



	ACTA		Código: FG-03			
			Versión: 04			
			Fecha: 24/02/2022			
CITANTE						
DANIELA FERNANDEZ ARAQUE						
Citación a Reunión de		Acta No.	Carácter de la Reunión			
Comité Primario		174	Ordinaria	x	Extraordinaria	
Fecha de Reunión			Lugar de Reunión		Hora inicio	Hora final
Día	Mes	Año				
08	07	2024	Despacho de Delegatura Penal y Familia		11:55 am	1:35 pm
ORDEN DEL DIA						
1. Saludo. 2. Plan de Acción. 3. Fuentes de mejoramiento 4. Evaluación del procedimiento de penal e identificación de oportunidades de mejora 5. Evaluación del procedimiento de familia e identificación de oportunidades de mejora 6. Evaluación al procedimiento de Ley de Apoyo e identificación de oportunidades de mejora 7. Proceso Disciplinario en Etapa de Juzgamiento. 8. Encuestas de satisfacción.						

DESARROLLO

1. En la fecha, hora y lugar anteriormente señalada se reúne la Delegatura de Penal y Familia, dirigida por la Dra. DANIELA FERNANDEZ ARAQUE como líder encargada de la Delegatura, después del saludo se procede 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.

2. **Plan de Acción:** Las obligaciones y el avance se encuentra al día.

- **SISGED:** La Delegada refiere estar pendiente y no dejar acumular las solicitudes entrantes al sistema, darle respuesta pronta y oportuna, y no dejar para última hora y así evitar el vencimiento de términos

3. **Fuentes de mejoramiento:** Se realiza el respectivo seguimiento a las fuentes de mejoramiento y en cuanto a las tres sugerencias que nos hicieron en la auditoría interna de calidad, La Delegada decide no llevarlos al Plan de Mejoramiento dado que cada uno de los

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





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

abogados de apoyo de su equipo de trabajo se comprometió actualizar constantemente los formatos propios de la delegatura implementándose las medidas pertinentes de la siguiente manera.

Sugerencia número 01: Se recuerda que es compromiso de todos revisar, estudiar y apoyar en la actualización de manera permanente el sistema de Gestión de calidad - SGC de la entidad.

Causa: Falta de actualización en el SGC de algunas actuaciones de Familia.

Acción a implementar: Revisar y actualizar diariamente todo lo relacionado con el sistema de gestión de Calidad y realizar el análisis de la mejora en el comité primario

Sugerencia número 02: se recomienda dejar las evidencias de las actuaciones con el paso a paso en cada una de ellas para que no haya lugar a acumulación de registros que puede perjudicar las tareas del día a día

Causa: Falta de control y seguimiento en el registro de las actuaciones en los temas de familia

Acción a implementar: Ejercer control y seguimiento en el registro de las actuaciones, para que quede la evidencia del seguimiento de cada proceso.

Sugerencia número 03: se recomienda concertar los flujos de trabajo con las psicólogas, cuando amerite su intervención, para que los términos de atención al usuario no superen lo estipulado por ley o por la misma delegatura.

Causa: Mucho flujo de trabajo

Acción a implementar: Con respeto a las valoraciones de Ley de Apoyo, se solicitará una reunión con las Psicólogas para coordinar y aclarar el manejo de agenda para las solicitudes de las mismas, con la finalidad de no represar los procesos y solicitudes.

Mapa de Riesgos: No se materializó ningún riesgo de acuerdo con el análisis realizado a este ítem, en lo que va del año.

Tablero de indicadores: Las metas establecidas de acuerdo con la fórmula se están cumpliendo a cabalidad, con expectativa de cumplimiento de un 100%.

Análisis de salidas no conformes: No se han presentado salidas no conformes, en lo que ha transcurrido del año.

4. Evaluación al procedimiento de familia: El servicio brindado a la comunidad ha sido satisfactorio dado que no hay reporte negativo frente a la prestación del mismo. Se realiza seguimiento a todas las actividades hasta su culminación.

Por otra parte se le solicita a la abogada YOLIMA CASTRO alimentar diariamente el formato FPF- 03 de Registro de expedientes, con el fin de tener un buen control respecto al seguimiento de las actuaciones realizadas o en proceso.

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





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

5. Evaluación al procedimiento de penal: El servicio brindado a la comunidad ha sido satisfactorio dado que no hay reporte negativo frente a la prestación del mismo. Se realiza seguimiento a todas las actividades hasta su culminación.

6. Evaluación al procedimiento de Ley de Apoyo: Se realiza seguimiento a todas las actividades hasta su culminación, el servicio brindado a la comunidad ha sido satisfactorio y no se ha presentado quejas de usuarios ni hay reporte negativo frente a la prestación del servicio.

Por otra parte se le solicita a la abogada YOLIMA CASTRO alimentar diariamente el formato FPF- 06 de Seguimientos a Solicitudes y Demandas de Ley de Apoyo, con el fin de tener un buen control con las actuaciones realizadas o en proceso. Se sugiere ponerle color verde a los procesos de demandas para diferenciarlas de las solicitudes de valoraciones de Ley de Apoyo.

Con respeto a las valoraciones de Ley de Apoyo, se solicitará una reunión con las Psicólogas para coordinar y aclarar el manejo de agenda para las solicitudes de las mismas, con la finalidad de no represar los procesos.

7. Proceso Disciplinario en Etapa de Juzgamiento: De la propuesta que se presentó en el comité de Gestión y Desempeño y atendiendo la solicitud del Personero, los delegados quedaron en hacerle algunas adecuaciones, pero solo el Delegado JHON FREDY HERNADEZ hizo unas observaciones por lo que acordó reunirse con la Delegada DANIELA FERNANDEZ y concretar o establecer la propuesta, por tal motivo sigue en estudio de aprobación.

8. Encuestas de satisfacción: A fin de medir el nivel de satisfacción de los usuarios frente al servicio que se les brinda, la Delegada informó que en comité de Gestión y Desempeño hablaron sobre la posibilidad de implementar otro formato de encuesta para evaluar la percepción de los usuario con respeto a la entidad, dicha propuesta sigue en estudio

Las encuestas de satisfacción se le hacen al usuario debidamente registrado y asesorado desde la Delegatura

Nota N°1: La Delegada informa que por solicitud del Personero y para presentar en el Concejo Municipal, las Abogadas YUDY LÓPEZ Y YOLIMA CASTRO deberán hacer un informe especificando las actuaciones en cuanto a los temas que cada una lleva en la Delegatura.

Dicha solicitud seria para entregar este próximo jueves 11 de julio del año en curso.

Nota N°2: La Delegada informa que por directriz del Secretario General, la Abogada YOLIMA



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

CASTRO hará cambio una vez por semana con el Abogado Juan Pablo Gallego ya que él estará apoyando en los procesos de Familia y Ley de Apoyo, queda pendiente establecer que día de la semana harán el cambio.

Nota N°3: La Delegada informa que por petición de Secretaría General, las Abogadas YUDY LÓPEZ Y YOLIMA CASTRO deberán realizar visita de inspección al CTPI, dos veces al mes cada una en días diferentes.

Una vez tratado el orden del día, se da por terminada la presente reunión siendo la una y treinta y cinco de la tarde.

Firman en constancia los intervinientes

DANIELA FERNANDEZ ARAQUE
Personera en lo Penal y Familia

YUDY ALEJANDRA LÓPEZ LONDOÑO
Abogada Contratista

YOLIMA GERTRUDES CASTRO RAMOS
Abogada Contratista

JANETH ASTRID GUTIÉRREZ ARBOLEDA
Personal de Apoyo Contratista

P/ Astrid Gutiérrez 08/07/2024

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

