



120

Itagüí, 12 de julio de 2024

Señor
RUBÉN DARÍO OSPINA BETANCUR
Secretario General
Personería de Itagüí

Asunto: Avance del Segundo trimestre/2024 del Plan de Acción de la Delegatura para la Vigilancia Administrativa.

Cordial saludo,

En cumplimiento a los requerimientos de orden legal, y en mi calidad de Personera Delegada para la Vigilancia Administrativa, me permito hacer entrega del avance al Plan de Acción correspondiente al período comprendido entre el 01/04/2024 al 30/06/2024, del cual detalló las actividades realizadas.

Cordialmente,



LUZ MARINA RODRIGUEZ CASTAÑEDA
Personera Delegada para la Vigilancia Administrativa.

Proyectó / Martha E/P.U. Abogada

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



FIRMADO DIGITALMENTE POR:
MARTHA LUCIA ESCOBAR TOSCON 2024-07-16 14:49:20



CO-SC-CER427866



SEGUIMIENTO SEGUNDO TRIMESTRE- PLAN DE ACCIÓN 2024

PERSPECTIVA ESTRATEGICA: Conducta Oficial.

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Vigilar la conducta de los servidores públicos y ejercer control administrativo en el municipio y sus entidades, buscando el cumplimiento de los deberes de aquellos que ejercen funciones públicas y el respeto de los derechos de sus usuarios.

PROCESO: Vigilancia Administrativa de la Conducta Oficial.

PROGRAMA: Observación de la conducta del servidor público.

1. **ACTIVIDAD:** Realizar visitas a las dependencias del sector central o descentralizado de la administración municipal.

ACCIONES SEGÚN RESULTADO:

En el 2° trimestre 2024 se realizaron dos (2) visitas administrativas:

1) Lugar: Secretaría de Educación

Fecha: 21 de Mayo de 2024

2) Secretaría de Movilidad

Fecha: Junio 25 de 2024

Meta cumplida para el 2° Trimestre/2024

Total de avances: dos (2); **INDICADOR:** $2/4 = 50\%$

Evidencias: Carpeta denominada "Visitas Administrativas".

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



FIRMADO DIGITALMENTE POR:
MARTHA LUCIA ESCOBAR TOSCON 2024-07-16 14:49:20



CO-SC-CER427866



2. ACTIVIDAD DEL PROCESO: Realizar visitas al Programa Alimentario Escolar (PAE)

ACCIONES SEGÚN RESULTADO:

En el 2° trimestre del año 2024, , se realizaron cuatro (4) visitas al Programa de Alimentación escolar (PAE), de las Instituciones Educativas Antonio José de Sucre (2) Avelino Saldarriaga y Concejo Municipal.

Registro Fotográfico: Carpeta Pública "Visita PAE -2° trimestre/2024 con el fin de verificar si cumplen con las medidas de bioseguridad y espacios dotados para la entrega y consumo de los alimentos, en las cuales se puede verificar un total de 1.874 alumnos beneficiados en las modalidades de preparación en sitio, ración industrializada, complemento alimentario y almuerzos.

ACTUACIONES REALIZADAS.

- Se verifica calidad, fecha de vencimiento y presentación de los alimentos que serán entregados; de acuerdo a las tablas de preparación en sitio o de las raciones industrializadas recibidas.
- Por medio de la Verificación de manipulación de los alimentos del personal que se encuentran en los restaurantes escolares, se puede constatar que todo el personal cuenta con todos los elementos de bioseguridad, tales como: gorro, uniforme de dotación anti fluido, delantal impermeable, guantes y calzado antideslizante.
- Se realiza entrevista con el personal encargado que presta el servicio en el restaurante escolar y a los estudiantes beneficiados del Programa de Alimentación escolar (PAE), quienes manifiestan su satisfacción con la cantidad, calidad y variedad de los alimentos que reciben.



Meta cumplida para el 2° Trimestre del año 2024

Total de avances: se realizaron Cuatro (4) visitas; INDICADOR:6/15:

Evidencias: Carpeta denominada “VISITAS PAE” – CARPETA PUBLICA

Registro fotográfico

1. Visita I.E. Avelino Saldarriaga



2. Sede la Unión- Avelino Saldarriaga-



3. Concejo Municipal 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



FIRMADO DIGITALMENTE POR:
MARTHA LUCIA ESCOBAR TOBON 2024-07-16 14:49:20



CO-SC-CER427866



3. ACTIVIDAD DEL PROCESO: Tramitar las quejas, solicitudes de seguimiento y solicitudes de acciones disciplinarias presentadas por los ciudadanos, por funcionarios públicos o de oficio.

En el SISGED se registró la siguiente información así:

Documentos de Salida: 579

Documentos de entrada: 531

Seguimientos: 38

Solicitudes dentro de procesos disciplinarios: 5

PQRS: 26

Inhibitorios: 6

Traslados por competencia: 3

Respuesta de fondo dentro de procesos Disciplinarios: 5

Respuestas de fondo a otras solicitudes y/o Derechos de Petición: 12

Meta cumplida para el 2° trimestre 2024

Evidencias físicas en carpeta de archivo físico y cronológico de quejas, expedientes, comunicaciones oficiales, carpeta de quejas contra agentes de policía, relación Excel de las PQRS indicadores del SISGED.

4. ACTIVIDAD DEL PROCESO: Tramitar las indagaciones previas que se decida aperturar (evaluar, vincular al posible sujeto disciplinable, solicitar pruebas testimoniales, documentales, periciales y práctica de las mismas, auto de archivo, auto de apertura de investigación disciplinaria).

ACCIONES SEGÚN RESULTADO:

Se inicia el 2° trimestre del año 2024 con tres (3) procesos en indagación previa, las cuales se encuentran en etapa de evaluación:

- **Radicado:** 009- 2022

Etapas del proceso: Auto de archivo 22/05/2024

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



FIRMADO DIGITALMENTE POR:
MARTHA LUCIA ESCOBAR TOSCON 2024-07-16 14:49:20



CO-SC-CER427866



- **Radicado:** 011- 2022
Etapas del proceso: Auto de archivo 22/05/2024
- **Radicado:** 012- 2022
Etapas del proceso: Indagación Previa-Evaluado-Para proyectar decisión
- **Radicado:** 001- 2024
Etapas del proceso: Indagación Previa-fecha de inicio 18/06/2024

Avance del indicador porcentual del 2° trimestre/2024: 100%
Meta cumplida 2° trimestre 2024.

Evidencias en las carpetas de procesos, planilla Excel en el computador carpeta de Publica, subcarpeta Vigilancia Administrativa al igual en el Sistema de PQRS- PROCESOS.

5. ACTIVIDAD DEL PROCESO: Tramitar las Investigaciones disciplinarias que estén en curso en la Delegatura. (identificar conductas objeto de la acción disciplinaria, vincular a presuntos responsables, solicitar y practicar pruebas (testimoniales, documentales, periciales, pliego de cargos, alegatos de conclusión, nulidades, fallo disciplinario, archivo).

Se inicia el 2° trimestre/2023 con 36 investigaciones disciplinarias.

ACTUACIONES:

Auto de archivo: tres (3);
Autos decretando pruebas de oficio: uno (1)
Práctica de pruebas: cuatro (4) pruebas escritas.

Avance del indicador porcentual del 2° trimestre/2024: 100%
Meta cumplida 2° trimestre 2024.

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



FIRMADO DIGITALMENTE POR:
MARTHA LUCIA ESCOBAR TOSCON 2024-07-16 14:49:20



CO-SC-CER427866



Se finaliza el 2° trimestre/2024, con 36 Investigaciones **disciplinarias**

AÑO	RADICADOS	TOTAL
2021	001, 008, 009, 010, 017, 020, 022	7
2022	002, 003, 004, 005, 006, 008, 010, 013, 014, 015, 016, 017, 018	13
2023	001, 002, 003, 004, 005, 006, 007, 008, 009, 010, 011, 012, 013	13
TOTAL		33

Evidencias en las carpetas físicas de cada proceso, planilla Excel, plataforma de PQRS-Link de PROCESOS).

6. ACTIVIDAD DEL PROCESO: Realizar campaña de difusión sobre los deberes, derechos y obligaciones de los servidores públicos. UNA (1) CAMPAÑA.

AVANCES, ABRIL-JUNIO/2024

Se resalta que en el momento se han adelantado acciones para llevar a cabo esta actividad, en la cual en diálogo con el equipo de Comunicaciones se propone campaña de difusión a través de unos tips informativos publicados a través de las redes sociales de la Personería Municipal, que permitan orientar a los ciudadanos sobre el quehacer de la Delegatura, brindando información de forma ágil y clara en la elaboración, oportunidad y conducencia en la presentación de las quejas y cuáles son los requisitos mínimos que deben contener para que sea efectiva a la hora de evaluarse la procedencia de la acción disciplinaria.

En donde se crean tips para la adecuada Vigilancia Administrativa, desarrollando la siguiente propuesta;

¿Quieres contribuir para que los procesos adelantados por la Administración sean más transparentes?

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



FIRMADO DIGITALMENTE POR:
MARTHA LUCIA ESCOBAR TOSCON 2024-07-16 14:49:20



CO-SC-CER427866



¡Aquí te dejamos algunos tips que puedes poner en práctica para hacer efectiva la vigilancia administrativa! #Transparencia #VigilanciaAdministrativa.

- **Tip 1:** No temas denunciar irregularidades que observes en la función pública. Tu voz es importante para mantener la integridad en nuestra comunidad.
- **Tip 2:** Mantente informado sobre los procedimientos y normativas relacionadas con la vigilancia administrativa (ley 136/1994, ley 1952/2019 y 2094/2021).
- **Tip 3:** Colabora con la Personería de Itagüí. El trabajo en equipo entre ciudadanos y autoridades es fundamental para detectar y combatir la corrupción.

En desarrollo al primer Tip el 12 de abril de 2024, se realizó un video publicado a través del Facebook, Institucional informando sobre el seguimiento y verificación al programa de alimentación PAE y los diferentes medios de acceso a la comunidad, para que den a conocer cualquier irregularidad de la cual tengan conocimiento.

El siguiente es el enlace:

Facebook 12 de abril:

<https://www.facebook.com/personeriamunicipalitagui/videos/362416019481017>

7. ACTIVIDAD DEL PROCESO: Realizar Capacitaciones a servidores públicos del orden territorial, en procura de la mejora de los procesos administrativos: Dos capacitaciones. DOS (2) CAPACITACIONES.

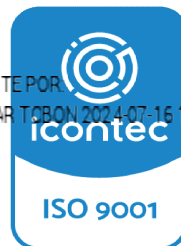
AVANCE:

El día 27 de junio de 2024 se realizó capacitación sobre "**DERECHO DISCIPLINARIO, MODALIDADES Y CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL**", dirigida a Servidores Públicos y Contratistas de la Administración Municipal y entes descentralizados. Con la Participación de 80 asistentes.

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



FIRMADO DIGITALMENTE POR:
MARTHA LUCIA ESCOBAR TOSCON 2024-07-16 14:49:20



CO-SC-CER427866

Registro fotográfico




LUZ MARINA RODRIGUEZ CASTAÑEDA
Personera Delegada para la Vigilancia Administrativa

Elaboró Martha Lucía E/P.U Abogada Fecha: Julio 15/2024

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



FIRMADO DIGITALMENTE POR:
MARTHA LUCIA ESCOBAR TOBON 2024-07-16 14:49:20



CO-SC-CER427866