuestas y en atención al ciudadano se continuará por parte de los encargados de la recepción.

Se anexa el formato FEM-06 donde se realiza el análisis de las encuestas de los meses julio, agosto y septiembre.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

272
274

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

El Jefe de Control Interno propone nueva matriz para el plan de mejoramiento para el año 2023, el cual fue aprobado por el comité.

El personero solicita ponerlo al tanto para la rendición de cuentas, por lo que se programará reunión para organizar el tema, pero se solicita que los líderes entreguen propuestas para los temas a desarrollar

Se le recuerda al comité la citación a la revisión por la dirección el día 12 de octubre en la Casa Museo Ditaires.

COMPROMISOS		RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1	Actualizar el sistema de gestión calidad	Auxiliar Administrativa apoyo al SGC	Inmediato
2.	Realización de las encuestas por cada delegatura	Líderes de procesos	Inmediato
3.	Propuestas para los temas de la rendición de cuentas	Líderes de procesos	Viernes 7 de octubre de 2022

Anexo listado de asistencia

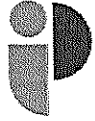
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427886



273
275

 Personería de Itagüí	ANÁLISIS ENCUESTA DE SATISFACCIÓN	Código: FEM -06
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

PERIODO: Julio, Agosto y Septiembre
POBLACION ATENDIDA DURANTE EL PERIODO: 2.249
TAMAÑO DE LA MUESTRA: 30%
META DE SATISFACCIÓN: 95%
SE ENTENDERA COMO SATISFACTORIO: Las respuestas calificadas como excelente, bueno y básico.
SE ENTENDERA COMO NO SATISFACTORIO: Las respuestas calificadas como regular y malo.

ANALISIS DE LA ENCUESTA

De acuerdo con la tabulación de encuestas de satisfacción diligenciadas en atención al ciudadano, se presentan los resultados de las encuestas del periodo comprendido entre 01 de julio y el 30 de septiembre de 2022 así:

Julio 2022

1. Las atenciones realizadas durante el tercer trimestre entre julio- septiembre de 2022, por parte la Personería fueron un total de **2.249** discriminadas por delegaturas así:

DELEGATURA	CANTIDAD ATENCIONES X MES			
	Julio	Agosto	Septiembre	total
Atención Ciudadano	574	662	595	1831
Derechos Humanos	43	85	68	196
Derechos Colectivos	21	12	19	52
Vigilancia Administrativa	12	25	8	45
Penal y Familia	25	45	55	125
Total	675	829	745	2249

A continuación se relaciona el resultado a través de la percepción de los usuarios

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

encuestados durante el tercer trimestre discriminado por mes y por delegaturas

ENCUESTAS DE JULIO

ENCUESTAS	No. Atenciones del Periodo	Encuesta a Realizar por muestra a 30%			
		Realizar	as	realizadas	
Atención Ciudadano	574	172,2	30		
Derechos Humanos	43	12,9	3		
Derechos Colectivos	21	6,3	1		
Vigilancia Administrativa	12	3,6	0		
Penal y Familia	25	7,5	1		
Totales	675	202,5	35	5%	

Observaciones:

Como lo muestra la tabla correspondiente al mes de julio, se realizaron un total de SEISCIENTAS SETENTA Y CINCO (675) atenciones al usuario. Cabe anotar que de acuerdo con la muestra definida en Comité Institucional y Desempeño la cual se definió en un 30%, se debieron de haber realizado DOCIENTAS DOS (202) encuestas para cumplir con el tamaño de la muestra. De esta manera se puede ver que las encuestas realizadas en atención al ciudadano solo fueron un total de TREINTA Y CINCO (35), lo que equivale a un cumplimiento consolidado del 5%.

Percepción de Satisfacción e Insatisfacción consolidado mes de julio de acuerdo a los resultados de las preguntas de la encuesta de medición diligenciadas con la comunidad hacia la entidad:

Pregunta 1: El servicio prestado fue de manera oportuna

Pregunta 2: Considera que durante la atención recibió un trato respetuoso y la información

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

	ANÁLISIS ENCUESTA DE SATISFACCIÓN	Código: FEM -06
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

suministrada por el funcionario fue clara y útil para su requerimiento?

Pregunta 3: Considera que las instalaciones físicas son adecuadas y el personal cuenta con las herramientas necesarias para la prestación del servicio?

Pregunta 4: Como le han parecido los canales o medio para resolver sus inquietudes y solicitudes?

SATISFACTORIO INSATISFACTORIO NS/NR				
OBSERVACIONES:				
N.	Proceso(s):	NIVEL DE SATISFACCIÓN	NIVEL DE INSATISFACCIÓN	NS/NR
1	Pregunta N° 1	97%	3%	0%
2	Pregunta N° 2	100%	0%	0%
3	Pregunta N° 3	100%	0%	0%
4	Pregunta N° 4	100%	0%	0%
PROMEDIO TOTAL		99%	1%	0%

La pregunta No. 1 obtuvo una satisfacción del **97%** de satisfacción frente a un 3% de insatisfacción para el mes de julio 2022. Igualmente el consolidado general nos muestra el cumplimiento de la meta del 95%, ya que se obtuvo un resultado total para este mes de un **99%** de satisfacción.

Sugerencias y Recomendaciones:

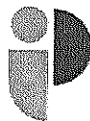
Se debe fortalecer en la entidad a través de atención al ciudadano el diligenciamiento de la encuesta para cumplir con el tamaño de la muestra.

ENCUESTAS DE AGOSTO

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co

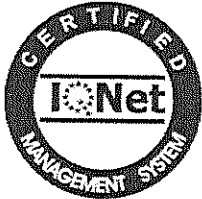


CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ANÁLISIS ENCUESTA DE SATISFACCIÓN	Código: FEM -06
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

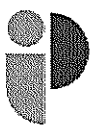
ENCUESTAS	No. Atenciones del Periodo	Encuesta Realizar muestra 30%	a por Encuestas realizadas	
Atención Ciudadano	662	198,6	105	
Derechos Humanos	85	25,5	3	
Derechos Colectivos	12	7,5	1	
Vigilancia Administrativa	25	7,5	6	
Penal y Familia	45	13,5	7	
Totales	829	252,6	122	15%
Observaciones:				
Como lo muestra la tabla correspondiente al mes de agosto, se realizaron un total de OCHOCIENTOS VEINTINUEVE (829) atenciones al usuario. Cabe anotar que de acuerdo con la muestra definida en Comité Institucional y Desempeño la cual correspondió a un 30%. se debieron haber realizado durante este mes, un total de 253 encuestas para cumplir con el tamaño de la muestra. De esta manera se puede ver que las encuestas realizadas en atención al ciudadano solo fueron un total de CIENTO VEINTI DOS (122), lo que equivale a un cumplimiento consolidado del 15%. Percepción de Satisfacción e Insatisfacción consolidado mes de agosto de acuerdo a los resultados de las preguntas de la encuesta de medición diligenciadas con la comunidad hacia la entidad: Pregunta 1: El servicio prestado fue de manera oportuna Pregunta 2: Considera que durante la atención recibió un trato respetuoso y la información suministrada por el funcionario fue clara y útil para su requerimiento? Pregunta 3: Considera que las instalaciones físicas son adecuadas y el personal cuenta con las herramientas necesarias para la prestación del servicio? Pregunta 4: Como le han parecido los canales o medio para resolver sus inquietudes y solicitudes?				

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

275
277

 Personería de Itagüí	ANÁLISIS ENCUESTA DE SATISFACCIÓN	Código: FEM -06
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

SATISFACTORIO INSATISFACTORIO NS/NR				
OBSERVACIONES:				
N.	Proceso(s):	NIVEL DE SATISFACCIÓN	NIVEL DE INSATISFACCIÓN	
1	Pregunta N° 1	100%	0%	
2	Pregunta N° 2	99%	1%	
3	Pregunta N° 3	98%	2%	
4	Pregunta N° 4	99%	1%	
PROMEDIO TOTAL		99%	1%	

Se obtuvo durante el mes de **agosto** una satisfacción total del **99%** insatisfacción del **1%**, manteniendo así la percepción de la comunidad con servicios que presta la entidad, y superando la meta del indicador del **95%**.

Sugerencias y recomendaciones:

Se debe fortalecer en la entidad a través de atención al ciudadano el diligenciar encuesta para cumplir con el tamaño de la muestra.

ENCUESTAS DE SEPTIEMBRE

ENCUESTAS	No. Atenciones del Periodo	Encuesta Realizar a muestra 30%	Encuestas realizadas	
Atención Ciudadano	595	178,5	104	
Derechos Humanos	68	20,4	4	
Derechos Colectivos	19	5,7	1	
Vigilancia Administrativa	8	2,4	0	
Penal y Familia	55	16,5	10	
Totales	745	223,5	119	16%

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ANÁLISIS ENCUESTA DE SATISFACCIÓN	Código: FEM -06
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

Observaciones:

Como lo muestra la tabla correspondiente al mes de agosto, se realizaron un total de SETECIENTAS CUARENTA Y CINCO (745) atenciones al usuario. Cabe anotar que de acuerdo con la muestra definida en Comité Institucional y Desempeño la cual correspondió a un 30%. se debieron haber realizado durante este mes, un total de 223 encuestas para cumplir con el tamaño de la muestra. De esta manera se puede ver que las encuestas realizadas en atención al ciudadano solo fueron un total de CIENTO DIECINUEVE (119), lo que equivale a un cumplimiento consolidado del 16%.

Percepción de Satisfacción e Insatisfacción consolidado mes de septiembre de acuerdo a los resultados de las preguntas de la encuesta de medición diligenciadas con la comunidad hacia la entidad:

Pregunta 1: El servicio prestado fue de manera oportuna

Pregunta 2: Considera que durante la atención recibió un trato respetuoso y la información suministrada por el funcionario fue clara y útil para su requerimiento?

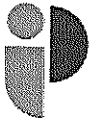
Pregunta 3: Considera que las instalaciones físicas son adecuadas y el personal cuenta con las herramientas necesarias para la prestación del servicio?

Pregunta 4: Como le han parecido los canales o medio para resolver sus inquietudes y solicitudes?

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



Personería
de Itagüí

ANÁLISIS ENCUESTA DE
SATISFACCIÓN

Código: FEM -06

Versión: 04

Fecha: 24/02/2022

SATISFACTORIO INSATISFACTORIO NS/NR

OBSERVACIONES:

N.	Proceso(s):	NIVEL DE SATISFA CCIÓN	NIVEL DE INSATISF ACCIÓN	NS/NR
1	Pregunta N° 1	88%	12%	0%
2	Pregunta N° 2	88%	12%	0%
3	Pregunta N° 3	89%	11%	0%
4	Pregunta N° 4	90%	10%	0%
PROMEDIO TOTAL		89%	11%	0%

PROMEDIO DE SATISFACCIÓN ACUMULATIVO POR PROCESO

0,845982143

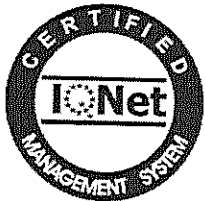
ENC_PENAL_FLIA_AGO_2022 ENC_VIG_ADM_AGO_2022 CONSOLIDADO SEPTIEMBRE EN ... :

Se obtuvo durante el mes de **septiembre** una satisfacción total del **89%** frente a una insatisfacción del **11%**, disminuyendo así la percepción de la comunidad con relación a los servicios que presta la entidad, y no cumpliendo con la meta del indicador del 95% durante este mes.

Sugerencias y Recomendaciones:

Se debe fortalecer en la entidad a través del proceso de atención al ciudadano en taquilla por Atención al Usuario, la forma más indicada de entregar el formato de encuesta de calidad oportunamente a los diferentes usuarios que llegan a la entidad, con el fin de que

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ANÁLISIS ENCUESTA DE SATISFACCIÓN	Código: FEM -06
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

ellos puedan realizar el diligenciamiento de la misma.

Conclusiones:

Se concluye de este modo entonces que se debe realizar acción de mejora y llevar al plan de mejoramiento de atención al ciudadano, porque no se cumplió con el tamaño de la muestra definido en un **30%**.

Con relación al No cumplimiento de la meta del indicador de atención al usuario durante el mes de **septiembre**, se debe analizar los resultados por delegaturas e implementar acción de mejora de acuerdo con los resultados consolidados en las encuestas así:

Atención al ciudadano

SATISFACTORIO INSATISFACTORIO NS/NR				
OBSERVACIONES:				
N.	Proceso(s):	NIVEL DE SATISFACCIÓN	NIVEL DE INSATISFACCIÓN	NS/NR
1	Pregunta N° 1	89%	11%	0%
2	Pregunta N° 2	92%	8%	0%
3	Pregunta N° 3	91%	9%	0%
4	Pregunta N° 4	92%	9%	0%
PROMEDIO TOTAL		91%	9%	0%

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

277
279

 Personería de Itagüí	ANÁLISIS ENCUESTA DE SATISFACCIÓN	Código: FEM -06
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

Derechos Humanos				
SATISFACTORIO INSATISFACTORIO NS/NR				
OBSERVACIONES:				
N.	Proceso(s):	NIVEL DE SATISFACCIÓN	NIVEL DE INSATISFACCIÓN	NS/NR
1	Pregunta N° 1	75%	25%	0%
2	Pregunta N° 2	25%	75%	0%
3	Pregunta N° 3	75%	25%	0%
4	Pregunta N° 4	100%	0%	0%
PROMEDIO TOTAL		69%	31%	0%

Derechos Colectivos

Derechos Colectivos				
OBSERVACIONES:				
N.	Proceso(s):	NIVEL DE SATISFACCIÓN	NIVEL DE INSATISFACCIÓN	NS/NR
1	Pregunta N° 1	0%	100%	0%
2	Pregunta N° 2	100%	0%	0%
3	Pregunta N° 3	100%	0%	0%
4	Pregunta N° 4	0%	100%	0%
PROMEDIO TOTAL		50%	50%	0%

Vigilancia Administrativa

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



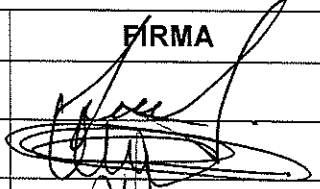
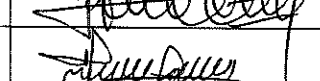
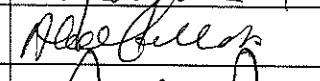
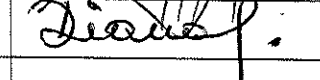
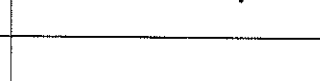
CO-SC-CER427866



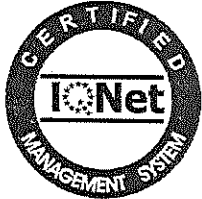
Fecha: 24/02/2022

OBSERVACIONES:

 Personería de Itagüí	LISTA DE ASISTENCIA		Código: FG-01	
			Versión: 03	
			Fecha: 24/02/2022	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		Comité Institucional de Gestión y Desempeño Calidad		
FACILITADOR		Secretaría General		
FECHA	6 octubre 2022	HORARIO	DESDE 2:00 pm	HASTA 4:30 pm
LUGAR:		Despacho Personero		

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. Andrea Tangarife Cano	Delegada	
2. Liss Dávila Casquel	Delegada	
3. Juan F. Hernández Cango	"	
4. Lina Marcela Cono Hays	Secret. Oral	
5. Alvaro Duque Muñoz	Personero	
6. Alexander Lora P.	Contratista	
7. Carlos Freddy Comunal P.	J. control interno	
8. Jorge Luis Torres B.	Defensor Violencia	
9. Luis Fco. Comunal B.	Asesor SGC.	
10. Diana Patricia Sepiat.	Auxiliar A.	
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

[illegible]

280
282

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

CITANTE						
LISS MAYIBERTH DUARTE VÁSQUEZ						
Citación a Reunión de			Acta No.	Carácter de la Reunión		
Comité Primario			12	Ordinaria	☒	Extraordinaria
Fecha de Reunión			Lugar de Reunión		Hora inicio	Hora final
Día	Mes	Año				
10	10	2022	Despacho de Delegatura penal y familia		02:00: pm	02:30 pm
ORDEN DEL DIA						
1. Saludo. 2. Funciones de la Delegatura 3. Atención al usuario 4. Encuestas 5. Permisos						

DESARROLLO

En la fecha, hora y lugar anteriormente señalada se reúne la Delegatura de penal y Familia, encabezada por la Dra LISS MAYIBERTH DUARTE VÁSQUEZ como Personera líder del proceso, para dar comienzo a la reunión de Comité Primario con la finalidad de revisar funciones propias de la Delegatura.

Después del saludo, la Delegada aborda el tema de las actividades de la Delegatura, en la cual se evalúa las actividades desempeñadas por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo y enfatiza estar al pendiente puntualmente en lo siguiente:

- Procesos en lo Penal y de Familia: Realizar el seguimiento y lo pertinente a los procesos hasta su culminación, estar al día con las responsabilidades de cada uno o pedir ayuda para no atrasarse en los procesos si es el caso.
- Atención al usuario:: Todo usuario independiente la atención brindada debe ser registrado y asesorado de la mejor manera posible

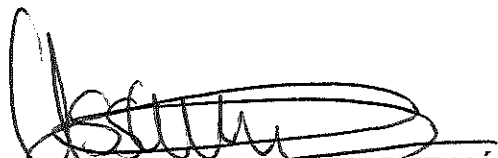
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



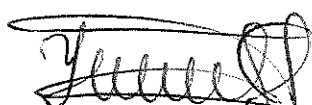
CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022
• Encuestas: Realizar las encuestas de satisfacción desde la Delegatura. Queda a cargo de hacer las encuestas ASTRID GUTIERREZ • Permisos: Se habló sobre el manejo y canalización de cualquier tipo de permiso, primero con la Delegada Liss Duarte, seguido por la Dra. Lina Cano y por último diligenciar formato y entregar a encargada de la Empresa Contratista Integridad S.A Una vez abordado los temas propuestos en el orden del día, se da por termina la reunión siendo las 02:30 pm.		

Listado firma de asistentes


LISS MAYIBERTH DUARTE VÁSQUEZ
 Personera Delegada en lo Penal y Familia


JUAN PABLO GALLEGO GIRALDO
 Abogado Contratista


YUDY ALEJANDRA LOPÉZ LONDOÑO
 Abogada Contratista


JANETH ASTRID GUTIERREZ ARBOLEDA
 Auxiliar Administrativa

P/ Astrid Gutiérrez 30/06/2022

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
 Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

281
283

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

CITANTE						
Personero Municipal						
Citación a Reunión de			Acta No.	Carácter de la Reunión		
Mesa Interreligiosa				Ordinaria		Extraordinaria
Fecha de Reunión			Lugar de Reunión		Hora inicio	Hora final
Día	Mes	Año				
11	10	2022	Despacho del Personero		7:10am	8:40am
ORDEN DEL DIA						
1. Presentación de los integrantes de la mesa interreligiosa. 2. Contextualización de la mesa interreligiosa. 3. Compromisos						

DESARROLLO
Siendo la fecha y hora señalada, el Señor Personero Álvaro Duque, da inicio a la reunión de la mesa interreligiosa del Municipio de Itagüí, primero agradece la asistencia, de igual forma solicita al Secretario de Educación lo ponga en contexto de lo que se ha venido trabajando con la mesa interreligiosa. Se da paso al Secretario de Educación, quien manifiesta que sean los integrantes de la mesa quien contextualicen al Señor Personero, además aclara que desde la Secretaria de Educación se ha buscado siempre facilitar los espacios de conversación y en especial analizar que se está haciendo desde la escuela en los temas de educación religiosa. Continúa la Subsecretaria de Participación Social, quien da gracias a la Personería y la Secretaría de Educación por su disposición con la mesa interreligiosa y a la mesa por el compromiso que han asumido con el plan de trabajo donde se ha notado un avance significativo Continúa el Pastor Fernando Vallejo, en la contextualización al Señor Personero, inicia informando que la mesa existe desde el año 2016, reconocida por la Alcaldía de Itagüí mediante decreto de diciembre de 2018 y se acoge a la Política Pública Integral de Libertad Religiosa y de Cultos en agosto de 2019, donde se adoptan dos ejes, mesa que ha sido visible

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

gracias a la Alcaldía y la articulación con la Secretaria de Participación Ciudadana, la mesa tiene la intención de la proteger y prevenir la veneración al derecho de libertad religiosa.

Mencionan que en Itagüí son pocos los casos de vulneración al derecho de libertad religiosa, como ejemplo situaciones desde la parte educativa, mas desde el desconocimiento que por voluntad del docente, situaciones que en su mayoría se han podido solucionar, manifiestan que desde la Secretaria de Educación han tenido un muy buen acompañamiento.

La mesa interreligiosa cuenta con un grupo primario, con participación de diferentes organizaciones de otras doctrinas, es de anotar que el centro de la mesa no es la discusión doctrinal, sino participar en la solución de situaciones de vulneración que se presentan en cualquier contexto; para la mesa es importante resolver lo siguientes:

1. La situación que se presenta con el parqueo durante las horas del culto, se tuvo reunión con la secretaria de movilidad que como primera medida temporal es una amnistía mientras la celebración del culto.
2. Plan de Ordenamiento Territorial, con respecto a las medidas o restricciones con la ubicación de los templos en el Municipio.
3. Un modelo educativo religioso, no desde un enfoque doctrinal, sino más bien desde la enseñanza de las buenas prácticas para la vida.
4. La creación de una ruta o línea atención a vulneración de derechos, la mesa solicito a la personería se haga a través de un link en la página de la Entidad.
5. Analizar la situación que se presenta con el espacio público en el parque del artista, designado para un altar católico, también pude ser un riesgo de accidentes de tránsito por la aglomeración de personas.
6. Línea de investigación que se pueda trabajar de la mano con la delegatura de Derechos Humanos.

La mesa pide que la Personería siga acompañando y que asista a las reuniones de la mesa ampliada con el señor alcalde, reuniones con la Secretaria de Participación Ciudadana, también acompañe en el proceso de orientación del currículo de educación religiosa, al igual la formulación del POT de acuerdo al diagnóstico que ya tiene la Secretaria de Planeación con respecto al sector religioso y restricciones.

Interviene el Señor Personero, manifestando algunas preguntas que surgen después de la contextualización:

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
 Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

1. Tienen conocimiento de algún caso que se haya presentado de vulneración de derechos o algún obstáculo identificado en el sistema educativo. ?
2. A nivel social, ustedes sienten que en Itagüí hay libertad religiosa o han sentido alguna persecución por profesar sus credos. ?

La mesa manifiesta que se han presentado casos en las Instituciones Educativas, donde el alumno debe estar acompañando una ceremonia diferente a la de su creencia, en otros que se les obliga aprender oraciones católicas o realizar trabajos de esa religión. También manifiestan que en Itagüí hay vulneración de libertad religiosa porque no se tiene un canal donde se puede difundir y enseñar a la comunidad Itagüiseña que es la política pública de libertad religiosa.

El señor Personero continúa con la intervención, sobre las inquietudes y compromisos mencionados anteriormente. Primero informa que la delegada de Derechos Humanos sigue siendo la Dra Andrea Tangarife que continuará acompañando la mesa, con respecto a la ruta de atención, se hará las verificaciones pertinentes con el equipo de comunicaciones e ingeniero para que desde la página de la Personería se pueda poner dicho link de forma accesible para las personas. Por otro lado con el POT, ya como personero solicite a la Secretaría de Planeación el estudio técnico para empezar a analizar inquietudes que tiene la comunidad, y por la gran importancia que tiene el POT para la ciudad, esperamos desde allí estudiar lo que inquieta a la mesa. Con la línea de investigación es un tema que se analizará de manera detallada, posiblemente buscar un apoyo con la Personería de Medellín, para ver si tiene una línea en esa dirección. Con respecto al modelo educativo religioso, la Personería estará atenta a las situaciones que la mesa reporte en vulneración del derecho.

La Personería reitera el compromiso para acompañar y respaldar a la mesa desde una visión de libertad religiosa y restablecimiento del derecho en caso de vulneración.

Desde la Secretaria de Educación se reitera el compromiso de seguir acompañando a la mesa y propiciar los espacios de diálogo.

Siendo las 8:40 am se da por terminada la reunión.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

COMPROMISOS		RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1	Asistir reunión de mesa ampliada en la sala de juntas de la Alcaldía	Personería	Fecha:18/10/2022 Hora: 2:00pm – 4:00pm
2	Asistir reunión mesa interreligiosa y delegados de la secretaria de educación en casa museo ditaires	Personería	Fecha:21/10/2022 Hora: por definir
3	Verificar la viabilidad de un link como ruta de atención vulneración derechos desde la pagina de la Personería	Personería	Mes de octubre
4	Entregar los planes de estudios de las instituciones educativas a la mesa interreligiosa para su respectiva evaluación.	Secretaria Educación de	Mes de octubre

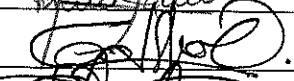
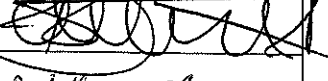
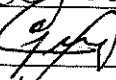
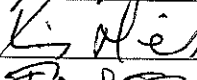
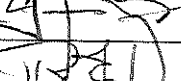
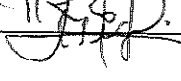
Anexo listado de asistencia.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	LISTA DE ASISTENCIA		Código: FG-01	
			Versión: 03	
			Fecha: 24/02/2022	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		Mesa Interreligiosa		
FACILITADOR		Personería		
FECHA	11/10/2022	HORARIO	DESDE 7:10am	HASTA
LUGAR:		Despacho Personería		

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. Alvaro Duque Muñoz	Personero	
2. Guillermo León Restrepo	Secretario Educación	
3. Miguel Juan Stiles	PASTOR	
4. Luis Quijano	PASTOR	
5. ALEXANDRA MERIA	SECRETARIA PARTICIPACIÓN	ALEXANDRA
6. WILLER TARRA	SUB PARTICIPACION	WILLER TARRA
7. Fernando Valleso Adarve	MIR. Pastor	
8. LUIS G. PEREZ ORTIZ	PASTOR Sublime Gracia	
9. Ricardo Londoño	Pastor	
10. Juan Pablo Esteban Raveh	Pastor	
11. Rodrigo Jaramba D.	P.U.	
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

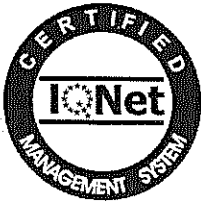
284
286

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03			
		Versión: 04			
		Fecha: 24/02/2022			
CITANTE					
SECRETARIA GENERAL					
Citación a Reunión de		Acta No.	Carácter de la Reunión		
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN			Ordinaria	X	Extraordinaria
Fecha de Reunión		Lugar de Reunión		Hora inicio	Hora final
Día	Mes				
12	10	2022	CASA MUSEO DITAIRES		7.30 AM 4.30 PM
ORDEN DEL DIA					
1. VERIFICACION DEL QUORUM 2. SALUDO DEL SEÑOR PERSONERO 3. REVISION POR LA DIRECCION 4. PROPOSICIONES Y VARIOS					

DESARROLLO

- ASISTENTES**
ALVARO ALONSO DUQUE MUÑOZ
Personero
LINA MARCELA CANO HOYOS
Secretaria General
CARLOS FREDY CARMONA RAMIREZ
Jefe de Control Interno
ANDREA TANGARIFE CANO
Delegada Derechos Humanos
LISS MAYIBERTH DUARTE VASQUEZ
Delegada penal y Familia
JHON FREDY HERNANDEZ VALLEJO
Delegado Colectivos y Ambiente
JORGE IVAN ISAZA BUSTAMANTE
Delegado Vigilancia Administrativa
DIANA MARIA MEJIA TORO
Auxiliar Administrativa
ALEXANDER MIRA PÉREZ
Abogado Asesor
LUIS FERNADO GAVIRIA LÓPEZ
Asesor de Calidad

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

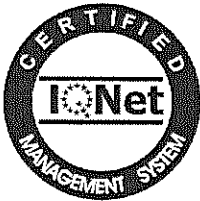
 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

Se da inicio al Comité siendo las 7.30 de la mañana, el señor Personero Álvaro Alonso Duque Muñoz, agradece la presencia y el apoyo al Sistema Gestión de la Calidad, para lograr un buen el seguimiento por parte del ICONTEC.

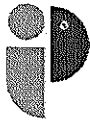
Continúa el Asesor de Calidad y da comienzo a la revisión por la Dirección con los siguientes puntos:

COMPROMISOS 2021

No.	Compromiso	Acciones	Proceso	Responsable	Estado
1	En el plan de capacitaciones 2022 realizar un curso de redacción de los hallazgos de auditorías	Realizar curso de redacción de hallazgos	Secretaría General	Líderes de Proceso	Cumplida
2	Realizar campaña de autocontrol por parte de la oficina de control interno	Realizar campaña de autocontrol	Evaluación y mejoramiento	Control Interno	Cumplida
3	Realizar el registro de salidas No conformes desde la ventanilla de atención al usuario	Realizar registro de Salidas de Productos No Conformes desde la taquilla	Todos	Secretaria General	Cumplida



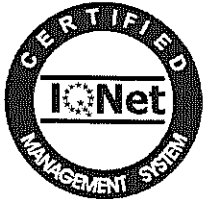
285
287

 Personería de Itagüí		ACTA		Código: FG-03	
				Versión: 04	
				Fecha: 24/02/2022	
4	Por parte de Control Interno realizar la revisión del cumplimiento de actividades por parte de los contratistas	Realizar seguimiento de cumplimiento de actividades por parte de la oficina de control interno	Todos	Control Interno	Cumplida
5	Revisar los indicadores de Tecnologías de la Información	Revisar indicadores de tecnologías de la información	Tecnologías de la Información	Planeación Institucional	Cumplida
6	Evaluar (modificar) el proceso de mediación (cambia de nombre el proceso)	Cambiar el nombre del proceso de convivencia por "Mediación" y crear los procedimientos	Derechos Humanos	Delegada Derechos Humanos	Cumplida.

OBSERVACIONES A LOS COMPROMISOS

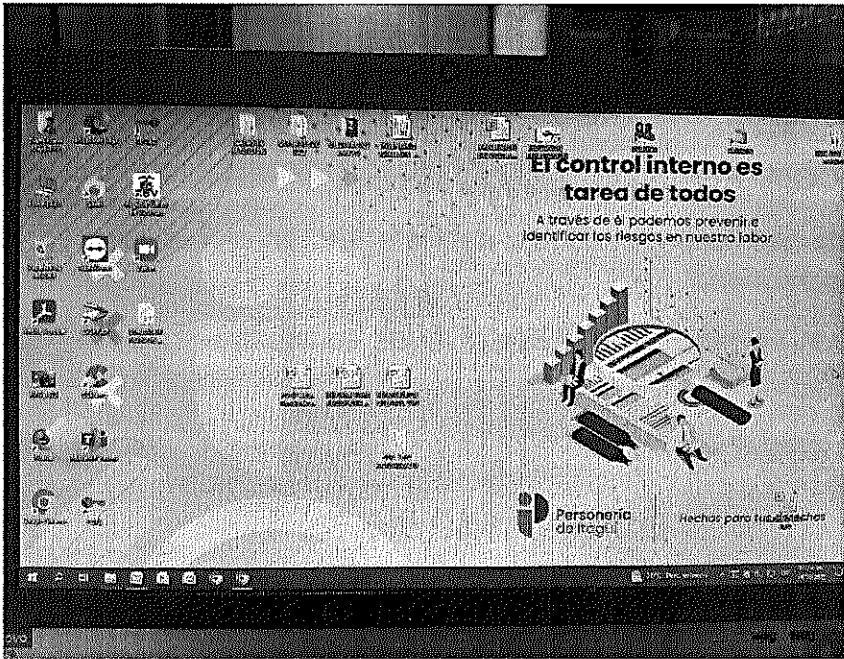
- 1. Se puede cerrar con las capacitaciones del jefe de control interno y las capacitaciones de la contraloría.
- 2. Cumplida se cuenta con evidencias de la campaña de autocontrol

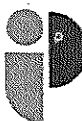
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022



 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

3. Se debe registrar la salida no conforme de comunicaciones. Salidas no conformes, el personero solicita que por favor le informen sobre el tema, para el tener dominio del tema. NO REPLICAR INFORMACION SIN VERIFICARLA. Llevar esto a mejoramiento.

4. Control interno no puede revisar contratos, debe hacerle seguimiento es al supervisor. Si el contratista no cumple actividades, debe llamar al supervisor y hacerle la observación. (se observa para redacción en el compromiso N° 4). Sería así: (Por parte de Control Interno realizar la revisión del cumplimiento por parte de los supervisores el seguimiento a las actividades por parte de los contratistas).

A pesar de que el compromiso quedo mal redactado, el seguimiento de cumplimiento de actividades por parte de los contratistas se realizó la acción por parte de los supervisores responsables, y además se verifico a través del informe del jefe de control interno su cumplimiento.

5. El personero tiene dudas del PETI, coger el PETI y acomodarlo, poner en funcionamiento la página web. TERMINAR EL PETI con acto administrativo. Formalizarlo. Revisar el tema de tecnologías de la información. (ACTA QUE ME DEBE LUIS FERNANDO).

6. Redactar mejor el estado del compromiso. (BUSCAR EL ACTA DONDE SE APROBO LA ELIMINACIÓN DEL PROCESO DE CONVIVENCIA CIUDADANA. DIANA)

2. ANALISIS DE LOS FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS O CAMBIOS QUE PODRIAN AFECTAR EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD

CONTEXTO ESTRATEGICO FPI-2.

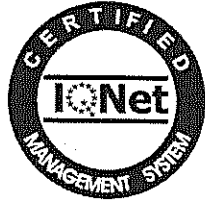
La evidencia del seguimiento se encuentra en la carpeta SGC 2022

CAMBIOS NORMATIVOS (si)

El asesor debe estar pendiente de los cambios normativos preguntándoles a los delegados. (Evidencias). Para plasmarlo en el seguimiento al plan estratégico. Es un reto con vigilancia administrativa la actualización de los procesos en el SGC

Se llevará al SGC el CPTI.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

Actualizar manual de calidad.

CAMBIOS EN LAS POLITICAS GUBERNAMENTALES, (no)

La política de paz del gobierno nacional, tiene enfoque territorial, seguramente las personerías estarán allí. Seguramente generará diálogos donde intervendrá la personería.

CAMBIOS DE ADMINISTRACIÓN (NO)

DESPLAZAMIENTO, INSEGURIDAD CIUDADANA, PROTESTAS (NO)

CAMBIOS EN LA DEMOGRAFIA (NO)

AISLAMIENTO POBLACIONAL (NO)

VIRUS INFORMATICO (NO)

CATASTROFES AMBIENTALES (NO)

COMUNICACIÓN EXTERNA TIC (NO)

TERRITORIALIDAD (NO)

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (NO)

MIPG (NO)

CAPACIDAD FINANCIERA (NO)

RECURSOS HUMANOS (NO)

RECUERSOS FISICOS (NO)

INFRAESTRUCTURAL (NO) el personero tocará el tema con el señor alcalde, cambio de instalaciones para la personería.

AMBIENTE DE TRABAJO (NO)

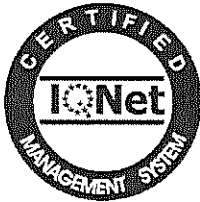
TECNOLOGIA DE LA INFORMACION (NO)

COMUNICACIÓN INTERNA (NO)

COMUNICACIÓN EXTERNA (NO)



Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

OTROS

3 INFORMACION SOBRE EL DESEMPEÑO Y LA EFICACIA DEL SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD.

VISION “En el año 2030, la Personería Municipal de Itagüí será reconocida a nivel regional como una entidad con altos estándares de calidad, aplicando medios tecnológicos para promover y divulgar la defensa de los derechos humanos, los derechos colectivos y del ambiente y la familia, a la vez que garantiza la ética y la eficiencia administrativa, en el marco legal y del código de integridad institucional”.

POLITICA DE CALIDAD Encuestas 29 respondieron el 100% tener conocimiento de la política de calidad

MAPA DE PROCESOS

En el descansa pantallas se debe tener más tic. Mas relatividad, pasar correos al ingeniero. Para ayudar a las comunicaciones internas. Tratar de cambiar los colores de imagen de la personería.

Equipo de comunicaciones, no tienen autoridad, inconvenientes, imágenes que deben ser analizadas. La página web no tiene formato para el celular.

NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS

Acción correctiva transversal porque no se está cumpliendo con las encuestas LLEVAR AL PLAN DE MEJORAMIENTO

PQRS es la que debemos responder en términos legales

CONCLUSIONES

- Delegados responsables de la clasificación de las PQRS y cambiar en la bandeja.
- En materia de control de ingreso (se debe volver a registrar cada que se presente) las veces que se atienda.

Decirle a Lucas que cambien interdicción por Ley de Apoyo

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

Todas las personas atendidas por el Personero deben ser registradas.

SECRETARIA GENERAL

Reforzar atención al ciudadano para el registro

COMPROMISO

- Cada delegado responsable de la clasificación de la PQR del usuario.
- En materia de control de ingreso, si el usuario es repetitivo debe ser registrado nuevamente.
- Nuevos usuarios en PQR para los abogados intervenir en atención al público.
- Acción de mejora de carácter correctivo por vencimiento de términos en PQR.

4. DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS Y CONFORMIDAD DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS.

Resultados de indicadores por procesos

Resultados salidas no conformes

Tener claridad de las salidas no conformes

COMPROMISO Capacitación sobre salidas no conformes. **Acción de Mejora:** Continuar sensibilizando a los servidores públicos frente a la importancia del registro de salidas no conformes para identificar en la prestación del servicio y analizar sus causas para implementar acciones de mejoramiento que prevengan su ocurrencia, repetición o recurrencia. Correo exclusivo para tutelas compromiso de Alexander

5 RESULTADO DE GESTIÓN DE RIESGOS

COMPROMISO hacer ajustes a los riesgos. Trabajo en equipo para las actualizaciones. El mapa de riesgos debe estar listo para el 2023.

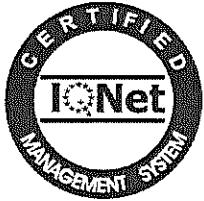
6 RESULTADOS DE AUDITORIAS

7, OPORTUNIDAD DE MEJORA

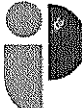
Organizar los cuadros comparativos



Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

8 DESEMPEÑO DE LOS PROVEEDORES

9 CONCLUSIONES FINAL ACERCA DEL SGC

En términos generales estamos bien pero debemos realizar ajustes para mayor organización.

PROPOSICIONES Y VARIOS

- La delegada para los Derechos Humanos desea definir quién se hará cargo de la mesa inter-religiosa y comunidad LGTBI. El Personero asigna a la Delegatura de Derechos Humanos.
- La delegatura de Colectivos y ambiente propone incluir el procedimiento de CONSEJO DE JUVENTUDES al Sistema Gestión de la Calidad.
- El asesor del despacho se compromete a revisar y analizar el tema del centro de conciliación.
- Personero el año 2023 tendrá algunos temas referentes al Sistema Gestión de la Calidad.
- Secretaria general organizar reunión para socializar los planes de acción.
- La Auxiliar Administrativa informa que la carpeta Sistema Gestión de la Calidad ya esta actualizada, pueden utilizar los formatos aprobados. Igualmente solicita se agende para la rendición del informe de Seguridad y Salud en el Trabajo, el 9 de noviembre de 2022 a las 2 pm
- PEI hacer modificación para los planes de acción del 2023
- 2022 se debe mantener los planes de acción según el PEI hacer reunión para definir

RENDICIÓN DE CUENTAS A LA COMUNIDAD

- Que la comunidad se entere que hace la personería.
- Actividades físicas
- Solo bus para transmitir tic de la personería

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

- Redes sociales y página web
- Lluvia de ideas
- Temas para la encuesta VIERNES deben entregar los 2 temas propuestos.
- Pedir apoyo a comunicaciones de la alcaldía para las grabaciones.
- Reunión con Lucas el 23 de octubre para lo del PETI.

Celebración de los derechos humanos para el 10 de diciembre, ya se ofició para mirar quien se puede vincular

La delegada de Penal y Familia pregunta cómo vamos con el clima laboral?

La secretaria general informa que la preocupación era derechos humanos, por comentarios que salen de allí. Aleyda ha bajado un poco sus comentarios, tampoco había participación por parte de derechos humanos pero se debe tener en cuenta que pasa en cada uno de los servidores y personal de apoyo.

Se debe tener un buen hilo de comunicación

Por bienestar contratar una psicóloga externa para el año 2023

Para el año 2023 se debe realizar las baterías

Eliminar la campaña de los animales

El Personero interviene sobre el tema laboral, manifiesta que si se detectan inconvenientes, en caso de que se presenten dificultades y que el personero deba intervenir se lo hagan saber. Para ayudar a corregir, por lo que siempre estará atento; igualmente manifiesta que si saben de alguien que manifieste que fue mal atendido en el despacho, se lo hacen saber, para el tratar el tema directamente con el servidor. Cuando se tiene buena comunicación se genera buen ambiente laboral

El delegado de Colectivos y ambiente solicita se estudie la posibilidad de que refuercen la delegatura ya que hay mucho volumen de trabajo y las incapacidades y permisos constantes de Gilson hacen que se retrase más la delegatura, además de que el profesional universitario no es abogado.



Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



289
291

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

El personero interviene y manifiesta que hay muchos permisos y que estos deben tener justificaciones. Se le informa al personero que existe una planilla para el seguimiento del ausentismo.

El personero indica que el horario laboral de la personería no son tan importantes como lo es la eficiencia en el trabajo, que se vea el fruto del trabajo.

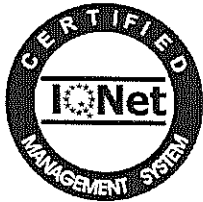
El personero le pone como tarea al delegado de colectivos y ambiente asignar tareas a Gilson y hacerle seguimiento.

El delegado manifiesta preocupación porque hay un grupo de whatp del comité de estratificación y nunca escriben nada, pero si mandaron un registro fotográfico de Gilson donde se quedó dormido, esto no puede ni debe pasar, donde queda la imagen de la entidad.

Para el 25 de noviembre se solicita apoyo por parte de la delegatura de derechos humanos para llevar a cabo el evento en las estaciones del metro.

COMPROMISOS		RESPONSABLE	FECHA LIMITE PROGRAMADA
1	Crear proceso para el CTPI	Secretaria General	30 diciembre de 2022
2	Actualizar Manual de Calidad.	Sistema Gestión de la Calidad	30 diciembre de 2022
3	Capacitación sobre productos y salidas no conformes	Sistema Gestión de la Calidad	30 diciembre de 2022
4	Actualización del Mapa de riesgos para el año 2023	Sistema Gestión de la Calidad	30 diciembre de 2022
5	Actualizar el PETI	Sistema Gestión de la Calidad	30 diciembre de 2022
6	Crear procedimiento de Consejo de Juventudes	Delegado Colectivos y Ambiente	30 diciembre de 2022
7	Revisar y analizar el tema del centro de conciliación.	Asesor del Despacho y Personero	30 diciembre de 2022

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



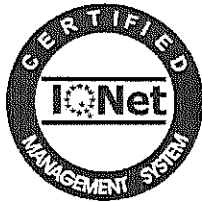
CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA		Código: FG-03
			Versión: 04
			Fecha: 24/02/2022
8	Analizar traslado de las instalaciones de la personería	Personero	Inmediato
9	Organizar agenda para socialización de los Planes de Acción tercer trimestre.	Secretaria General	Inmediato

Siendo las 4.30 de la tarde se da por terminado el comité. Anexo listado de asistencia



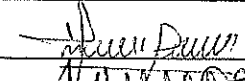
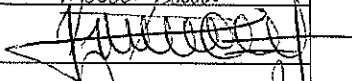
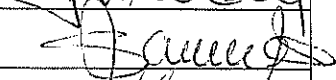
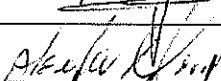
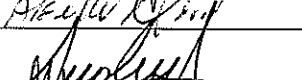
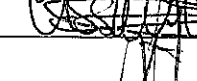
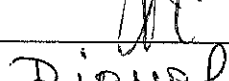
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



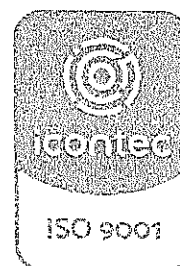
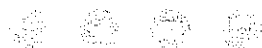
CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	LISTA DE ASISTENCIA	Código: FG-01
		Versión: 03
		Fecha: 24/02/2022

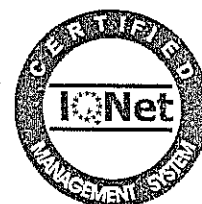
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	Revisión Por la Dirección		
FACILITADOR	Comité Institucional Gestión Desempeño		
FECHA	12 OCT 2022	HORARIO	DESDE 7:30 am HASTA
LUGAR:	Casa Museo Ditaíres		

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. Álvaro Duque Muñoz	Personeros	
2. Lina Mariana Carroff	Secretaria Gral	
3. Carlos Frutos Carmona R	Jefe Control Interno	
4. Pilar Alvarez Trujillo	Contratista	
5. Jorge Iván Fariña B	Delegado Vigilancia	
6. Alexander Uña Pérez	Contratista	
7. Andrea Tangarife Cano	Delegada	
8. JSS Dato Usque	Delegada	
9. Juan F. Hernández	Delegado	
10. Diana Paola Riera T.	Auxiliar Q.	
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



294
293

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

CITANTE						
LUIS FERNANDO GAVIRIA L						
Citación a Reunión de			Acta No.	Carácter de la Reunión		
Revisión procedimiento Gestión de las comunicaciones				Ordinaria	Extraordinaria	
Fecha de Reunión			Lugar de Reunión		Hora inicio	Hora final
Día	Mes	Año				
18	10	2022	Oficina Comunicaciones		2:00 PM	4:00 PM
ORDEN DEL DIA						
1. Revisar procedimiento Gestión de las comunicaciones y documentación						

DESARROLLO
1. Se realizó seguimiento al procedimiento en mención y se realizan los cambios y ajustes de acuerdo con los colores amarillo para los cambios nuevos y rojo para las eliminaciones. Adjunto procedimiento ajustado de gestión de las comunicaciones.

COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA

Anexo listado de asistencia

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	LISTA DE ASISTENCIA	Código: FG-01	
		Versión: 03	
		Fecha: 24/02/2022	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		Revisión Procedimiento Gestión de las Com. y doc.	
FACILITADOR			
FECHA	18/10/2022	HORARIO	DESDE 2:00 pm. HASTA 4:00 pm
LUGAR:		Oficina Comunicaciones	

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. Jenny Viviana Mantaya	Comunicadora	Jenny M
2. Fernando Castro	Asesor	Fernando
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427886

293
295

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

CITANTE						
DELEGADA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA						
Reunión		Acta No.	Carácter de la Reunión			
COMITÉ PRIMARIO		10	Ordinaria	X	Extraordinaria	
Fecha de Reunión			Lugar de Reunión		Hora inicio	Hora final
Día	Mes	Año				
24	10	2022	DELEGATURA DE VIGILANCIA		9:00 A.M.	11.00 A.M.
ORDEN DEL DIA						
1. Revisión Plan de Mejoramiento tercer trimestre 2022						
2. Rendición de Cuentas 2022						
3. Varios y Propuestas						

DESARROLLO
Inicia la reunión el Delegado Jorge Iván Isaza Bustamante, informando que de acuerdo a la solicitud presentada por el Personero Municipal sobre el informe de Rendición de cuentas correspondiente al periodo enero 1/2022 a octubre 30/2022, es necesario entonces reunir los tres informes que se han presentado en el presente año y que corresponde a los trimestres enero - marzo; abril – junio; y julio - septiembre de 2022 y solo completar con las actividades que se ejecuten en octubre de 2022, sobre todo se debe de reportar en las siguientes actividades del Plan d Acción: Actividad 1: La visita que se realizara en el mes de noviembre de 2022 a la Inspección de Policía de Medio Ambiente, esta se encuentra ubicada en el Centro Comercial la Plaza, programada para llevarla a cabo entre la 2° y 3° semana de noviembre-2022. Al igual durante estos dos meses realizaremos visitas de seguimiento a las instituciones educativas en vigilancia del PAE, para así reportar tanto en la rendición de cuentas como al informe que nos solicita la Procuraduría Delegada Preventiva y de Control de Gestión. Actividad 2: Para esta actividad que corresponde a tramitar las quejas, solicitudes de seguimiento y solicitudes de acciones disciplinarias presentadas por los ciudadanos, le solicitamos a la abogada contratista Juliana bajar del SIGED, las acciones realizadas en estos dos meses de cual se saca del link indicadores. Actividad 3 y 4, que corresponde a la indagaciones preliminares e investigación disciplinarias, reporta todas las acciones y diligencias que se practiquen en los procesos que se apertura o en los que se tienen en curso, por ello la P.U. Martha Lucía estará muy dedicada a los procesos en razón a que se cumpla los términos procesales y al cumplimiento de las labores propias de la Etapa de Instrucción que presenta el Código General Disciplinario (Ley 1952/2021). Reiterando que de las actividades de vigilancia administrativa estaremos pendientes los demás funcionarios de la Delegatura.

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

Las actividades 5° y 6°, que corresponde a las capacitaciones y publicaciones, ya se cumplieron con la meta del 100% para el año 2022.

La actividad 7 que es la de actualizar el Software de Procesos, igualmente se reporta con las acciones respectivas, apertura, cambio de etapa o cierre que este incluye el traslado a otra entidad por competencia o archivo definitivo del proceso.

Iniciemos con el Plan de Mejoramiento:

1. Es una acción preventiva, impuesta por la auditoría interna realizada el 26/08/2021, con la siguiente descripción: “Se observa en algunos formatos de registro de visitas no están todos los campos diligenciados”, indicando como causa la falta de control de quien elaboró las actas y de diligenciar correctamente el formato FVC -15 Acta de Visita, en el informe del tercer trimestre se solicita al Comité Institucional Gestión de Desempeño, el cierre de dicha acción, toda vez que se viene diligenciando correctamente el formato de actas, diligenciando todos los campos que la conforman, la señora Diana María procede revisa la carpeta de actas y responde que presentará en la reunión que se llevara a cabo el jueves 27 de octubre del Comité de Gestión de Desempeño la solicitud de cierre de la acción preventiva.
2. La acción de mejora; “En el seguimiento al tablero de indicadores, se observa que no se está aplicando la fórmula para cuantificar el impacto de la efectividad del ítem”, procede la señora Diana María, a revisar los informes del tablero de indicadores observando que se aplica correctamente la formula cuantificando la efectividad de cada actividad que conforma el plan de acción 2022, por ello informa que presentará la solicitud al Comité para efectos del cierre.
3. La acción de mejora aplicada en la Auditoria del INCONTEC del 20/11/2021, la cual describe que: “En cada uno de los procesos, conviene mejorar la coherencia entre los informes de gestión y los informes de seguimiento al Plan de acción, donde coincidan los indicadores de gestión del plan de acción con los datos del informe trimestral (coherencia en unidades y logro de metas), nos informa la señora Diana María, encargada del proceso y sistema de Calidad de la Entidad, que es una acción transversal a los procesos de toda la Personería, por ello se revisara por el Comité y de acuerdo a los informes presentados por cada dependencia determinaran el cierre.
4. La acción de mejora igual que la anterior dada por el INCONTEC, es transversal correspondiente a “Conviene mejorar la información estadística generada por los eventos realizados, preferible hacer informe individual por evento, donde se facilite la comparación grafica estadística (usando %, como unidad de comparación); esto cuando son eventos que se repiten, aunque con grupos diferentes, pero un mismo tema y objetivo”, informa la encargada del SGC, que el cierre depende de los informes de todas las dependencia, pero tal como lo observó y evidenció en la carpeta de las capacitaciones que lleva a cabo la Delegatura de Vigilancia, se viene tabulando las encuestas y graficando los resultados de la citada encuesta, por tanto adiciona que presentará la solicitud al Comité para efectos del cierre de esta acción.

294
296

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

5. Sigue revisando la señora Diana María y dice que la siguiente también es una acción de mejora por la auditoría externa, igualmente transversal y tiene que ver con; “En los diferentes procesos, en el informe trimestral del plan de acción, conviene analizar el cumplimiento de las metas del año, complementando con las metas acumuladas, porque se puede cumplir la meta anual pero un cumplimiento bajo en la acumulada; esto como fuente de acciones de mejora”, para ello observa los informes de avances del plan de acción y se observa la casilla de acumulado porcentual de la meta anual, de ahí que procederá a lo mismo presentar la solicitud al Comité para efectos de su cierre.
6. Da lectura a la acción de mejora, “Conviene buscar métodos con ayudas tecnológicas, para las evaluaciones de percepción de la satisfacción, ya sean virtuales o presenciales (por ejemplo, uso de códigos QR o link enviados por correos electrónicos), disminuyendo el uso de papel y facilitando la agilidad y análisis de datos”, adiciona que esta acción de mejora que es transversal depende mucho del área de Comunicaciones para la creación de la herramienta digital, por ello será evaluada por el Comité, pero considera que lo más seguro continuara abierta, porque a la fecha de la reunión tiene conocimiento que se viene mejorando la página web de la entidad.
7. Nos informa la señora Diana María, que en la Auditoria de Control Interno realizada el 1° de octubre/2022, el Jefe de Control Interno nos reporta una acción de mejora referente a: “En 10 de las 14 acciones de mejora no se indica que exista una causa y mucho menos un análisis de la misma, situación que no tiene lógica, pues si estás fueron producto de un hallazgo debería de por lo menos citar el porqué se está buscando una acción de mejora”, por tanto como es una acción encontrada en dicha auditoria, continuara abierta.

Toma la palabra el Delegado e informa al equipo primario, que entre la segunda y tercera semana de noviembre separemos una tarde laboral para proceder a diligenciar las casillas descripción de la causa de las 10 acciones de mejora que no tienen ningún relato y al igual hacer y describir el análisis en las citadas 10 acciones.

Interviene la P.U. Martha Lucia, abogada de instrucción en los procesos disciplinarios que también en el informe de redición de cuentas, se puede incluir el séptimo procesos disciplinario con radicado 007-2022, que se aperturó bajo la Ley 1952/2019 y 2094/2021, y solicita a la abogada contratista Juliana revisar muy detalladamente los autos de remisión por competencia ya sea a la Procuraduría Provincial como a la Regional y Oficina de Control Disciplinario interno de Municipio de Itagüí que se esté aplicando los requisitos que presenta el Decreto 1851 del año 2021, mediante el cual se ajusto las funciones del Ministerio Público – Procuraduría, ante esto pide la abogada Juliana le sean revisados varios autos que elaboró trasladando unas PQRS, para continuar con los tramites del SISGED, radicación, remisión y cierre de las pqrs.

Agotados los temas de la reunión del Comité Primerio, se finaliza siendo las 11. a.m.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



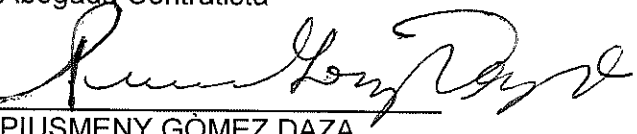
CO-SC-CER427866

COMPROMISOS		RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1	Elaborar Acta	Auxiliar Administrativa	Inmediato
2	Continuar impulsando los expedientes.	Profesional Universitaria	Diariamente
3	Revisar diariamente el SIGED y proyectar oficios de seguimiento y demás tramites respectivos	Profesional Universitaria y Auxiliar Administrativa	Diariamente


JORGE IVAN ISAZA BUSTAMANTE
Personero Delegado para la Vigilancia Administrativa


MARTHA LUCÍA ESCOBAR TOBÓN
Profesional Universitaria


JULIANA PEÑA VALENCIA
Abogada Contratista


PIUSMENY GÓMEZ DAZA
Auxiliar Administrativa

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

295
297

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022
CITANTE		
Yaneth Quintero Salas y Vanesa Castañeda Herrera		
Citación a Reunión de	Acta No.	Carácter de la Reunión
Entrega de Gestión Documental		Ordinaria ☐ Extraordinaria ☒
Fecha de Reunión		Lugar de Reunión
Día	Mes	Año
25	10	2022
Oficina de Auxiliares de Secretaría General		Hora inicio 2:00 pm Hora final 3:00 pm
ORDEN DEL DIA		
Entregar el puesto de Gestión Documental.		

DESARROLLO
En la fecha y hora señalada se reúnen Yaneth Quintero y Vanesa Castañeda, con el fin de que sean entregadas las actividades que venía desempeñando Yaneth Quintero en el puesto de Gestión Documental, así: 1. El Inventario Documental se encuentra actualizado a la fecha en el archivo de Excel, denominado "FGD-15 Formato Único de Inventario Documental", ésta información con cada uno de los archivos digitalizados se encuentran en la ruta: Publica-Centro Atención Documental-Inventario Único Documental. 2. Las carpetas se encuentran todas organizadas e inventariadas y depositadas en cajas rotuladas, con excepción de 2 carpetas de Penal y Familia y 3 carpetas del CTPI del mes de septiembre-2022, las cuales son entregadas a Vanesa, con el fin de que sean organizadas, foliadas y digitalizadas. Es preciso anotar que las cajas se encuentran unas en el piso 6 de la Personería y otras en la bodega de Ditaires. (Éste inventario también se encuentra en la misma ruta descrita en el numeral 1. 3. A la fecha se encuentran en préstamo las siguientes carpetas: • 2 carpetas de caja menor 2021 a Katherine López • 3 carpetas de bienes muebles a Katherine López • 1 carpeta de rendición de cuentas 2021 a Yaneth Quintero

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

- 1 carpeta de informe de gestión ante el concejo 2022 a Yaneth Quintero

4. Se le hace entrega de las carpetas físicas denominadas: “Préstamo de carpetas” y Recibo de Documentos”. Es de anotar que éstos dos formatos fueron actualizados y se encuentran digitalmente en la carpeta publica del SGC y de igual forma se entregan los formatos dentro de cada una de éstas carpetas.

COMPROMISOS		RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1	Mantener actualizado el Inventario Único Documental en Excel	Vanesa Castañeda	Permanentemente
2	Digitalizar 2 carpetas de penal y Familia e ingresarla al archivo de Excel del inventario	Vanesa Castañeda	Permanentemente
3	Organizar las 3 carpetas del CTPI de septiembre (Organizarlas en orden de fecha, foliarlas, digitalizarlas) e ingresarlas al archivo de Excel del inventario	Vanesa Castañeda	Permanentemente
4	Monitorear las carpetas que se encuentran en préstamo	Vanesa Castañeda	Permanentemente

Anexo listado de asistencia



Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

296
298

 Personería de Itagüí	LISTA DE ASISTENCIA		Código: FG-01	
			Versión: 03	
			Fecha: 24/02/2022	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		ENTREGA PUESTO GESTION DOCUMENTAL		
FACILITADOR		DANETH QUINERO Y VANESSA CASTAÑEDA		
FECHA	25/10/22	HORARIO	DESDE 2:00 P.M.	HASTA 3:00 P.M.
LUGAR:		OFICINA DE AUXILIAR SECRET. GEN.		

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. DANETH QUINERO S.	AUXILIAR	DANETH Q.
2. Vanessa Castañeda	Ayudante	Vanessa C.H
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

297
297

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03				
		Versión: 04				
		Fecha: 24/02/2022				
CITANTE						
Yaneth Quintero Salas y Vanesa Castañeda Herrera						
Citación a Reunión de		Acta No.	Carácter de la Reunión			
Entrega de Gestión Documental			<table><tr><td>Ordinaria</td><td>Extraordinaria</td><td>X</td></tr></table>	Ordinaria	Extraordinaria	X
Ordinaria	Extraordinaria	X				
Fecha de Reunión		Lugar de Reunión	Hora inicio	Hora final		
Día	Mes				Año	
25	10	2022	Oficina de Auxiliares de Secretaría General	2:00 pm 3:00 pm		
ORDEN DEL DIA						
Entregar el puesto de Gestión Documental.						

DESARROLLO
En la fecha y hora señalada se reúnen Yaneth Quintero y Vanesa Castañeda, con el fin de que sean entregadas las actividades que venía desempeñando Yaneth Quintero en el puesto de Gestión Documental, así: 1. El Inventario Documental se encuentra actualizado a la fecha en el archivo de Excel, denominado "FGD-15 Formato Único de Inventario Documental", ésta información con cada uno de los archivos digitalizados se encuentran en la ruta: Publica-Centro Atención Documental-Inventario Único Documental. 2. Las carpetas se encuentran todas organizadas e inventariadas y depositadas en cajas rotuladas, con excepción de 2 carpetas de Penal y Familia y 3 carpetas del CTPI del mes de septiembre-2022, las cuales son entregadas a Vanesa, con el fin de que sean organizadas, foliadas y digitalizadas. Es preciso anotar que las cajas se encuentran unas en el piso 6 de la Personería y otras en la bodega de Ditaires. (Éste inventario también se encuentra en la misma ruta descrita en el numeral 1. 3. A la fecha se encuentran en préstamo las siguientes carpetas: • 2 carpetas de caja menor 2021 a Katherine López • 3 carpetas de bienes muebles a Katherine López • 1 carpeta de rendición de cuentas 2021 a Yaneth Quintero

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



Personería
de Itagüí

ACTA

Código: FG-03

Versión: 04

Fecha: 24/02/2022

- 1 carpeta de informe de gestión ante el concejo 2022 a Yaneth Quintero

4. Se le hace entrega de las carpetas físicas denominadas: "Préstamo de carpetas" y Recibo de Documentos". Es de anotar que éstos dos formatos fueron actualizados y se encuentran digitalmente en la carpeta publica del SGC y de igual forma se entregan los formatos dentro de cada una de éstas carpetas.
5. Se le hace entrega usuario y clave de archivo, con el fin de que sea monitoreado permanente.

Usuario: archivo@personeraiitagui.gov.co

Clave: Archiv0Personeria321-

COMPROMISOS		RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1	Mantener actualizado el Inventario Único Documental en Excel	Vanessa Castañeda	Permanentemente
2	Digitalizar 2 carpetas de penal y Familia e ingresarla al archivo de Excel del inventario	Vanessa Castañeda	Permanentemente
3	Organizar las 3 carpetas del CTPI de septiembre (Organizarlas en orden de fecha, foliarlas, digitalizarlas) e ingresarlas al archivo de Excel del inventario	Vanessa Castañeda	Permanentemente
4	Monitorear las carpetas que se encuentran en préstamo	Vanessa Castañeda	Permanentemente
5	Monitorear el correo asignado al archivo	Vanessa Castañeda	Permanentemente

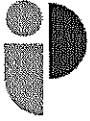
Anexo listado de asistencia

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

Actos. 298
300

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022
CITANTE		
VANESSA CASTAÑEDA HERRERA		
Citación a Reunión de	Acta No.	Carácter de la Reunión
Entrega de puesto por vacaciones		Ordinaria Extraordinaria
Fecha de Reunión		Lugar de Reunión
Día	Mes	Año
25	10	2022
Oficina Taquilla		Hora inicio Hora final
		10:00a m 10:30a m
ORDEN DEL DIA		
Entrega de puesto por regreso de vacaciones de la funcionaria Isabel Cristina Ruiz		

DESARROLLO
Siendo las 10:30 am se reúnen las funcionarias Isabel Cristina Ruiz Cardona y Wendy Vanesa Castañeda Herrera, con el fin de hacer entrega del puesto de trabajo por motivos de regreso de vacaciones de Isabel Cristina, así:
En el SISGED:
- Queda pendiente por responder oficios por parte de las Delegaturas un total de 33 entradas, los cuales ya fueron asignados a los funcionarios competentes. 2 oficios pendientes por marcar el envío, porque las Delegaturas no han entregado físicamente a taquilla los oficios.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co.



CO-SC-CER427866



Radicado	Fecha de Radicado	Asunto	Destinatario	Tipo Documental	Días Restantes	Medio Solicitado	Aprobada	Propietario
22101100201854	2022-10-11 15:31:08	SOLICITUD DEL CONCEJAL ELKIN ZULETA ESTRADA	MUNICIPIO DE ITAGÜÍ	Petición de Información	6 Días hábiles	Entrega física (Personalmente)	No	Penal y de familia
22101100201845	2022-10-11 11:21:41	QUEJA EN CONTRA GERENTE HOSPITAL SAN RAFAEL DIEGO LEÓN MUÑOZ ZAPATA	ISABEL CRISTINA GALEANO COSSIO	Queja	6 Días hábiles	Correo certificado	No	Vigilancia administrativa
Radicado	Fecha de Radicado	Asunto	Destinatario	Tipo Documental	Días Restantes	Medio Solicitado	Aprobada	Propietario

En las bandejas (archivadores), queda pendiente:

- 1 oficios del ICBF que sean recogidos por ésta Entidad.
- 2 oficio en la bandeja de devolución con radicado No702060 Y 502051

Correo Certificado: Quedan 16 Oficios pendientes por entrega a cada una de las delegaturas.

En el correo electrónico: 5 pendientes por radicar

Con relación al buzón de sugerencias, éste se debe abrir los viernes y diligenciar el formato FAC-06.

Se hace entrega de carpetas físicas así:

- Devolución de correspondencia enviada
- Buzón 2021-2022
- Control de mensajería externa
- Actas de la oportunidad en la respuesta (Queda pendiente hacer esta acta del mes de agosto).

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

299
301

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

De los compromisos asignados no se cumplió •Actas de la oportunidad en la respuesta (Queda pendiente hacer esta acta del mes de agosto)

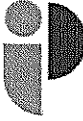
Anexo listado de asistencia

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



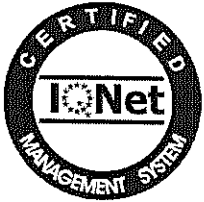
CO-SC-CER427866

300
302

 Personería de Itagüí	LISTA DE ASISTENCIA		Código: FG-01	
			Versión: 03	
			Fecha: 24/02/2022	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD				
FACILITADOR				
FECHA		HORARIO	DESDE	HASTA
LUGAR:				

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. Vanessa Castereda	Ayudante	Vanessa C.A
2. ISABEL ROZC.	AUX ADM	ISABEL ROZC.
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



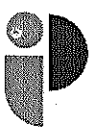
CO-SC-CER427866

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

304
303

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03			
		Versión: 04			
		Fecha: 24/02/2022			
CITANTE					
Personero Municipal					
Citación a Reunión de		Acta No.	Carácter de la Reunión		
Comité Primario			Ordinaria	Extraordinaria	X
Fecha de Reunión			Lugar de Reunión	Hora inicio	Hora final
Día	Mes	Año			
25	10	2022	Despacho Personero	10.55 am	11.15 am
ORDEN DEL DIA					
1. Directrices del señor Personero.					
DESARROLLO					

Siendo las 10.55 de la mañana el personero cita a reunión a las siguientes personas:

- LINA MARCELA CANO HOYOS
Secretaria General
- DIANA MARÍA MEJIA TORO
Auxiliar Administrativa
- KATHERINE LÓPEZ ROLDÁN
Secretaria Ejecutiva
- ISABEL CRISTINA RUIZ CARDONA
Auxiliar Administrativa
- LUZ AMPARO ORTIZ LONDOÑO
Auxiliar Administrativa
- VANESSA CASTAÑEDA HERRERA
Ayudante

El personero presenta saludo a los asistentes e informa que después de revisar los manuales de funciones del personal asistencial de la entidad, quiere hacer unas reubicaciones o responsabilidades entre ellas:

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

DIANA. Quedará con la responsabilidad de los sistemas de gestión de la calidad y seguridad y salud en el trabajo.

KATHERINE: Continúa con la caja menor y le recibe a Diana todo lo relacionado con el apoyo que brindaba a la secretaría general.

AMPARO: En vista de que las declaraciones de víctimas a rebajado sustancialmente, continuará con la atención a las víctimas, pero a partir del 8 de noviembre que renuncia el compañero Juan Esteban Carmona, ella continuará con la atención en la recepción y la responsabilidad de realización de encuestas en lo que tiene que ver atención al ciudadano.

ISABEL CRISTINA: Quedará con la responsabilidad de la taquilla única de correspondencia pero también apoyará en la recepción de usuarios en el momento que se requiera y esté disponible.

VANESSA. Será la responsable de Gestión Documental y la aplicación de las tablas de retención.

La auxiliar administrativa Diana Mejía sugiere que se piense en la posibilidad de que otro servidor tenga acceso a la toma declaración en línea por parte de la Unidad de Víctimas, ya que esas claves son intransferibles debido a que se firma con la Unidad de Víctimas una reserva de confiabilidad.

Siendo las 11.15 de la mañana se da por termina la reunión



DIANA MARÍA MEJÍA TORO
Auxiliar Administrativa
(Elabora acta)

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

302
304

 Personería de Itagüí	LISTA DE ASISTENCIA		Código: FG-01
			Versión: 03
			Fecha: 24/02/2022
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	Directrices		
FACILITADOR	Personero		
FECHA	25 OCT 2022	HORARIO	DESDE 10:55 HASTA 11:15
LUGAR:	Personería		

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. ISABEL RUIZ CARDONA	AUX. ADM	ISABEL RUIZ
2. Vanessa Castañeda	Ayudante	Vanessa C.A
3. Katherine López Pabón	Sec. G.	Katherine López
4. Luz Amparo Ortiz L.	Aux. Adm.	Luz Amparo Ortiz
5. Lina Paula Cero H.	Secret. General	Lina Paula Cero
6. Álvaro Duque Muñoz	Personero	Álvaro Duque
7. Diana Paola Sepúlveda T.	Auxiliar A.	Diana Sepúlveda
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

CITANTE						
Personera Delegada para los DDHH						
Citación a Reunión de			Acta No.	Carácter de la Reunión		
Comité Primario			10	Ordinaria	X	Extraordinaria
Fecha de Reunión			Lugar de Reunión		Hora inicio	Hora final
Día	Mes	Año				
26	10	2022	Delegatura para los Derechos Humanos		8:30 a.m	9:30 a.m
ORDEN DEL DIA						
1. Saludo 2. Organización evento día Derechos Humanos. 3. Socialización itinerario 07/12/2022. 4. Apoyo Psicóloga Valentina López, evento Clausura del Programa de Personeros Estudiantiles 2022. 5. Varios.						

DESARROLLO

En la fecha y hora anteriormente señaladas, se reúne la Delegatura para los Derechos Humanos, encabezada por la Dra. Andrea Tangarife Cano, como Personera Delegada con el fin de determinar situaciones que se van a realizar dentro de la Delegatura, aclarando lo siguiente:

- 1. Se socializa coordinación evento Día de Los Derechos Humanos que se realizará el día miércoles 07 de diciembre de 2022.
- 2. Se comunica itinerario y se le informa a la funcionaria Amparo Ortiz, que se requiere de su apoyo para el evento de Derechos Humanos, donde se implica la responsabilidad de toda la Delegatura.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

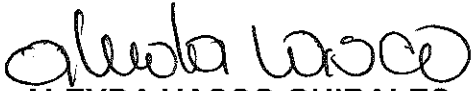
 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

3. La Delegada, solicita compromiso y acompañamiento por parte de la Delegatura a la Psicóloga Valentina López, toda vez que realizará el día 01/12/2022 un evento de clausura del Programa de Personeros Estudiantiles 2022, este evento se realizará en el Hogar de los Recuerdos Sede Norte y va dirigido aproximadamente a 50 estudiantes.
4. La Delegada recuerda que los permisos por horas extras o permisos personales, deben de solicitarlos en primer lugar a ella, posteriormente después de organizar quien haga el reemplazo en la Delegatura, se le comunica al Personero Municipal si son permisos de un día completo de trabajo.
5. La Delegada informa que quedan prohibidas las ventas y ver revistas de catalogo en horario laboral.
6. Evitar al máximo en el horario laboral hablar en voz alta, y realizar corrillos por parte de los funcionarios, para no interrumpir el trabajo de las demás Delegaturas



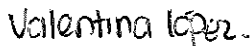
ANDREA TANGARIFE CANO

Personera Delegada para los Derechos Humanos



ALEYDA VASCO GUIRALES

Psicóloga



LIZETH VALENTINA LÓPEZ GIL

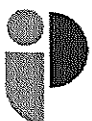
Psicóloga

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

307
306

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

Laura Campo Gil
LAURA JULIETH CAMPO GIL
Abogada

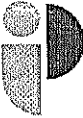
Cindy Yuliana Ríos Muñoz
CINDY YULIANA RÍOS MUÑOZ
Abogada

Luiz Amparo Ortiz Londoño
LUZ AMPARO ORTIZ LONDOÑO
Auxiliar Administrativa

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



Personería
de Itagüí

ACTA

Código: FG-03

Versión: 04

Fecha: 24/02/2022

CITANTE

Citación a Reunión de
VERIFICACION DE LA
OPORTUNIDAD DE LA
RESPUESTA.

Acta No.
10

Carácter de la Reunión
Ordinaria x Extraordinaria

Fecha de Reunión
Día Mes Año

Lugar de Reunión

Hora inicio Hora final

26102022

SECRETARIA GENERAL

8:30am9:00am

ORDEN DEL DIA

1. Verificación de la oportunidad en la respuesta.

DESARROLLO

Siendo la fecha y hora señalada, en la oficina de la Secretaria General, Lina Marcela Cano Hoyos, se descarga a través del aplicativo SISGED el consolidado PQRS del mes de septiembre del 2022, para analizar la oportunidad en la respuesta, referente a tiempos de respuesta dentro de ley.

- En el periodo comprendido entre el 1 de septiembre al 30 de septiembre del 2022, fueron radicadas 8 PQRS entre web y otros medios.
- 7 PQRS fueron respondidas dentro de los términos de ley
- 0 PQRS fue respondida fuera de términos de ley
- 1 PQRS pendientes

RADICADO	FECHA Y HORA DE RADICADO	TIEMPO DE RESPUESTA INTERNA	DIAS INTERNOS	TIEMPO DE RESPUESTA REAL
22092677701708	2022-09-26 08:34:48	Pendiente	6	Pendiente

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



Personería
de Itagüí

ACTA

Código: FG-03

Versión: 04

Fecha: 24/02/2022

Lo anterior evidencia que para el mes de septiembre de año 2022 ,90 % de las peticiones fueron atendidas dentro de los términos de ley.

LINA MARCELA CANO HOYOS
SECRETARIA GENERAL

ISABEL RUIZ C.

ISABEL CRISTINA RUIZ C
AUXILIAR ADMINISTRATIVA

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



Personería
de Itagüí

ACTA

Código: FG-03

Versión: 04

Fecha: 24/02/2022

306
308

CITANTE

Jhony Alexander Zapata Zapata – Asesor Gobierno Digital

Citación a Reunión de

Acta No.

Carácter de la Reunión

Revisión y empalme Sede Electrónica

Ordinaria

Extraordinaria

x

Fecha de Reunión

Lugar de Reunión

Hora inicio

Hora final

Día

Mes

Año

27

10

2022

Oficina secretaria general

2:00 p.m

3:00 p.m

ORDEN DEL DIA

1. Empalme proceso de Sede Electrónica.

2. Revisión de informe sobre las recomendaciones sobre la Sede Electrónica.

3. Compromisos.

DESARROLLO

1. Empalme proceso de Sede Electrónica.

Acorde a las actividades de Gobierno Digital, se realiza empalme sobre las actividades pendientes de ejecución conforme a la Sede Electrónica de la Personería Municipal de Itagüí, en donde en compañía de la líder de Comunicaciones la Comunicadora, Yeimy Viviana Montoya, nos pone al tanto del proceso y se analiza informe presentado y expuesto en la misma reunión.

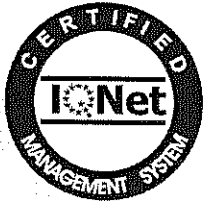
2. Revisión de informe sobre las recomendaciones sobre la Sede Electrónica.

Se realiza revisión y análisis del informe presentado Por la Comunicadora Yeimy Viviana Montoya, en donde se evidencia las recomendaciones plasmadas y expuestas para la Sede Electrónica, conforme al Anexo 2 de la resolución 2160 del 2020. Es de anotar que el informe no esta completo, puesto que hay que terminar de realizar el mapeo completo de la Pagina Web actual, para así realizar la solicitud formal al Ingeniero Lucas Fernández Roldan y así emigrar la información a la Sede Electrónica.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



COMPROMISOS			RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1	Revisar Anexo 2.		Asesor GD	
2	Terminar análisis y mapeo de la página web.		Asesor GD	
3	Reunión	Ingeniero Lucas Fernández Roldan	Ingeniero TIC	10/11/2022

Anexo listado de asistencia



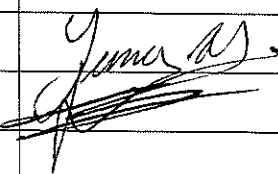
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

307
309

 Personería de Itagüí	LISTA DE ASISTENCIA		Código: FG-01	
			Versión: 03	
			Fecha: 24/02/2022	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		Revisión y empalme Sede Electrónica		
FACILITADOR		Jhony Alexander Zapata – Asesor Gobierno Digital		
FECHA	27/10/2022	HORARIO	DESDE 2:00 p.m	HASTA 3:00 p.m
LUGAR:		Secretaria General.		

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. Yeimy Viviana Montoya	Líder Comunicaciones	
2. Jhony Alexander Zapata Z	Asesor Gobierno Digital	
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

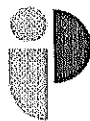


Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

Actas
308
310

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03				
		Versión: 04				
		Fecha: 24/02/2022				
CITANTE						
Citación a Reunión de		Acta No.	Carácter de la Reunión			
VERIFICACION DE LA OPORTUNIDAD DE LA RESPUESTA.		11	Ordinaria	x	Extraordinaria	
Fecha de Reunión			Lugar de Reunión		Hora inicio	Hora final
Día	Mes	Año				
2	11	2022	DESPACHO		8:30am	9:00am
ORDEN DEL DIA						
1. Verificación de la oportunidad en la respuesta.						

DESARROLLO

Siendo la fecha y hora señalada, en la oficina del despacho del personero, Álvaro Alonso Duque Muñoz, se descarga a través del aplicativo SISGED el consolidado PQRS del mes de octubre del 2022, para analizar la oportunidad en la respuesta, referente a tiempos de respuesta dentro de ley.

Se observa lo siguiente:

- En el periodo comprendido entre el 1 de octubre al 30 de octubre del 2022, fueron radicadas 41 PQRS entre web y otros medios.
- 36 PQRS fueron respondidas dentro de los términos de ley
- 0 PQRS fue respondida fuera de términos de ley
- 5 PQRS pendientes

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



RADICADO	FECHA Y HORA DE RADICADO	TIEMPO DE RESPUESTA INTERNA	DIAS INTERNOS
----------	--------------------------	-----------------------------	---------------

22102000201932	2022-10-20 08:44:29	Pendiente	3
22102000201934	2022-10-20 10:01:32	Pendiente	3
22102100201940	2022-10-21 09:35:09	Pendiente	4
22102500201968	2022-10-25 08:13:44	Pendiente	6
22102500201972	2022-10-25 09:18:28	Pendiente	21

Lo anterior evidencia que para el mes de octubre de año 2022, el 87% de las peticiones fueron atendidas dentro de los términos de ley.


ÁLVARO ALONSO DUQUE MUÑOZ
Personero Municipal

ISABEL CRISTINA RUIZ CARDONA
Auxiliar Administrativa

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SG-CER427866

309
311

 Personería de Itagüí	ACTA		Código: FG-03		
			Versión: 04		
			Fecha: 24/02/2022		
CITANTE					
DIANA MARIA MEJIA TORO					
Citación a Reunión de		Acta No.	Carácter de la Reunión		
Entrega			Ordinaria	Extraordinaria	
Fecha de Reunión		Lugar de Reunión		Hora inicio	Hora final
Día	Mes				
3	11	2022	Personería		
ORDEN DEL DIA					
1. Entrega carpetas, archivos digitales de procesos de la Secretaría General.					

DESARROLLO

Siendo la hora señala, la Auxiliar Administrativa Diana María Mejía Toro se reúne con la Secretaria Ejecutiva Katherine López Roldán para hacer entrega de carpetas y archivos digitales correspondientes al apoyo brindado a la Secretaría General que hacía la auxiliar administrativa.

ENTREGA FISICAS

- 1 (una) Carpeta Resoluciones 2022
- 1 (una) Carpeta Actas 2022
- 2 (dos) Carpetas Programa de Capacitación, Bienestar e incentivos
- 1 (una) Carpeta Manual de Funciones
- 1 (una) Carpeta de Ausentismo Laboral 2022
- 1 (una) Carpeta Auditorías Internas 2022

ENTREGAS DIGITALES

- Carpeta denominada Resoluciones 2022
- Carpeta denominada Bienestar Laboral 2022

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



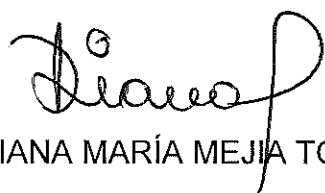
CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

- Carpeta denominada Circulares 2022
- Carpeta denominada OPEC 2021 CNCS
- Carpeta denominada Comisión de Personal 2021 (Próximas elecciones agosto de 2023)
- Carpeta denominada Inducción Reinducción.
- (archivo Excel) Comités

- **PARA TENER EN CUENTA**

- En febrero de 2023 se debe realizar las votaciones para el COPASST.
- En el mes de enero de 2023 se debe comenzar con todo lo pertinente al Plan de Capacitaciones, Bienestar, incentivos y pre-pensionados, con las encuestas de evaluación del año 2022 y lo que se espera para el 2023.
- Se debe tener en cuenta programar la Inducción Reinducción a más tardar para el mes de abril de 2023.



DIANA MARÍA MEJÍA TORO

Entrega



KATHERINE LÓPEZ ROLDÁN

Recibe 3/11/2022

nota = diana me dijo que a medida que avancemos ella me va explicando y como hacerlo

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03				
		Versión: 04				
		Fecha: 24/02/2022				
CITANTE						
VANESSA CASTAÑEDA HERRERA						
Citación a Reunión de		Acta No.	Carácter de la Reunión			
SOCIALIZACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL			Ordinaria	X	Extraordinaria	
Fecha de Reunión		Lugar de Reunión		Hora inicio	Hora final	
Día	Mes					Año
03	11	2022	COMUNICACIONES		10:00A M	10:30 AM
ORDEN DEL DIA						
1. Tips para entregar en orden las carpetas a él archivo central. 2. Socialización de las series y subseries de las tablas de retención documental del despacho, teniendo en cuenta que el área de comunicaciones pertenece a esta serie documental.						

DESARROLLO

El día de hoy y a la hora señalada en la presente acta, se da inicio a la socialización de tips de cómo deben ser entregadas las carpetas al archivo central, dado que la comunicadora Yeimy me entrega varias carpetas, actas y papeles sueltos de diferentes años y de manera muy desorganizada, yo Vanessa Castañeda como encargada del archivo de gestión documental le digo que de esa manera no le puedo recibir los documentos así que me dispongo a informarles a comunicaciones como es la entrega correcta de las carpetas.

La comunicadora Yeimy, se molesta dado que esos documentos son de años anteriores, están muy desorganizados y que no sabe qué hacer con eso, diciendo que entonces los va a botar.

Yo sigo explicándole como ordenarlas y le digo que estos documentos no se pueden destruir, indicándole según las tablas de retención que tenemos aprobadas a la fecha como pueden ir organizadas, diciéndole que yo no las puedo recibir así porque no sé cómo es su proceso, ella me responde que si yo no sé ella menos, así que le propuse hablar con el Personero Álvaro Alonso Duque o con el Contratista Alexander Mira a ver qué solución podemos dar, a lo que ella responde que antes de firmar el listado de asistencia va a hablar con él personero, se para y se va.

De igual forma dejo fotocopias de las tablas de retención y de los tips a tener en cuenta.

Con el Personero Alvaro Alonso Duque se llega a él acuerdo que estos documentos los organizara el contratista Juan Esteba Carmona.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427666

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

COMPROMISOS		RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1	Organización y entregas de documentos según lo indicado	Juan Esteban Carmona	08-11-2022

Anexo listado de asistencia

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
 Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	LISTA DE ASISTENCIA		Código: FG-01	
			Versión: 03	
			Fecha: 24/02/2022	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		Socialización - Tablas de Referencia Documental		
FACILITADOR		Vanessa Cordero		
FECHA	03-11-2022	HORARIO	DESDE 10:00am	HASTA 10:30am
LUGAR:		Comunicaciones		

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. Mario José Ocampo B	Aux. Comunicaciones	Mario José O.B
2. Xendex Yaver Navarro L.	Practicante	Xendex N. F.
3. Vanessa Cordero	Ayudante	Vanessa C.A
4. Juan Esteban Carmona	Auxiliar Administrativo	[Firma]
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
 Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
 www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

312
314

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

CITANTE						
LUZ MARINA RODRÍGUEZ CASTAÑEDA						
Citación a Reunión de			Acta No.	Carácter de la Reunión		
Comité Primario			13	Ordinaria	☒ X	Extraordinaria
Fecha de Reunión			Lugar de Reunión		Hora inicio	Hora final
Día	Mes	Año				
08	11	2022	Despacho de Delegatura penal y familia		7:00: am	09:00 am
ORDEN DEL DIA						
1. Saludo y presentación de la nueva Delegada en lo Penal y Familia						
2. Presentación del equipo de trabajo de la Delegatura						
3. Actividades de cada integrante de la Delegatura						
4. Horarios y Permisos						
5. Entrega del puesto por la Delegada encargada.						

DESARROLLO

En la fecha, hora y lugar anteriormente señalada se reúne la Delegatura de Penal y Familia, encabezada por la Dra. LUZ MARINA RODRÍGUEZ CASTAÑEDA como Personera líder del proceso, para dar comienzo a la reunión de Comité Primario con la finalidad de presentarse ante el grupo de trabajo de la Delegatura, conocer las funciones propias de la misma y que actividades realiza cada integrante.

Después del saludo y la presentación, la Delegada indaga sobre las actividades que desempeña cada integrante del equipo, en la que se pone en contexto con todas las funciones que realiza la Delegatura. En tal sentido que la abogada Yudy Alejandra López Londoño, indica que sus actividades consisten en trabajar todo el tema penal y demás que requiera la Delegada. En igual sentido el abogado Juan Pablo Gallego explica que él aborda todo lo relacionado con familia y menores de edad.

La auxiliar administrativa Janeth Astrid Gutiérrez, indica que es la encargada de trabajar sobre la gestión documental de la Delegatura, también proyecta las acatas, informes, avances al plan de acción y demás funciones que se le asigne.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

Así mismo, se habla sobre el horario laboral y manejo de permisos, quedando claro instrucciones al respecto en los cuales prima la responsabilidad y el cumplimiento del deber laboral.

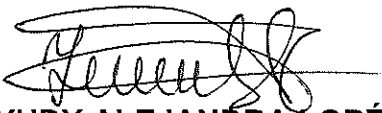
En igual sentido, se realiza empalme del cargo desde la Delegada encargada Andrea Tangarife Cano a la Delegada en propiedad Luz Marina Rodríguez Castañeda, en la cual informa sobre asuntos de audiencias en penal y familia, asistencias a consejos de disciplina, y demás actividades propias de la Delegatura.

Una vez abordado los temas propuestos en el orden del día, se da por termina la reunión siendo las 9:00 am.

Firmas asistentes


LUZ MARINA RODRÍGUEZ CASTAÑEDA
Personera Delegada en lo Penal y Familia


JUAN PABLO GALLEGO GIRALDO
Abogado contratista


YUDY ALEJANDRA LÓPEZ LONDOÑO
Abogada contratista


JANETH ASTRID GUTIERREZ ARBOLEDA
Auxiliar Administrativa contratista


ANDREA TANGARIFE CANO
Personera Delegada para los Derechos Humanos

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

213
315

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03			
		Versión: 04			
		Fecha: 24/02/2022			
CITANTE					
Integrantes del Comité de Convivencia					
Citación a Reunión de		Acta No.	Carácter de la Reunión		
Reunión ordinaria Comité Convivencia			Ordinaria	Extraordinaria	
Fecha de Reunión		Lugar de Reunión		Hora inicio	Hora final
Día	Mes				
11	11	2022			
ORDEN DEL DIA					
1. Asistencia 2. Situaciones de Convivencia en la Entidad 3. Proposiciones y varios					
DESARROLLO					

ALVARO ALONSO DUQUE MUÑOZ
Personero
ANDREA TANGARIFE CANO
Delegada (Representante de la Alta Dirección)
JHON FREDY HERNANDEZ VALLEJO
Delegado (Representante de la Alta Dirección)
MARTHA LUCIA ESCOBAR TOBÓN
Profesional Universitaria (Representante de los empleados)
KATHERINE LÓPEZ ROLDÁN
Secretaria Ejecutiva (invitada)
DIANA MARÍA MEJÍA TORO
Auxiliar Administrativa (invitada)

Siendo las 9 de la mañana se da inicio a la reunión ordinaria del Comité de Convivencia y Acoso Laboral de la entidad.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

La Profesional Universitaria comienza la reunión poniendo en contexto a los asistentes de que dicho comité debe reunirse cada tres (3) meses ordinariamente y extraordinariamente si lo amerita.

Se informa que por parte de algunos servidores públicos y personal de apoyo se vienen presentando situaciones que están generando malestar y clima laboral tenso.

Se da a conocer los casos puntuales y se analiza los mismos

1. Vanessa Castañeda – Yaneth Quintero, no se hablan, Vanesa es grosera, contesta mal, se genera mal ambiente en la oficina que comparten con otros servidores públicos. Desde que se le dio la directriz a Vanesa de que es la responsable de gestión documental, tomo la decisión de llamar al Ingeniero Molina para cambiar los permisos de acceso a la carpeta de gestión documental, indicándole que ella es la encargada del manejo de esa carpeta, desconociendo que Isabel Cristina es el par de ella y se necesita que ella también pueda acceder a la carpeta.
2. Vanessa Castañeda tiene permiso de estudio los lunes y miércoles de 7 a 9:30 de la mañana, por resolución y otro permiso para estudiar lengua de señas en el centro de discapacidad, pagando esas horas.
3. Vanessa Castañeda cuestiona el porqué debe reemplazar a Isabel cuando se le pide que debe estar en taquilla. Tiene respuestas groseras, en términos generales en vez de mejorar, va decayendo en su manera de actuar.

El señor personero propone que hablará con las partes antes de tomar cualquier decisión por parte del comité.

Se elaborará circular donde se le informe al Personal que cualquier cambio que se necesite hacer y se requiera al Ingeniero Carlos Molina, en cuanto a permisos para acceder a carpetas en la pública, correos electrónicos u otros que tengan que ver con sistemas, estos deben ser autorizados por el Personero o la Secretaría General; de lo contrario queda prohibido realizar solicitudes al Ingeniero sin ser previamente consultadas.

La Profesional Universitaria informa que también se presentan situaciones en la delegatura de Vigilancia Administrativa, las cuales ya fueron tratadas directamente con el delegado, ya que con la auxiliar administrativa de apoyo a la delegatura señora Piusmeny Gómez Daza esta archivando de manera incorrecta por lo que se han

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427966

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

presentado actitudes fuertes por parte de la auxiliar hacía la profesional, por lo que le pidió al delegado organizar las cargas labores.

El señor Personero solicita que se mantenga informado de todas esas situaciones que generen alteraciones en el clima laboral para intervenir si es necesario.

Se informa sobre el pago de la semana de descanso en diciembre y enero quedo de la siguiente manera:

Sábado 1° de octubre 8 a 4 pm
Sábado 8 de octubre 8 a 3 pm
Sábado 22 de octubre 8 a 3 pm
Sábado 29 de octubre 8 a 3 pm
Sábado 19 de noviembre 8 a 3 pm
Sábado 26 de noviembre 8 a 4 pm

La semana de descanso que le habrá de corresponder a cada servidor público se hará mediante sorteo por dependencia, aclarando que la misma será disfrutada exclusivamente en los tiempos estipulados, es decir entre el 26 y 30 de diciembre de 2022 o entre el 2 y 6 de enero de 2023 según corresponda.

La secretaria general se reúne con cada servidor público para concertar el pago de dichas horas que en total son 44 horas.

María Oliva, pagará los días sábados

Piusmeny pagará los días sábados

Diana pagará los días sábados

Gilson pagará los días sábados.

Amparo pagará los días sábados

Los servidores **Juan Carlos**, **Katherine** no pagaran el tiempo pues saldrán a vacaciones.

Martha Lucia pagará Sábado 22 de octubre 8 a 3 pm, Sábado 29 de octubre 8 a 3 pm, Sábado 19 de noviembre 8 a 3 pm, Sábado 26 de noviembre 8 a 4 pm para un total de 29 horas, faltando 15 horas por pagar, que lo haría de lunes a jueves media hora diaria y comenzando el martes 18 de octubre y terminando en noviembre.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

Jadison y Vanessa ya que estudian deberán pagar el tiempo una (1 hora) diaria comenzando el día 3 de octubre hasta el 6 de diciembre. Esta última no está pagando el tiempo.

Isabel Cristina comenzará a pagar el tiempo a partir del 25 de octubre hasta el 11 de noviembre para un total de 20 horas y 3 sábados.

Los delegados manejaran sus tiempos conforme a disponibilidades.

Penal y familia

Vigilancia

Jefe de control interno

Secretaria General

Colectivos

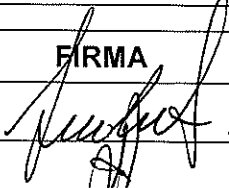
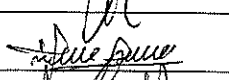
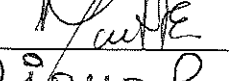
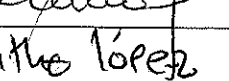
Con el **conductor** no se presento ese acuerdo.

Se toca el tema de los permisos otorgados a los servidores, que se debe tener en cuenta la comunicación e informar de dichos permisos para poder llevar un buen registro de ausentismo.

COMPROMISOS		RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
	Hablar con la servidoras públicas y personal de apoyo	Personero	Inmediato
	Circular	Diana Mejía	Inmediato

Anexo listado de asistencia

 Personería de Itagüí	LISTA DE ASISTENCIA		Código: FG-01
			Versión: 03
			Fecha: 24/02/2022
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		Reunión Ordinaria Convivencia	
FACILITADOR		Comité Convivencia,	
FECHA	11 NOV 2022	HORARIO	DESDE 9:00 am HASTA 11:00 am
LUGAR:		Personería	

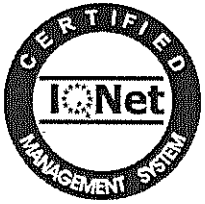
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. Andrea Tongorife Gano	Delegada	
2. HOW F. Hernández	DELEGADO	
3. Alvaro Duque Muñoz	Personero	
4. Martha Lucía Escobar T.	P.V	
5. Diana María Leya T.	Auxiliar O.	
6. Katherine López R.	Secretaria tje	Kathe López
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

316
318

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03			
		Versión: 04			
		Fecha: 24/02/2022			
CITANTE					
Vanessa Castañeda					
Citación a Reunión de	Acta No.	Carácter de la Reunión			
Entrega de puesto		<table><tr><td>Ordinaria</td><td>x</td><td>Extraordinaria</td></tr></table>	Ordinaria	x	Extraordinaria
Ordinaria	x	Extraordinaria			
Fecha de Reunión		Lugar de Reunión	Hora inicio	Hora final	
Día	Mes	Año			
11	11	22	02:00 pm	02:30 pm	
ORDEN DEL DIA					
1. Entrega del puesto de trabajo por motivos de vacaciones de la funcionaria Vanessa Castañeda Herrera.					

DESARROLLO
Siendo las 2:00pm se reúnen las funcionarias Isabel Cristina Ruiz y Vanessa Castañeda Herrera, con el fin de hacer entrega del puesto de trabajo por motivos de disfrute de vacaciones de Vanessa Castañeda, así: -Se le hace entrega a la funcionaria Isabel Cristina la carpeta de préstamo de documentos, en la cual hace falta por devolución una carpeta de rendición de cuentas 2021 y una carpeta de informes de gestión ante el concejo, cargada a las contratistas Yaneth Quintero. -Se hace entrega de la carpeta de recibo de documentos, la cual se debe llenar cada que de alguna delegatura entregue carpetas o documentos, estos deben ser diligenciados en el formato FGD-02. -Se hace entrega de las llaves del archivo central del sexto piso.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

317
319

 Personería de Itagüí	LISTA DE ASISTENCIA		Código: FG-01	
			Versión: 03	
			Fecha: 24/02/2022	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		Entrega de puesto		
FACILITADOR		Vanessa Castañeda		
FECHA	11/11/2022	HORARIO	DESDE 02:00PM	HASTA 02:30PM
LUGAR:				

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. ISABEL RUIZ CARDONA	AUX. ADM	ISABEL RUIZ
2. Vanessa Castañeda	Ayudante	Vanessa CM
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



318
320

100

15 de noviembre de 2022

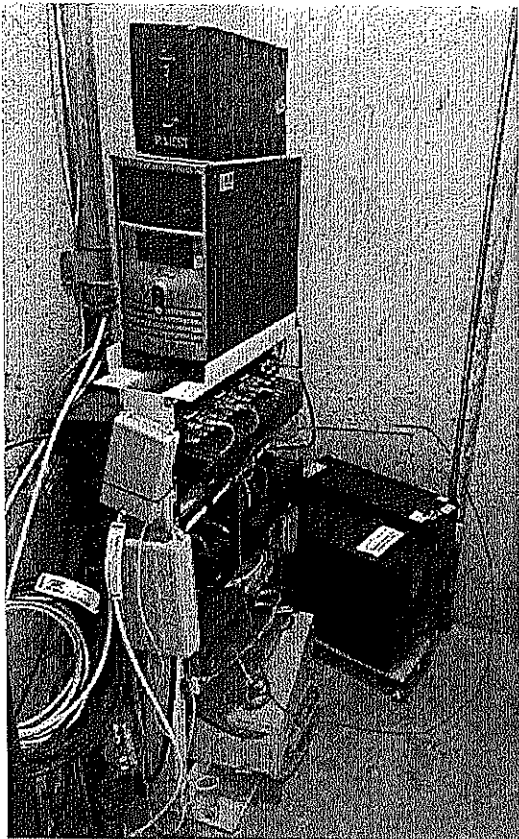
Itagüí

Señor:
Gustavo Velásquez

Dirección Administrativa de las Tecnologías de Información y Sistemas de la Información
y las Comunicaciones - TIC

Estimado señor Velásquez,

En mi condición de Personero del Municipio de Itagüí, muy respetuosamente le informo que desde el martes 8 de noviembre se detectó la desconexión de nuestro servidor de contingencia ubicado en el cuarto técnico de telecomunicaciones en la sede Ditaires – El Cubo.



Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



Personería
de Itagüí

Hechos para tus derechos



922111500802203



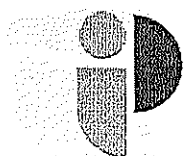
Luego de dar unos días de espera previendo que hayan sido problemas eléctricos o de red temporales, en la mañana del martes 15 de noviembre, nuestro ingeniero de sistemas encargado del área de TI se comunicó vía Whatsapp con su funcionario Andrés Felipe Marín Escudero, el cual manifestó que la desconexión se debe al cambio del servicio de

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





**Personería
de Itagüí**

Hechos para tus derechos



922111500802203

internet del CUBO. Cancelación de servicio de internet por fibra óptica con el proveedor TIGO.

En virtud de lo anterior, le solicito nos ayude autorizando la conexión a internet para nuestro servidor desde su infraestructura. Puntualmente se requieren:

- Los datos de la configuración IP para la interfaz de internet de nuestro Firewall. Ojalá sea una dirección IP Pública como antes se tenía.
- Apertura de puertos TCP/UDP sin restricción de salida.
- Confirmación física del puerto de red donde debemos conectar el patchcord.

Desde el año 2018 se implementó nuestro servidor de contingencia en dicha locación para la réplica de nuestra información. En ese entonces la configuración se llevó a cabo mediante la solicitud del personero Kenny Willer Giraldo Serna y con la autorización del entonces Jefe de la Oficina de Sistemas, el señor Jorge León Guarín Ospina.

Cualquier duda técnica referente favor comunicarse con:

- Carlos Alberto Molina Sánchez
- Celular: 3006174635
- Correo: ingenieria@ms.com.co

Por la atención al presente de antemano le agradezco y me suscribo.

Atentamente,

Alvaro Alonso Duque Muñoz
Personero Municipal

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





922111500802203



370
322

 Personería de Itagüí	ACTA		Código: FG-03				
			Versión: 04				
			Fecha: 24/02/2022				
CITANTE							
Proceso de Bienes y Servicios							
Citación a Reunión de			Acta No.		Carácter de la Reunión		
Entrega de Bien					Ordinaria	☒ Extraordinaria	
Fecha de Reunión			Lugar de Reunión			Hora inicio	Hora final
Día	Mes	Año					
16	11	2022	Oficina de comunicaciones			2:00pm	2:30pm
ORDEN DEL DIA							
1. Entrega de computador portátil Lenovo 2. Accesorios del complementarios							

DESARROLLO

Siendo la fecha y hora señalada, la servidora Katherine López Roldan, como encargada del proceso de Bienes y Servicios, se reúne con la comunicadora Yeimy Montoya Suaza, a fin de hacerle entrega del computador portátil Lenovo con código de la Personería 16-0540, con serie PC-1X8VM7, un Mouse, cargador y un cable de seguridad, así mismo se le solicita hacer buen uso de los bienes y devolver a la dependencia en caso de no seguir prestando sus servicios a la Entidad.

Es de anotar que en caso de requerir retirar los bienes de la entidad debe hacer la respectiva solicitud.


KATHERINE LÓPEZ ROLDÁN
Secretaria Ejecutiva


YEIMY MONTOYA SUAZA
Comunicadora

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427886

321
323

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

CITANTE						
Personera Delegada para los DDHH						
Citación a Reunión de			Acta No.	Carácter de la Reunión		
Comité Primario			11	Ordinaria	X	Extraordinaria
Fecha de Reunión			Lugar de Reunión		Hora inicio	Hora final
Día	Mes	Año				
16	11	2022	Delegatura para los Derechos Humanos		8:30 a.m	9:30 a.m
ORDEN DEL DIA						
1. Saludo 2. Información sobre vacaciones de la Delegada. 3. Gestión y recomendaciones de la Personera de Penal y Familia, quien es la encargada de la Delegatura. 4. Actualización Mapa de Riesgos e Indicadores. 5. Varios.						

DESARROLLO

En la fecha y hora anteriormente señaladas, se reúne la Delegatura para los Derechos Humanos, encabezada por la Dra. Andrea Tangarife Cano, como Personera Delegada con el fin de determinar situaciones que se van a realizar dentro de la Delegatura, aclarando lo siguiente:

1. Se informa sobre el disfrute de las vacaciones de la Delegada, que inician desde el día 21 de noviembre de 2022, informa que la persona encargada de la Delgatura durante este tiempo es la Delegada de Penal y Familia y que con ella se realiza todo tipo de solicitud para permisos y firma de documentos, en el correo quedan los números de los principales funcionarios de las dependencias que trabajan de la mano con la Delegatura.

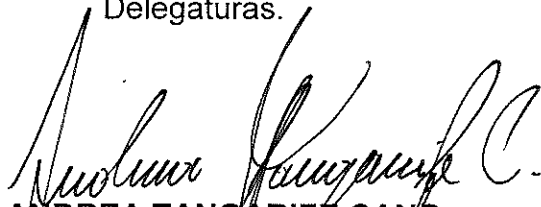
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co

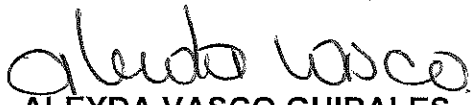


CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

2. Se informa sobre Bitacora y como se ultiman detalles sobre el evento de Derechos Humanos, donde se implica la responsabilidad de toda la Delegatura.
3. Se socializa que por parte de la Delegada y la abogada de apoyo Cindy Rios, se actualizará el mapa de riesgos e indicadores de la Delegatura para Los Derechos Humanos.
4. La Delegada recuerda que los permisos por horas extras o permisos personales, deben de solicitarlos en primer a la Delegada Luz Marina, quien es la encargada de la Delegatura, posteriormente después de organizar quien haga el reemplazo en la Delegatura, se le comunica al Personero Municipal y Secretario General si son permisos de un día completo de trabajo.
5. Evitar al máximo en el horario laboral hablar en voz alta, y realizar corrillos por parte de los funcionarios, para no interrumpir el trabajo de las demás Delegaturas.


ANDREA TANGARIFE CANO
 Personera Delegada para los Derechos Humanos


ALEYDA VASCO GUIRALES
 Psicóloga

Valentina López.
LIZETH VALENTINA LÓPEZ GIL
 Psicóloga

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
 Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

322
324

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022


LAURA JULIETH CAMPO GIL
Abogada


CINDY YULIANA RÍOS MUÑOZ
Abogada


LUZ AMPARO ORTIZ LONDOÑO
Auxiliar Administrativa

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



Personería
de Itagüí

ACTA

Código: FG-03

Versión: 04

Fecha: 24/02/2022

323
325

CITANTE						
Proceso de Bienes y Servicios						
Citación a Reunión de			Acta No.	Carácter de la Reunión		
Entrega de Bien				Ordinaria	x	Extraordinaria
Fecha de Reunión			Lugar de Reunión		Hora inicio	Hora final
Día	Mes	Año				
18	11	2022	Oficina de comunicaciones		10:00am	10:30am
ORDEN DEL DIA						
1. Entrega de computador portátil Lenovo 2. Accesorios del complementarios						

DESARROLLO

Siendo la fecha y hora señalada, la servidora Katherine López Roldan, como encargada del proceso de Bienes y Servicios, se reúne con la Psicóloga Valentina López Gil, a fin de hacerle entrega del computador portátil Lenovo con código de la Personería 16-0539, con serie PC-1X8VNV, un Mouse, un cargador y un cable de seguridad, así mismo se le solicita hacer buen uso de los bienes y devolver a la dependencia en caso de no seguir prestando sus servicios a la Entidad.

Es de anotar que en caso de requerir retirar los bienes de la entidad debe hacer la respectiva solicitud.

Katherine López

KATHERINE LÓPEZ ROLDÁN

Secretaria Ejecutiva

Valentina López

VALENTINA LOPEZ GIL

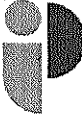
Psicóloga

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

324
326

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03			
		Versión: 04			
		Fecha: 24/02/2022			
CITANTE					
Citación a Reunión de		Acta No.	Carácter de la Reunión		
VERIFICACION DE LA OPORTUNIDAD DE LA RESPUESTA.		12	Ordinaria	x	Extraordinaria
Fecha de Reunión		Lugar de Reunión		Hora inicio	Hora final
Día	Mes			Año	
21	11	2022	SECRETARIA GENERAL		8:00am 8:30am
ORDEN DEL DIA					
1. Verificación de la oportunidad en la respuesta.					

DESARROLLO

Siendo la fecha y hora señalada, en la oficina del Secretario General, Alexander rico Ocampo, se descarga el listado de las PQRS a través del aplicativo SISGED del 01 al 31 de octubre del 2022, con el fin de analizar el direccionamiento de la correspondencia, referente a tiempos de la oportunidad de la respuesta dentro de la ley.

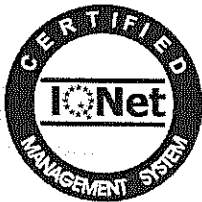
Se observa lo siguiente:

- En el periodo comprendido entre el 1 de octubre al 31 de octubre del 2022, fueron radicadas 41 PQRS entre web y otros medios.
- 39 PQRS fueron respondidas dentro de los términos de ley
- 2 PQRS fue respondida fuera de términos de ley

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





Personería
de Itagüí

ACTA

Código: FG-03

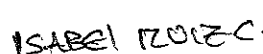
Versión: 04

Fecha: 24/02/2022

RADICADO	FECHA Y HORA DE RADICADO	TIEMPO DE RESPUESTA INTERNA	DIAS INTERNOS
	2022-10-20		
22102000201932	08:44:29	Respondida fuera de los términos	-11
	2022-10-20		
22102000201934	10:01:32	Respondida fuera de los términos	-11

Debido a lo anterior, se puede evidenciar que para el mes de octubre del año 2022, el 95,% de las peticiones fueron atendidas dentro de los términos de ley.


ALEXANDER RICO OCAMPO
Secretario General


ISABEL CRISTINA RUIZ CARDONA
Auxiliar Administrativa

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



325
327

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

CITANTE					
SECRETARIO GENERAL					
Citación a Reunión de		Acta No.	Carácter de la Reunión		
Reunión actividades de talento humano			Ordinaria	X	Extraordinaria
Fecha de Reunión		Lugar de Reunión		Hora inicio	Hora final
Día	Mes				
22	11	2022	Oficina del Secretario General		8:00 am 9:30 am
ORDEN DEL DIA					
1. Verificación de actividades y personal de apoyo Secretario General 2. Organización cronograma de descanso semana de diciembre 3. Organización cronograma disponibilidad delegados mes de diciembre 2022 y enero 2023					

DESARROLLO

Siendo la fecha y hora señalada, el Secretario General Dr. Alexander Rico Ocampo, se reúne con las servidoras Diana María Mejía Toro y Katherine López Roldan, a fin de conocer las funciones que realizan cada una y como es el apoyo a la Secretaría General.

Continúa la servidora Diana Mejía, Auxiliar Administrativa, informando que a su cargo está el proceso del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Sistema de Gestión de la Calidad, por instrucciones del Señor Personero, los procesos de bienes y servicios, y talento humano antes a su cargo, fueron entregados a la servidora Katherine López Roldan, es de anotar que la entrega total de los procesos no se ha realizado, pues se hará el debido acompañamiento a la servidora a fin de que aprenda cada una de las actividades que están dentro de esos procesos, como ejemplo:

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



- Las elecciones de cada comité en sus respectivas fechas.
- Proyección de resoluciones de permisos y suspensión de vacaciones.
- Realización de actas de los comités.
- Planeación, seguimiento y evaluación al plan de Bienestar.
- Programación de la inducción y reinducción

Continúa la servidora Katherine López Roldan, Secretaria Ejecutiva, informado que a su cargo está el proceso de la caja menor, los bienes y servicio, y Talento humano y apoyo al Señor Personero, seguido a ello se le informa al Secretario la importancia de la planilla de ausentismo según el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como informar sobre novedad con el personal de la Entidad.

- Cronograma semana descanso diciembre:

PRGRAMACION DICIEMBRE	
SEMANA DEL 26-30 DICIEMBRE 2022	
FUNCIONARIOS	OBSERVACION
JHON FREDY HERNANDEZ VALLEJO	
GILSON ALBERTO BEDOYA PEREZ	cubre público en el mes de enero 2023
LUZ MARINA RODRIGUEZ CASTAÑEDA	
PIUSMENY GOMEZ DAZA	
SEMANA DEL 2 AL 6 DE ENERO 2023	
ISABEL CRISTINA RUIZ	
DIANA MARIA MEJIA TORO	
JORGE IVAN ISAZA BUSTAMANTE	
JADINSON BUSTAMANTE GALEANO	
ANDREA TANGARIFE CANO	
MARTHA LUCIA ESCOBAR TOBON	
MARIA OLIVA LONDOÑO ALZATE	

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



326
328

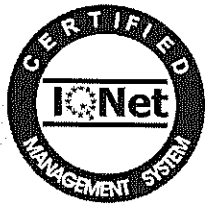
 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

LUZ AMPARO ORTIZ LONDOÑO	
PENDIENTES	
KATHERINE LOPEZ ROLDAN	Vacaciones
JUAN CARLOS GARCIA GOMEZ	vacaciones 26 diciembre
LUIS ELVERTH VELASQUEZ GOMEZ	no sale ninguna de las dos semanas
WENDY VANESA CASTAÑEDA HERRERA	no sale ninguna de las dos semanas

- Cronograma de disponibilidad fines de semana mes de diciembre 2022 y mes de enero 2023 de los Personeros Delegados:

PROGRAMACION MES DE NOVIEMBRE	
JORGE IVAN ISAZA BUSTAMANTE	26 - 27
PROGRAMACION MES DE DICIEMBRE	
JHON FREDY HERNANDEZ VALLEJO	3 - 4
LUZ MARINA RODRIGUEZ CASTAÑEDA	8 - 9
LUZ MARINA RODRIGUEZ CASTAÑEDA	10 - 11
ANDREA TANGARIFE CANO	17 - 18
JORGE IVAN ISAZA BUSTAMANTE	24 - 25
ANDREA TANGARIFE CANO	31 y 1
PROGRAMACION MES DE ENERO	
JHON FREDY HERNANDEZ VALLEJO	7-8 - 9
JORGE IVAN ISAZA BUSTAMANTE	14 - 15
ANDREA TANGARIFE CANO	21 - 22
LUZ MARINA RODRIGUEZ CASTAÑEDA	28 - 29

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

COMPROMISOS		RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1	Informe final del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo con el plan y presupuesto para el año 2023	Diana Mejía	22/11/2022
2	Reglamento Interno de Trabajo	Diana Mejía	22/11/2022
3	Comités de la Personería	Katherine López	22/11/2022
4	Resolución Caja Menor	Katherine López	22/11/2022

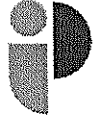
Anexo listado de asistencia:



Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	LISTA DE ASISTENCIA		Código: FG-01	
			Versión: 03	
			Fecha: 24/02/2022	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		Reunión actividades de talento humano		
FACILITADOR		Secretario General		
FECHA	22/11/2022	HORARIO	DESDE 8:00am	HASTA 9:30am
LUGAR:		Oficina Secretario General		

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. Katherine López	Secretaria tj.	Katherine López
2. Diana Fariñas Sepúlveda	Asesora G.	Diana F.
3. ALEXANDER RICO	SEC GRAL	[Signature]
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

248
330

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

CITANTE						
Secretario General						
Citación a Reunión de			Acta No.	Carácter de la Reunión		
Actividades Ingeniero				Ordinaria	X	Extraordinaria
Fecha de Reunión			Lugar de Reunión		Hora inicio	Hora final
Día	Mes	Año				
24	11	2022	Oficina Secretaría General		3:30pm	4:00pm
ORDEN DEL DIA						
1. Actividades que realiza el Ingeniero.						

DESARROLLO
Siendo la fecha y hora señalada, el Dr. Alexander Rico Ocampo, Secretario General, da inicio a la reunión con el Ingeniero Carlos Molina, donde le solicita le informe sobre sus actividades dentro de la Entidad. Continúa el Ingeniero, informando que tiene un contrato directo con la Personería, donde tiene varias actividades entre ellas: • Mantenimiento de los computadores. • Copia de seguridad de la información de la Entidad. • Manejo de la Red, WIFI y demás que se encuentran en el servidor. • Manejo y mantenimiento de la página web de la Personería. • Manejo y mantenimiento del Software SISGED y PQRS. Adicional a lo anterior, informa que la Personería cuenta con dos servidores uno ubicado en dentro de las Instalaciones de la Entidad y otro de contingencia ubicado en el Cubo, este último desde hace unos quince (15) días no tiene conexión a internet porque el Municipio de Itagüí quien es el que lo proporciona, ahora no cuenta con el servicio, es por ello que se ofició a la

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



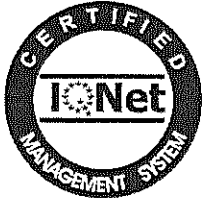
 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

oficina de las TIC para buscar una pronta solución y proporcionen canal de conexión a internet, es de anotar que en este servidor no se ha podido realizar la copia de seguridad de la información, por ello el ingeniero solicita al Secretario General autorización de sacar el servidor para su vivienda y hacer la respectiva conexión a internet para así realizar la copia e seguridad de la información de estos quince (15) días, mientras el Municipio da solución a la situación.

El Secretario General, teniendo en cuenta la importancia para la Personería tener copia de seguridad de toda la información que entra y sale de la Entidad, autoriza retirar el servidor ubicado en el cubo para que realicen los backup correspondiente y así salvaguardar la información de la Entidad.

Anexo listado de asistencia

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
 Tel: 376 48 84 - info@personeríaitagui.gov.co
www.personeríaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

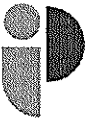
 Personería de Itagüí	LISTA DE ASISTENCIA		Código: FG-01	
			Versión: 03	
			Fecha: 24/02/2022	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		Secretario General - Actividades Igüero		
FACILITADOR		Alexander Rico Ocampo		
FECHA	24/11/2022	HORARIO	DESDE 3:30pm	HASTA 4:00pm
LUGAR:		Oficina Secretario General.		

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. Carlos Alberto Molina.	Contratista	
2. ALEXANDER RICO	SEC GEN	
3. Katherine López	Secre Eje	Katherine
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



330
332

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03				
		Versión: 04				
		Fecha: 24/02/2022				
CITANTE						
SUBCOMISION DE LA MESA TRANSICIONAL						
Citación a Reunión de		Acta No.	Carácter de la Reunión			
TERCERA SESION DE LA SUBCOMISION DEL MINISTERIO PUBLICO PARA LA JUSTICIA TRANSICIONAL			Ordinaria	X	Extraordinaria	
Fecha de Reunión		Lugar de Reunión		Hora inicio	Hora final	
Día	Mes					Año
25	11	22	COPACABANA		09:00A M	12:30P M
ORDEN DEL DIA						
1. Instalación e intervención del doctor Juan Manuel Aristizábal Martínez, Procurador Provincial de Instrucción del Valle de Aburra.						
2. Intervención de los personeros, exposición de (5) minutos respecto a la gestión realizada en su municipio (logros, avances, pendientes, compromisos, propuestas de enfoques) en materia de justicia transicional en el año 2022 y para el 2023						
3. Conclusiones, compromisos y asuntos varios.						

DESARROLLO
La Sesión da inicio a las 09:00 de la mañana, se pronuncian palabras de bienvenida y se procede a la lectura del orden del día.
La doctora Susana da saludos y procede a la verificación del quórum:
Informa que faltaron 7 personeros de los municipios de Murindó, Don Matías, Caldas, Girardota, Sabaneta, Armenia, Carolina, los cuales presentaron excusas.
Acto seguido, el Procurador Juan Manuel interviene diciendo que los temas de la mesa de participación de víctimas se vuelven algo reiterativo debido a los vacíos que se presentan desde la Unidad para la atención a las víctimas y la poca capacitación que tenemos, este va hacer un espacio para los informes y para tratar de abarcar algunas de estas problemáticas buscando la mejor solución según la ley, ya que se siguen cometiendo las mismas fallas y los mismos errores, de igual manera también infiere en que este fue un año en el que nosotros hemos planeado y estamos llevando a cabo correctamente la mesa de justicia transicional.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



Debido a que el próximo año las normas para las elecciones de mesa de víctimas van a cambiar, nosotros como procuraduría y personería debemos prevenir los conflictos que se han venido presentando de manera interna entre las mismas personas que conforman las mesas víctimas, y debido a que ya debe haber una verificación del año de existencia de las organizaciones que integran estas mesas, cosa que no se daba en los años anteriores y como no hay un mecanismo posible para establecer la real antigüedad de la organización se puede convertir en una dificultad para nosotros.

El procurador Juan Manuel Aristizabal propone que en enero o a principio de febrero se tenga una reunión con la unidad para la atención a las víctimas para capacitarnos y llevar nuestras propuestas, también saber que documentos se necesitan para acreditar a las organizaciones que integran las mesas de víctimas y para que cada que nos surja una problemática no tener que depender de una respuesta desde Bogotá si no que nosotros mismos tengamos la capacidad de saber qué hacer con cada uno de los casos.

También se propone elaborar una cartilla como ministerio público y replicarlo en cada una de nuestras comunidades, con el fin de transmitir estos nuevos cambios que se implementaran para las próximas elecciones ya que es importante ir abordando estos temas para que la mesa de víctimas sea consientes de estos cambios dado a que el periodo también cambia, ya no será de 2 años si no de 4 años, en la resolución 1668 de 2020 se abordan estos cambios.

El procurador indica que debe de ser nuestra decisión hacer una especie de mesa de participación ciudadana de los 23 municipios en donde capacitemos y reforcemos la información para que el otro año no se nos vuelva un tema reiterativo.

El personero del municipio de Copacabana comenta que en el municipio de Girardota renunció la mayoría de la mesa de participación de víctimas debido a que 15 miembros no querían a la coordinadora, así que ella presentó los descargos y una licencia, al momento de cumplírsele volvió a pedir otra licencia hasta marzo del próximo año, esto para esperar las próximas elecciones, para estos casos se necesita asesoría de la unidad para la atención de las víctimas dado a que nosotros no tenemos el conocimiento de si esto se puede o no se puede y nos toca esperar una respuesta desde Bogotá.

En el municipio de Envigado también se presentó la misma situación pero la mesa de víctimas le pidió a la coordinadora la renuncia y ella aceptó, pero no todos los casos son así de sencillos.

Por lo tanto se necesita el primer espacio con la unidad para la atención a las víctimas para poder llenar estos vacíos sabiendo que vamos a un periodo de 4 años y nosotros debemos saber solucionar sin esperar respuestas de la unidad por eso necesitamos que este espacio sea más académico para nosotros.

Manifiesta la funcionaria de la procuraduría que con respecto a los enlaces algunos no tienen

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

funciones específicas asignadas, por lo tanto unos hacen demasiadas cosas y otros no hacen nada, desde la unidad para la atención a las víctimas ya se hizo un manual para estas funciones pero en el momento está en aprobación para que los enlaces sepan que deben hacer y poderlos articular con las víctimas.

El Procurador Juan Manuel Aristizabal, dice que es mejor agendarnos con la unidad para la atención a las víctimas el próximo mes por que nos queda muy poco tiempo y debemos definir procesos, tiempos, funciones y con los enlaces de cada municipio nos podemos reunir el próximo año en febrero cuando ya estén todos los contratistas, este primer espacio como es académico lo podemos hacer de una forma virtual y ya el próximo presencial con los enlaces, los personeros y 2 o 3 participantes de la mesa de víctimas para poder explicarle los requisitos que se les exige como organización para la inscribir de las elecciones.

La doctora Susana nos dice que en este momento lo que podemos hacer es articular diapositivas donde estén los requisitos y documentos que se van a necesitar para poder replicarlos en los miembros de la mesa de víctimas por qué no podemos esperarnos hasta el año entrante que estén los enlaces.

EL personero de el municipio de Itagüí manifiesta que le surgen dudas en cuanto a las organizaciones de otros municipios que se quieren inscribir en municipios diferentes y como estos ya están conformados no hay razones según la ley para negarles la inscripción, también sería viable sacar una normatividad con los requisitos de quienes se puedan o no inscribir, un reglamento o sustento legal.

El Procurador Juan Manuel nos dice que va hacer todo lo posible para sentarse esta misma semana con la Unidad para la atención a las víctimas a ver si se puede hacer la reunión con los enlaces, los personeros y miembros de la mesa, dado el caso en que no sea posible se enviaran las diapositivas y se harán capacitaciones de manera virtual.

La doctora Susana interviene preguntando quienes hacen falta por enviar los informes, manifestando que con el municipio de Bello y Medellín hacen falta por el tema de restitución de tierras, también indica que hay alguna información que no coincide con los informes que han enviado por eso va a tratar de cruzar la información con la mesa de transcripción para saber cuales se encuentran con sentencias y órdenes judiciales.

También se comenta que han habido algunas dificultades con las ayudas humanitarias inmediatas dado a que algunas no las permiten entregar de inmediato.

La doctora Susana pide el favor de que los personeros le envíen un correo con cada una de esas dificultades para tratarlas al momento de reunirse con la Unidad para la atención de las víctimas.

El personero de Copacabana manifiesta que envió un requerimiento solicitando el auto administrativo en donde se regulan estas situaciones de ayudas humanitarias.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

La doctora Susana dice que en el comité se puede decidir cómo se van a entregar estas ayudas inmediatas. También indica que es muy complicado tener todos los temas al día y lo que queremos lograr es que para el año 2023 cada uno del municipio nos indique cuáles son mayores dificultades para en las mesas de justicia transicional tener un mejor enfoque en los casos que se pueden fortalecer.

Procedemos a continuar con el punto 2 del orden del día en donde cada uno de los personeros dará una breve exposición en donde se muestren los logros, dificultades, avances y que debemos fortalecer para el año entrante, esto se hará de manera rápida dado a que ya esto está en los informes.

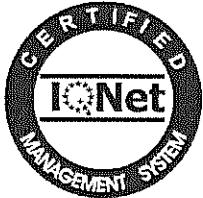
Los informes de cada personería hacen parte de la presente acta.

El Procurador Juan Manuel da las gracias por la asistencia y la sección termina a las 12:30pm

COMPROMISOS		RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1	Organizar reunión con Unidad para la atención a las víctimas y personeros de manera virtual	Juan Manuel Aristizabal	Diciembre de 2022
2	Organizar reunión con Unidad para atención a las víctimas, personeros, enlaces y participantes de la mesa de víctimas de manera presencial.	Juan Manuel Aristizabal	Febrero de 2023

Anexo listado de asistencia
Anexo informes de las diferentes personerías.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	LISTA DE ASISTENCIA		Código: FG-01
			Versión: 03
			Fecha: 24/02/2022
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD Tercera Sesión de la subcomisión para la Justicia Transicional			
FACILITADOR Juan Manuel Aristizabal			
FECHA 23-11-2022	HORARIO	DESDE 9:00 am	HASTA 12:30 pm
LUGAR:			

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. SINDI CRISTINA VÁSQUEZ GARCÍA	PERSONERA DE GUADALUPE	SINDI VÁSQUEZ
2. Carlos Andrés Pérez López	Personero Santo Domingo	[Firma]
3. Olga Lodhig	Personero E Medellín	Olga M
4. Luz Fabiola Castillon	Personera San Pedro	[Firma]
5. Dilva Yaxo Harguen M.	Personera El Ejido	Dilva Yaxo Harguen M.
6. Daniel Ruiz Agudo	Personero Enterrías	[Firma]
7. Nelson Armando Zapata Piro	Personero Gómez Plata	[Firma]
8. Daisy Milera Acaribo P.	Personero Amílcar Castañeda	[Firma]
9. Brice Echevarri Lasso	Personero Envigado	[Firma]
10. Jairo García B	Personero - Bello	[Firma]
11. Juan Manuel Aristizabal M.	Personero Provincia	[Firma]
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

223
335

 Personería de Itagüí	ACTA		Código: FG-03				
			Versión: 04				
			Fecha: 24/02/2022				
CITANTE							
LUZ MARINA RODRÍGUEZ CASTAÑEDA							
Citación a Reunión de			Acta No.		Carácter de la Reunión		
Comité Primario			14		Ordinaria	X Extraordinaria	
Fecha de Reunión			Lugar de Reunión			Hora inicio	Hora final
Día	Mes	Año					
02	12	2022	Despacho de Delegatura Penal y Familia			8:30 am	9:30 am
ORDEN DEL DIA							
1. Saludo. 2. Evaluación del desempeño del equipo de trabajo 3. Se planifica los temas a tratar frente a las fuentes de mejoramiento 4. Permisos							

DESARROLLO
En la fecha, hora y lugar anteriormente señalada se reúne la Delegatura de penal y Familia, encabezada por la Dra. LUZ MARINA RODRÍGUEZ CASTAÑEDA como Personera Delegada en lo Penal y Familia, para dar comienzo a la reunión de Comité Primario con la finalidad de llevar a cabo cada uno de los puntos enunciados en el orden del día. - Se evaluó los Procesos en lo Penal y de Familia teniendo como resultado, el cumplimiento de las metas establecidas y el trabajo en equipo fue óptimo se ratifica que se debe hacer seguimientos y lo pertinente a procesos hasta su culminación. - Se tratan los temas frente a las fuentes de mejoramiento y se planifica los cambios y mejoras sobre todo lo relacionado con calidad. - Se habló sobre el manejo y canalización de cualquier tipo de permisos para ausentarse del puesto de trabajo, en intervención de la Delegada LUZ MARINA, se aclara que todo permiso inicialmente se debe tratar con ella, seguidamente el Dr. ALEXANDER RICO, ratifica lo dicho por la delegada y agrega que ante alguna novedad se tramite el permiso de acuerdo al conducto regular. En caso tal se debe diligenciar el formato establecido para los



Personería
de Itagüí

ACTA

Código: FG-03

Versión: 04

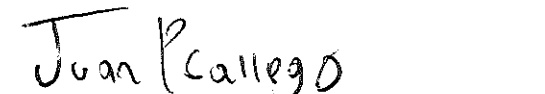
Fecha: 24/02/2022

permisos y entregar a la encargada de la Empresa Contratista Integridad S.A.

Una vez tratado el orden del día se da por terminada la presente reunión siendo las nueve y treinta (09:30am).

Listado de asistencia


LUZ MARINA RODRÍGUEZ CASTAÑEDA
Personera Delegada en lo Penal y Familia


JUAN PABLO GALLEGO GIRALDO
Abogado Contratista


YUDY ALEJANDRA LÓPEZ LONDOÑO
Abogada Contratista


JANETH ASTRID GUTIÉRREZ ARBOLEDA
Auxiliar Administrativa

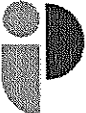
P/ Astrid Gutiérrez 02/12/2022

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

334
336

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

CITANTE						
Personero Municipal						
Citación a Reunión de			Acta No.	Carácter de la Reunión		
Plataforma PQRS y SISGED				Ordinaria	X	Extraordinaria
Fecha de Reunión			Lugar de Reunión		Hora inicio	Hora final
Día	Mes	Año				
5	12	2022	Despacho del Personero		2:30pm	3:30pm
ORDEN DEL DIA						
1. Manejo de la plataforma PQRS y SISGED						

DESARROLLO
Siendo la fecha y hora señalada, el señor Personero da inicio a la reunión, cita a los delegados y abogados de atención al ciudadano como a la servidora que hace el registro de los ciudadanos, lo anterior con el fin de tratar temas como el cierre de las atenciones realizadas por medio de la plataforma PQRS y los oficios en términos de calidad que se montan a la Plataforma SISGED. El señor personero informa que la plataforma PQRS es un sistema que es usado para realizar el registro de los ciudadanos que se acercan a la personería y requieren de nuestros servicios, en dicho sistema actualmente se encuentran más de 800 registros entre no asignados y no cerrados, registros que pertenecen a las delegaturas y en su mayoría a atención al ciudadano, así mismo informa lo importante que es hacer un buen cierre, montar las actuaciones realizadas con la atención y no olvidar asignarse el usuario que está siendo atendido.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

Se da paso a la servidora Diana María Mejía Toro, quien explica el manejo de la plataforma y lo importante que es hacer un buen registro y cierre de los usuarios que se atiende, pues dicha información más adelante puede ser usada para responder alguna petición que entre a la Personería frente a la prestación del servicio al usuario, se informa que la servidora Katherine López Roldan, tiene conocimiento del manejo del sistema con quien puede apoyarse en caso de tener dudas.

Continúa de nuevo el señor Personero, informando que los oficios montados a la plataforma PQRS como actuación o los que son montados a la plataforma SISGED, muchos no cumplen con los parámetros de calidad, ha realizado la revisión de manera aleatoria y se ha evidenciado que algunas acciones de tutela no están bien redactadas como ejemplo el campo de agente oficio o los oficios con errores ortográficos.

Por lo tanto el señor Personero informa a los presentes que tienen 8 días para hacer el cierre de las atenciones en PQRS que sean de su delegatura. Adicionalmente informa que los registros de atención al ciudadano que quedaron sin asignar o que su fecha de registro es vieja, se procederá hacer el cierre de las mismas a través de una constancia, pero solicita a los presentes de ahora en adelante asuman el manejo de la plataforma PQRS con seriedad y compromiso, pues el seguirá realizando las revisiones y controles del sistema, así mismo informa que las servidoras Diana María Mejía Toro y Katherine López Roldan, serán designadas como apoyo para la respectiva revisión de los actuaciones realizadas en los dos sistemas de la Personería.

Se realizará una constancia por parte del secretario general para cerrar las actuaciones que no cuenten con la evidencia, las mismas que serán cerradas por Diana María Mejía Toro. Se anexa la misma.

Se da por terminada la reunión siendo las 3.30 de la tarde

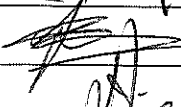
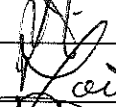
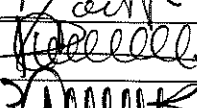
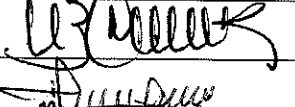
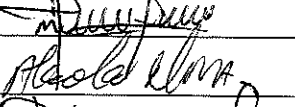
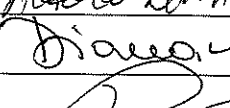
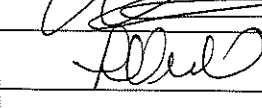
Anexo listado de asistencia

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	LISTA DE ASISTENCIA		Código: FG-01		
			Versión: 03		
			Fecha: 24/02/2022		
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		Plataforma PORS			
FACILITADOR		Personero			
FECHA	5/12/2022	HORARIO	DESDE 2:30 PM	HASTA 3:30 PM	
LUGAR:		Despacho del Personero			

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. ALEXANDER RICO O	SEC GEN	
2. Johnny Alexander Zegataz	Asesor PEI G.D.	
3. Juan F. Hernández	Personero Delegado	
4. Martha Lucía Esquivel Tobin	P.U.	
5. André Juliana Ues M.	Abogada	
6. Luz Marina Rodríguez C.	Personero Delegado	
7. Alvaro Duque Muñoz	Personero	
8. Alexander Ues PORS	@autmt/mrs	
9. Duque María Alejandra T.	Auxiliar A.	
10. Diana Brenda Parra	Asesora	
11. Maximiliano Herrera	Asesor	
12. Ana Amparo Ortiz	Ases. Activa	
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

CITANTE

LUZ MARINA RODRÍGUEZ CASTAÑEDA

Citación a Reunión de

Acta No.

Carácter de la Reunión

Comité Primario

15

Ordinaria

Extraordinaria

X

Fecha de Reunión

Lugar de Reunión

Hora

Hora

Día

Mes

Año

inicio

final

15

12

2022

Despacho de Delegatura penal y familia

8:00:
am

12:30
pm

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo.
2. Cambios y mejoras a las fuentes de mejoramiento y estructura Plan de Acción
3. Sugerencia a reestructurar plantilla o formato de Diligencias

DESARROLLO

En la fecha, hora y lugar anteriormente señalada se reúne la Delegatura de penal y Familia, encabezada por la Dra. LUZ MARINA RODRÍGUEZ CASTAÑEDA como Personera Delegada en lo Penal y Familia, para dar comienzo a la reunión de Comité Primario con la finalidad de implementar las acciones de mejora y realizar cambios a algunos formatos y a las fuentes de mejoramiento como; mapa de riesgo, tablero de indicadores e implementación de mejora al plan de acción de acuerdo a la auditoría interna de 2022.

Después del saludo, la Delegada aborda los temas a tratar como cambios a la estructura del Plan de Acción y fuentes de mejoramientos en lo relacionado con calidad, quedando de la siguiente manera:

FEM-04 PLAN DE MEJORAMIENTO

OBSERVACIÓN N°1

Conviene buscar métodos con ayudas tecnológicas, para las evaluaciones de percepción de la satisfacción, ya sean virtuales o presenciales (por ejemplo, uso de códigos QR o link

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

enviados por correos electrónicos), disminuyendo el uso de papel y facilitando la agilidad y análisis de datos.

ACCIÓN DE MEJORA IMPLEMENTADA:

15/12/2022. A través de comunicaciones se realizó encuesta a través del uso de código QR y correos electrónicos. Evidencia Gestión de Comunicaciones encuesta de uso y aprovechamiento de las TIC. Observación: se viene adelantando la gestión para que a través de estos medios se siga igualmente midiendo la percepción de los usuarios. Continúa abierta. Nota: Esta mejora por ser transversal a la Personería, fue trabajada por personal de calidad de la Entidad.

OBSERVACIÓN N°2

Se puede observar que en la planeación no se tiene muy claro o discriminado cuales actividades corresponder al quehacer institucional y cual son producto del PEI que se proyectó para el período constitucional del Personero, es decir: tanto en las actividades 1 y 7 del plan de acción se tienen planeadas como actividad y como proceso.

ACCIÓN DE MEJORA IMPLEMENTADA:

15/12/2022. En Comité Primario de la fecha referida, se realiza análisis sobre la diferencia entre las actividades Institucionales y las del Plan Estratégico Institucional (PEI). De dicho análisis, se trabaja el cambio en el proceso a fin de brindar claridad frente al quehacer institucional diferenciándolo del PEI, lo cual se logra corregir exitosamente. Bajo esa premisa se solicita ante el Comité de Gestión y Desempeño el cierre de la presente mejora. Evidencia: actividades Plan de acción.

En la estructura del Plan de Acción se implementó la mejora de la siguiente manera:

Proceso: Intervención en procesos penales y de familia

Proceso: Garantías procesales en Ley 906 de 2004

Proceso: Actuaciones en Derecho de Familia

Proceso: Ley de Apoyo

Nota: La observación en color rojo fue reemplazada por la observación que está en color negro

OBSERVACIÓN N°3

A pesar de que las actividades 1, 3 y 5 están programadas para ser ejecutadas mensualmente, el seguimiento solo lo hacen trimestral, tal y como lo muestra el cuadro publicado en la página Web de la entidad <https://personeraiitagui.gov.co/uploads/entidad/control/93b0a-fpi-01-plan-de-accion-penal-2021-revisado-y-organizado-cuarto-trimestrre-2021-1-.-corregido.pdf>

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

337
339

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

ACCIÓN DE MEJORA IMPLEMENTADA:

15/12/2022, Una vez analizada la presente mejora en el Comité Primario de la fecha referida, se concluye que hay inconsistencia en la observación N° 3 resultado de la auditoría 2022, dado que en el plan de acción NO refiere que el seguimiento a las actividades 1,3, y 5 se deba realizar cada mes. Ya que por directriz Institucional, los seguimientos se presentan trimestrales. No obstante, no se refutó esta observación en su debido momento. En Comité Primario se evidenció que no habría lugar a tal mejora. Evidencia Plan de Acción en el cual se reportan los seguimientos. Motivo por el cual se solicita ante el Comité de Gestión y Desempeño, el cierre inmediato de la presente observación.

OBSERVACIÓN N°4

Ahora en cuanto a las observaciones que debería llevar la matriz, donde se destacan las labores ejecutadas en virtud del cumplimiento de las actividades, esta no la contiene, como si se puede apreciar en otras matrices diseñadas para las demás Delegaturas, lo que induce a que no hubo un criterio estándar en la elaboración de la misma como herramienta general a toda la Personería.

ACCIÓN DE MEJORA IMPLEMENTADA:

15/12/2022. Mediante Comité Primario de la fecha enunciada, se determinó que la matriz sugerida para trabajar de manera articulada como las demás Delegaturas de la Entidad, FG-15 Plantilla de Correspondencia se implementará a partir del 2023 en reemplazo de FPF-03 Registro de expedientes el cual no seguirá rigiendo, en atención a la presente mejora, motivo por el cual se solicita cierre de la presente observación. Evidencia: FG-15 plantilla de correspondencia.

OBSERVACIÓN N°5

Se observa que se tienen grandes debilidades en redacción de los posibles riesgos, como también falta coherencia en el impacto y el manejo del mismo.

ACCIÓN DE MEJORA IMPLEMENTADA:

15/12/2022. Riesgos satisfactoriamente modificados en su redacción consecuentemente con el impacto y el manejo del mismo. Evidencia Mapa de Riesgos

OBSERVACIÓN N°6

En las 18 acciones de mejora no se indica que exista una causa y mucho menos un análisis de la misma, situación que no tiene lógica, pues si estás fueron producto de un hallazgo de auditoría debería de por lo menos citar el porqué se está buscando una acción de mejora.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

ACCIÓN DE MEJORA IMPLEMENTADA:

15/12/2022, Una vez analizada la presente mejora, se tiene que se ha puntualizado sobre las causas que ocasionaron las observaciones y se dejan debidamente el reporte de la misma, se trata la coherencia y el impacto de cada una de ellas e igualmente se analiza con detenimiento las causas que produjeron dicha mejora. Motivo por el cual se solicita ante el Comité de Gestión y Desempeño cierre de la presente mejora por considerarse superada. Evidencia de ello, el presente Plan de Mejoramiento.

Nota aclaratoria: Con la funcionaria de calidad de la Entidad se determinó que se trabajará esta observación N°6 a partir de la auditoría interna 2022

OBSERVACIÓN N°7

Mejorar el análisis de los resultados de las encuestas de percepción, en especial la identificación de las posibles causas que afectan la satisfacción de los usuarios para detectar oportunidades de mejoramiento y aplicar acciones para mejorar la prestación de los servicios a los usuarios de la administración y partes interesadas.

ACCIÓN DE MEJORA IMPLEMENTADA:

15/12/2022, Una vez analizada la presente mejora se tiene que dicho análisis de las encuestas de satisfacción lo realizan los responsables de calidad a nivel general, dado que es un tema transversal de la Entidad

OBSERVACIÓN N°8

Aplicar y realizar seguimiento a la gestión de los riesgos desde cada Proceso, por parte del responsable o líder en Calidad.

ACCIÓN DE MEJORA IMPLEMENTADA:

15/12/2022 Una vez revisado los riesgos, se tiene que ningún riesgo se ha materializado y así consecutivamente a partir de la fecha se revisará puntualmente cada mes la materialización o no, de los riesgos. Evidencia: Acta de Comité Primario con fecha 15/12/2022,

FPI-04 MAPA DE RIESGOS

OBSERVACIÓN N°1

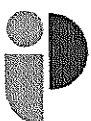
Riesgo:

Posibilidad de vulnerar derechos humanos en procesos penales y de familia debido al alto volumen de procesos.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

No intervenir ante violaciones de derechos humanos en los procesos Penales y de familia

Descripción:
Posibilidad de vulnerar derechos humanos en procesos penales y de familia detectada o denunciada, debido al alto volumen de procesos.

No intervenir ante violaciones de derechos humanos detectadas o denunciadas en procesos penales y de familia

Descripción de los Controles:
El líder del proceso mediante comité Primario deja establecido que validará los procesos de penal y familia en los cuales se denuncien, detecten o presuman violaciones de derechos humanos y en caso de observar alguna vulneración, se establecen las acciones requeridas para que el responsable ejecute las mejoras pertinentes.

Intervenir en los procesos penales y de familia donde se denuncien, detecten o presuman violaciones de derechos humanos

Acciones:
Hacer las solicitudes pertinentes a los jueces para que cesen las violaciones a los derechos humanos y se repare a las víctimas

Cronograma de Seguimiento:
Trimestral

OBSERVACIÓN N°2

Riesgo:
Posibilidad de incumplir al deber como garantes del debido proceso en las actuaciones judiciales y administrativas por desconocimiento de la norma.

Incumplimiento al deber de garante del debido proceso en las actuaciones judiciales y administrativas

Descripción:
Posibilidad de incumplir al deber como garantes del debido proceso en las actuaciones judiciales y administrativas por desconocimiento de la norma.

No actuar ante incumplimientos detectados o denunciados del debido proceso en las actuaciones judiciales

Descripción de los Controles:
El líder del proceso mediante Comité Primario verifica el cumplimiento como garantes del debido proceso de acuerdo a la normatividad vigente en las actuaciones judiciales y administrativas y en caso de observar falencias como garantes al debido proceso, se establecen las acciones requeridas para que el responsable ejecute las mejoras pertinentes.

Revisar los procesos penales y de Familia donde se denuncien o presuman violaciones al debido proceso

Acciones:

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

Solicitar la nulidad de las actuaciones siempre que se detecten violaciones al debido proceso ante las autoridades judiciales y administrativas

Cronograma de Seguimiento:

- Trimestral
- Semestral

OBSERVACIÓN N°3

Riesgo:

Posibilidad de ocultar información considerada pública al usuario en los procesos llevados a cabo en la Entidad con la intención de obtener beneficio propio o ajeno. Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública con la intencion de obtener beneficio propio o ajeno

Descripción:

Posibilidad de ocultar información considerada pública al usuario en los procesos llevados a cabo en la Entidad con la intención de obtener beneficio propio o ajeno. No actuar conforme a la normas, manuales, no cumplir el código de ética

Descripción de los Controles:

El líder del proceso por medio de Comité Primario, valida que la información pública de la Entidad, sea transparente al usuario y en caso de observar omisión en la información pública, se establecen las acciones requeridas para que el responsable ejecute las mejoras pertinentes.

Documentación SGC

Acciones:

Publicar de acuerdo a la norma la información que sea de fácil acceso a la comunidad Aplicación de procedimientos y manuales, sensibilización. Monitoreo permanente de actividades.

Cronograma de Seguimiento:

- Trimestral
- Cuatrimestral

OBSERVACIÓN N°4

Riesgo:

Posibilidad de ejercer o aceptar tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente u otra razón) en los procesos de penal y familia para obtener un beneficio propio o ajeno. Ejercer o aceptar Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente u otra razón) para obtener un beneficio propio o ajeno.

Descripción:

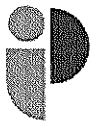
Posibilidad de ejercer o aceptar tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente u otra

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

337
3A1

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

razón) en los procesos de penal y familia para obtener un beneficio propio o ajeno.
Omitir el deber legal

Descripción de los Controles:

Posibilidad de ejercer o aceptar tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente u otra razón) en los procesos de penal y familia para obtener un beneficio propio o ajeno.
Omitir el deber legal

Acciones:

Aplicación de procedimientos y manuales, sensibilización. Monitoreo permanente de actividades

Cronograma de Seguimiento:

Trimestral
cuatrimestral

OBSERVACIÓN N°5

Riesgo:

Posibilidad de extralimitarse en el ejercicio de funciones o incurrir en omisión de funciones en los procesos de penal y familia para favorecimiento propio o ajeno.

Extralimitarse en el ejercicio de funciones o incurrir en omisión de funciones para favorecimiento propio o ajeno

Descripción:

Posibilidad de extralimitarse en el ejercicio de funciones o incurrir en omisión de funciones en los procesos de penal y familia para favorecimiento propio o ajeno.
Omitir el deber legal

Descripción de los Controles:

El líder del proceso mediante Comité Primario verifica que no se haya configurado el riesgo de corrupción como el de extralimitarse en el ejercicio de funciones o incurrir en omisión de funciones y en caso de observar alguna extralimitación, se establecen las acciones requeridas para que el responsable ejecute las mejoras pertinentes.
Documentación SGC

Acciones:

Aplicación de procedimientos y manuales, sensibilización. Monitoreo permanente de actividades.

Cronograma de Seguimiento:

Trimestral
cuatrimestral

Nota: La observación en color rojo se solicita sea reemplazada por la observación que está en color negro

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



FPI-TABLERO DE INDICADORES

PPF-01 Intervenciones en procesos penales y de familia
PPF-01 INTERVENCIÓN EN PROCESOS PENALES Y DE FAMILIA

PPF-02 Violaciones al debido proceso en penal y familia
PPF-02 INTERVENCIÓN EN PROCESOS PENALES Y DE FAMILIA

PPF-03 Demanda Ley de apoyo
PPF-04 Elaboración valoración Ley de Apoyo

Nota: La observación en color rojo se solicita sea reemplazada por la observación que está en color negro y adicionar los indicadores PPF-03 Y PPF-04

PPF-04 REGISTRO DE DILIGENCIA PENAL Y FAMILIA

Sugerencia a reestructurar Plantilla o Formato de Diligencias PPF-04: Se sugiere respetuosamente sea reestructurada la Plantilla de Diligencias debido a que varios campos requiere la misma información debido a que actualmente como esta presenta varios campos repetitivos por lo tanto se solicita suprimir los campos 4,5 y 7

- 1 INTERVIENIENTES
- 2 DESCRIPCIÓN DE LA DILIGENCIA
- 3 HALLAZGOS O INCONSISTENCIAS
- 4 SERVICIOS PRESTADOS
- 5 OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES
- 6 COMPROMISOS
- 7 SEGUIMIENTOS
- 8 FIRMAS

Nota: La observación en color rojo se solicita sea reemplazada por la observación que está en color negro

FPI-01 PLAN DE ACCIÓN

Primer cambio que se realizó en el Plan de Acción fue:
Proceso: Intervención en procesos penales y de familia

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



Personería
de Itagüí

ACTA

Código: FG-03

Versión: 04

Fecha: 24/02/2022

Proceso: Garantías procesales en Ley 906 de 2004

Lo anterior, en atención a la observación resultante de la auditoría interna 2022 la cual se trabajo también en el Plan de mejoramiento

Segundo cambio realizado al de Plan de Acción fue:

Seguimiento caracterización de la población privada de la libertad (PPL)

Se solicita suprimir esta actividad, dado que es repetitiva, poco útil e innecesaria para el fin que se quiere lograr, en relación a la actividad: Actualización caracterización de la población privada de la libertad (PPL); esta última actividad es la que se sugiere trabajar ya que para realizar una actualización de las PPL, se realiza previamente el seguimiento, además la periodicidad para llevar a cabo la actualización sería de cada seis meses.

Tercer cambio realizado al de Plan de Acción:

Capacitaciones en temas de familia

Actuaciones preventivas en Derecho de Familia

Se solicita sea reemplazado el nombre de la siguiente actividad por el de actuaciones preventivas en Derecho de Familia

Cuarto y último cambio al Plan de Acción:

Proceso: Actuaciones en Derecho de Familia

Proceso: Ley de Apoyo

Se solicita hacer el cambio anteriormente mencionado

Nota: La observación en color rojo se solicita sea reemplazada por la observación que está en color negro

Una vez abordado los temas propuestos en el orden del día, se da por termina la reunión siendo las 12:30 am.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



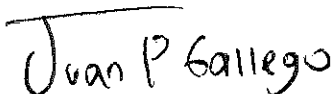
CO-SC-CER427866

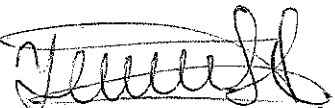


 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

Firmas de asistentes


LUZ MARINA RODRÍGUEZ CASTAÑEDA
 Personera Delegada en lo Penal y Familia


JUAN PABLO GALLEGO GIRALDO
 Abogado contratista


YUDY ALEJANDRA LÓPEZ LONDOÑO
 Abogada contratista


JANETH ÁSTRID GUTIERREZ ARBOLEDA
 Auxiliar Administrativa contratista

P/ Astrid Gutiérrez 15/12/2022

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
 Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

343

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

CITANTE						
Citación a Reunión de			Acta No.	Carácter de la Reunión		
OPORTUNIDAD EN LA CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS				Ordinaria	x	Extraordinaria
Fecha de Reunión			Lugar de Reunión		Hora inicio	Hora final
Día	Mes	Año				
27	12	2022	SECRETARIA GENERAL		03:30pm	40:00 pm
ORDEN DEL DIA						
1. Oportunidad en la consulta de los documentos.						

DESARROLLO

Siendo la fecha y hora señalada, en la oficina del Secretario General, Alexander rico Ocampo, se verifica en el formato FGD-08 Guía de afuera, en la carpeta de préstamo de documentos.

Se observa lo siguiente:

- En el periodo comprendido entre el 1 de septiembre al 30 de octubre del 2022, fueron prestadas 15 carpetas, las cuales fueron devueltas en el tiempo estipulado de préstamo.
- En el periodo comprendido entre el 1 de noviembre al 30 de diciembre del 2022, fueron prestadas 8 carpetas, las cuales fueron devueltas en el tiempo estipulado de prestamo

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





Personería
de Itagüí

ACTA

Código: FG-03

Versión: 04

Fecha: 24/02/2022

ALEXANDER RICO OCAMPO
Secretario General

VANESSA CASTAÑEDA HERRERA
Ayudante

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



344

CITANTE

Citación a Reunión de VERIFICACION DE LA OPORTUNIDAD DE LA RESPUESTA.			Acta No.	Carácter de la Reunión		
				Ordinaria	x	Extraordinaria
Fecha de Reunión			Lugar de Reunión		Hora inicio	Hora final
Día	Mes	Año				
27	12	2022	SECRETARIA GENERAL		10:00am	10:30 am
ORDEN DEL DIA						
1. Verificación de la oportunidad en la respuesta.						

DESARROLLO

Siendo la fecha y hora señalada, en la oficina del Secretario General, Alexander Rico Ocampo, se descarga el listado de las PQRS a través del aplicativo SIGSED del 01 al 30 de noviembre del 2022, con el fin de analizar el direccionamiento de la correspondencia, referente a tiempos de la oportunidad de la respuesta dentro de la ley.

Se observa lo siguiente:

- En el periodo comprendido entre el 1 de noviembre al 30 de noviembre del 2022, fueron radicadas 24 PQRS entre web y otros medios.
- 24 PQRS fueron respondidas dentro de los términos de ley



Personería
de Itagüí

ACTA

Código: FG-03

Versión: 04

Fecha: 24/02/2022

Debido a lo anterior, se puede evidenciar que para el mes de noviembre del año 2022, el 100% de las peticiones fueron atendidas dentro de los términos de ley.

ALEXANDER RICO OCAMPO
Secretario General

ISABEL RUIZ C.
ISABEL CRISTINA RUIZ CARDONA
Auxiliar Administrativa

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

342
345

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

CITANTE						
Personera Delegada para los DDHH						
Citación a Reunión de			Acta No.	Carácter de la Reunión		
Comité Primario			12	Ordinaria	X	Extraordinaria
Fecha de Reunión			Lugar de Reunión		Hora inicio	Hora final
Día	Mes	Año				
27	12	2022	Delegatura para los Derechos Humanos		8:30 a.m	9:30 a.m
ORDEN DEL DIA						
1. Saludo 2. Socialización acciones de mejora, para solicitar cierre de algunas. 3. Socialización estado Delegatura Derechos Humanos cierre fin de año. 4. Tema solicitud de permisos. 5. Varios.						

DESARROLLO

En la fecha y hora anteriormente señaladas, se reúne la Delegatura para los Derechos Humanos, encabezada por la Dra. Andrea Tangarife Cano, como Personera Delegada con el fin de determinar situaciones que se van a realizar dentro de la Delegatura, aclarando lo siguiente:

OBSERVACIÓN N°1

En las actas 14,16 y 17 de 2021 se presentan tachones y enmendaduras, se solicitara el cierre de esta acción teniendo en cuenta que se vienen revisando las actas y registro de diligencias y no se evidencian tachones y enmendaduras, asimismo se informa que no se permite archivar actas o registros con estas enmendaduras.

OBSERVACIÓN N°2

Se debe de tener mayor claridad en la formulación de los riesgos inherentes al proceso, pues algunos no tienen coherencia en su formulación y otros no tienen directa relación causal con el mismo; Se solicitará el cierre de esta acción, teniendo en cuenta que se

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

tiene claridad frente a la realización efectiva de los riesgos y la delegatura tiene conocimiento de cómo se deben realizar.

OBSERVACIÓN N°3

En el tablero de indicadores se debe tener clara que las metas son del 100% en su formulación y que el no cumplimiento se tomaría como una desviación en el proceso; Se solicitará el cierre de esta acción, teniendo en cuenta que se tiene claridad frente a la realización efectiva de los indicadores y la delegatura tiene conocimiento de cómo se deben realizar.

OBSERVACIÓN N°4

Se puede observar que en la planeación no se tiene muy claro o discriminado cuales actividades corresponden al quehacer institucional y cual son producto del PEI que se proyectó para el período constitucional del personero, es decir tanto en las actividades 1 y 7 del plan de acción se tiene planeadas como actividad y como proceso; Se solicitará el cierre de esta acción, toda vez que el día 22/12/2022, se entrega plan de acción vigencia 2023, mapa de riesgos actualizado y con los lineamientos del PEI.

- 2. Se transmite información frente al aplicativo PQRS, que se realizara por parte de las funcionarias Katherine y Diana Mejía, revisión semanal con el fin de no dejar estas atenciones abiertas y también realizaran revisión de la forma en cómo se cierran que se relate brevemente la asesoría realizada o la gestión prestada, con el fin que todos los que ingresen a esta atención puedan interpretar en debida forma la orientación realizada.
- 3. Se socializa y se deja constancia sobre el estado de la Delegatura, frente al tema de PQRS y aplicativo SISGED, informando que no quedan pendientes para el fin de año y todo queda archivado debidamente en las carpetas correspondientes.
- 4. La Delegada recuerda que los permisos, deben de solicitarlos en primer lugar a ella, posteriormente después de organizar quien haga el reemplazo en la Delegatura, se le comunica al Secretario General.



Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co

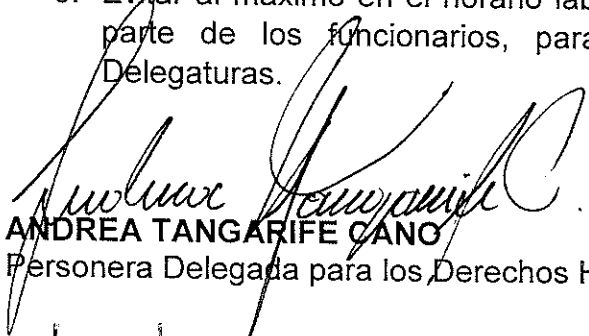


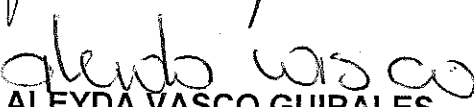
CO-SC-CER427866

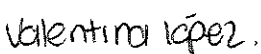
343
346

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

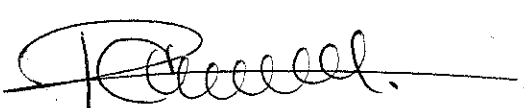
5. Evitar al máximo en el horario laboral hablar en voz alta, y realizar corrillos por parte de los funcionarios, para no interrumpir el trabajo de las demás Delegaturas.


ANDREA TANGARIFE CANO
Personera Delegada para los Derechos Humanos


ALEYDA VASCO GUIRALES
Psicóloga


LIZETH VALENTINA LÓPEZ GIL
Psicóloga


LAURA JULIETH CAMPO GIL
Abogada


CINDY YULIANA RÍOS MUÑOZ
Abogada


LUZ AMPARO ORTIZ LONDOÑO
Auxiliar Administrativa

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

