

**CITANTE****DESPACHO**

Citación a Reunión de			Acta No.	Carácter de la Reunión		
COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO			077	Ordinaria	Extraordinaria	x
Fecha de Reunión			Lugar de Reunión		Hora inicio	Hora final
Día	Mes	Año				
08	04	2024	DESPACHO		02:42	04:48

ORDEN DEL DIA

1. Verificación de asistencia
2. Lectura del acta anterior y verificación de compromisos
3. Aprobaciones formatos Gestión de la Calidad y Gobierno en Línea
4. Propositiones y varios

DESARROLLO

Siendo el día 08 de abril de 2024, a las 14:42 horas en el despacho del Personero Municipal, se da inicio al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, abordando el orden del día de la siguiente manera:

1. VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA

1. JOHN FREDY ORTIZ TABARES
Personero Municipal
2. RUBEN DARIO OSPINA BETANCUR
Secretario General
3. DIEGO ALEXANDER AGUIRRE RAMIREZ
Personero Delegado para los Derechos Humanos
4. DANIELA FERNANDEZ ARAQUE
Personera Delegada para la Vigilancia Administrativa
5. JHON FREDY HERNANDEZ VALLEJO
Personero Delegado para los Derechos Colectivos y del Medio Ambiente
6. LUZ MARINA RODRIGUEZ
Personera Delegada de Penal y Familia



8. MARIA ALEJANDRA CAMPILLO CASTAÑO
Secretaria Ejecutiva (invitada)

2. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR Y VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS

COMPROMISOS		RESPONSABLE	ESTADO DE CUMPLIMIENTO
1	Coordinar visitas de verificación de derechos a los centros penitenciarios y centro de traslado por protección ubicados	Delegatura Para los Derechos Humanos	Cumplida. Se agendaron las visitas
2	Presentar tres productos realizados en atención al ciudadano y realizar un control de calidad en el Comité de Gestión y Desempeño.	Comité de Gestión y Desempeño.	Cumplida. Se presenta tres productos los cuales serán enviados a los correos electrónicos.
3	Coordinar reunión con la señora Emma Puerta Posada, de la Institución Educativa Simón Bolívar	Delegatura Para los Derechos Humanos	Cumplida. Se realiza reunión con la señora Emma Puerta y 20 padres de familia.
4	Determinar la información susceptible de publicación (expedientes disciplinarios)	Delegatura de Vigilancia Administrativa	Cumplida. Se realiza socialización de la información que se publicará en la página web
5	coordinar con el equipo de ingenieros en sistemas la creación de enlace o acceso directo a los expedientes que ya no están sujetos a reserva legal	Secretario General	Cumplida
6	Convocar a las veedurías ciudadanas	Delegado Derechos Colectivos y del Ambiente – secretaria ejecutiva	Cumplida. Se agendó la actividad
7	Presentar tres propuestas de imagen institucional.	Comunicaciones	Lunes 15 de abril



El acta Nro 067 del 01/04/2024 fue enviada a los integrantes del Comité de Gestión y Desempeño, no se recibió ninguna observación, y una vez revisada se pone en consideración y es aprobada por unanimidad.

3. APROBACIONES FORMATOS GESTIÓN DE LA CALIDAD Y GOBIERNO EN LÍNEA

CÓDIGO	NOMBRE	OBSERVACIONES	ESTADO
Código: FEM-01	selección de auditores internos	Se realiza socialización de los cambios propuestos en los numerales 3 “experiencia laboral” numeral 4 “formación del auditor” y numeral 5 “experiencias en auditorías”	APROBADO
Código: PTH-04	procedimiento para la capacitación bienestar y el sistema de estímulos	Se realiza socialización del cambio propuesto en el Item 6 “descripción de actividades” numeral 13	APROBADO
Código: FEM-10	Informe consolidado de auditorías internas y externas	Se realiza socialización del formato en Excel explicando cada uno de sus campos	APROBADO
CÓDIGO: FEM-04	Plan de Mejoramiento	Se realiza socialización del formato en Excel “proyección del plan de mejoramiento” indicando lo que se incluirá y eliminará	APROBADO

CÓDIGO	NOMBRE	OBSERVACIONES	ESTADO
Código: FEM-16	Encuesta partes interesadas externas	Se realiza socialización del cambio propuesto	APROBADO
	Asesoría Jurídica	Se realiza socialización del formato y se solicita por parte de los integrantes del comité fortalecer el marco normativo	APROBADO condicionado al fortalecimiento del marco normativo



	Promoción de los derechos humanos a través de actividades lúdicas y de capacitación	Se realiza socialización del formato y se solicita por parte de los integrantes del comité fortalecer el marco normativo	APROBADO condicionado al fortalecimiento del marco normativo
	Queja disciplinaria	Se realiza socialización de la información que conforma el formato de Queja Disciplinaria	APROBADO
	Recepción de declaración sobre hechos victimizantes y de protección de tierras	Se realiza socialización del formato y se solicita por parte de los integrantes del comité fortalecer el marco normativo	APROBADO condicionado al fortalecimiento del marco normativo
	Visitas de verificación	Se realiza socialización del formato y se solicita por parte de los integrantes del comité fortalecer el marco normativo	APROBADO condicionado al fortalecimiento del marco normativo
Código: PPI-03	procedimiento para la revisión por la dirección	Se realiza socialización de la información que conforma el procedimiento para la revisión por la dirección.	APROBADO
	Política de Seguridad y privacidad de la información	Se envía a los correos electrónicos de los directivos para su revisión y envío de sugerencias, con plazo viernes 12 de abril. De no recibir sugerencias, se tendrá por aprobada.	PENDIENTE POR APROBACIÓN

Las hojas de vida de los trámites se aprueban condicionadas a verificar marco normativo.

4. PROPOSICIONES Y VARIOS.

El secretario General informa a los delegados que se ha cargado una matriz en la carpeta PÚBLICA/RUBEN OSPINA/COSTRUCCIÓN PEI/, la cual contiene información relevante sobre las Políticas Públicas. Se solicita a cada delegado revisar esta matriz para identificar a



qué delegatura pertenece cada Política Pública, verificar su vigencia y si cuenta con Comités, consejos, mesas, etc. La finalidad de esta matriz es que sirva como insumo para la construcción del nuevo Plan Estratégico Institucional (PEI), asegurando que todos los programas y actividades estén en armonía con el acompañamiento o vigilancia de las políticas públicas del municipio. El personero municipal destaca la importancia de este proceso, recordando que hace cuatro años las políticas públicas no se incluyeron ni se les hizo seguimiento, subrayando la relevancia de integrarlas en nuevo PEI.

En el mes de mayo empieza la auditoria de calidad interna, se estará socializando el cronograma y/o plan de auditoría.

El día 09 de abril del presente año, se llevará a cabo la conmemoración del día de la memoria y solidaridad con las Víctimas del conflicto Armado en Colombia, son dos eventos programados que coinciden en horario: el evento de la alcaldía y Consejo de Paz, Reconciliación, Convivencia, Prevención y Derechos humanos. Se solicita al delegado Diego Aguirre designar a un representante para que asista al evento del Consejo de Paz en el progreso.

El Personero Municipal informa que se realizará una circular en la que se solicitará que, en las proyecciones de documentos que lleven su firma, se cuente con una redacción clara y precisa, así como una ortografía impecable, que reflejen el profesionalismo de la entidad. Además, se deberán sustentar adecuadamente los documentos emitidos, con el objetivo de mantener una imagen institucional coherente y profesional.

Toda gestión o actuación debe realizarse por escrito y contar con la documentación adecuada para respaldarla.

Cada vez que se reciba una denuncia, es importante actuar de manera oportuna y presentar los respectivos informes de las actuaciones realizadas. Se ha recibido una denuncia sobre el Programa de Alimentación Escolar (PAE), así como una situación en San Pío relacionada con la presencia de un enjambre de abejas. Además, se ha reportado un caso de vertimiento de aguas residuales que, al parecer, están siendo depositadas en la quebrada La Muñoz, ubicada en la zona de protección del Humedal Ditaires. Estos casos deben ser indagados y atendidos. Es fundamental verificar si existe alguna irregularidad o desinformación en estos casos, los cuales también están siendo difundidos por redes sociales. La denuncia ciudadana es muy importante, pero debe tener fundamentos. Por eso, la Personería Municipal debe



indagar, vigilar y actuar en el cumplimiento de su función. Si no se encuentran fundamentos en la denuncia difundida, se deberá solicitar al responsable que rectifique y, en caso de negarse, acudir a la jurisdicción ordinaria.

Se solicita a la Delegatura para la Vigilancia Administrativa presentar un informe con fecha de cumplimiento lunes 15 de abril, según la solicitud que se enviará, poniendo en conocimiento una denuncia sobre posibles actos de corrupción en la ejecución del objeto contractual del Programa de Alimentación Escolar (PAE). La delegada de Vigilancia Administrativa informa que se han realizado dos comunicados oficiales: uno dirigido al Secretario de Educación, solicitando el informe emitido sobre el PAE del cual no se tiene conocimiento, y otro oficio dirigido al Itaguiseño, solicitando toda la información relacionada con la denuncia del PAE publicada en su red social de Facebook. Además, el personero recalca que en cada comité de gestión y desempeño se solicitará información de avances sobre la indagación del PAE. También se informa que en las visitas realizadas al Programa de Alimentación Escolar (PAE) en diferentes instituciones educativas, no se ha evidenciado que se suministre plátano con queso, como lo menciona la denuncia. Es importante destacar que estas visitas se han realizado sin previo aviso, verificando tanto los alimentos que se suministran como las condiciones sanitarias en las que se encuentran.

El delegado para los derechos colectivos y del medio ambiente informa que, ante la situación planteada por la veeduría territorio de Itagüí, liderada por el señor Barbaran, se llevó a cabo una reunión en horas de la mañana donde se escuchó al ciudadano y se levantó un acta. Se conformará una mesa de trabajo y se realizará una visita a La Estrella, donde se ha informado que algunas empresas están vertiendo aguas residuales. Desde la delegatura, se envió un oficio al secretario de medio ambiente solicitando información sobre las acciones realizadas ante estos posibles hechos.

Se informa a los integrantes del Comité sobre el oficio OT. 627540 de la Unidad Nacional de Protección, en el cual se solicita información sobre el Teniente del INPEC Fredy Antonio Ciprián Díaz. Tras revisar el sistema SISGED y la PQRS, no se encontró ningún registro relacionado con esta persona. Asimismo, los integrantes del Comité manifiestan no tener conocimiento de información alguna sobre el mencionado teniente. Se requiere proyectar respuesta.



EL Secretario General adquiere el compromiso de presentar para el próximo Comité de Gestión y desempeño el número de solicitudes de intervenciones remitidas a las delegaturas, con el fin de tratar el tema de atención al ciudadano.

No siendo otro el tema a abordar se da por terminado el Comité Institucional de Gestión y Desempeño siendo las 04:48 horas.

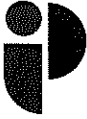
COMPROMISOS		RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1	Presentar informe de la reunión realizada con la señora Emma Puerta Posada y padres de familia de la Institución Educativa Simón Bolívar	Delegado para los Derechos Humanos	15/04/2024
2	Presentar en el comité el número de solicitudes de intervenciones remitidas a las delegaturas.	Secretario General	15/04/2024
3	Enviar al correo electrónico de los miembros del Comité, los tres productos realizados en atención al ciudadano y realizar el control de calidad.	Secretario General	09/04/024
4	Presentar informe de las actuaciones realizadas por denuncia recibida sobre posibles actos de corrupción en la ejecución del objeto contractual del Programa de Alimentación Escolar (PAE).	Delegada para la Vigilancia Administrativa	15/04/2024
5	Presentar informe detallado de las actuaciones realizadas en respuesta a las denuncias recibidas. Este informe incluirá un análisis exhaustivo de cada	Miembros del Comité de Gestión y Desempeño	PERMANENTE



denuncia, las acciones tomadas para verificar su veracidad.		
---	--	--

Anexo: listado de asistencia
Formatos aprobados

Elaboró: María Alejandra Campillo/secretaría ejecutiva
Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño

 Personería de Itagüí	LISTA DE ASISTENCIA		Código: FG-01	
			Versión: 03	
			Fecha: 24/02/2022	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		Comité Institucional de Gestión y Acompañamiento		
FACILITADOR		Personero Municipal		
FECHA	08/04/2024	HORARIO	DESDE 02:42	HASTA 04:48
LUGAR:		Despacho		

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. <i>José F. Hernández</i>	Personero D.C.A	<i>[Signature]</i>
2. <i>Diego A. Arce</i>	Delegado SDHH	<i>[Signature]</i>
3. <i>Rodrigo D. Ospina</i>	Secretario General	<i>[Signature]</i>
4. <i>Luz Marina Rodríguez C.</i>	Penal y Familia	<i>[Signature]</i>
5. <i>Daniela Fernández Arce</i>	Vigilancia Admin.	<i>[Signature]</i>
6. <i>John Freddy Ortiz T.</i>	Personero	<i>[Signature]</i>
7. <i>Maria Alejandra Campillo</i>	Secretaria Ejecutiva	<i>[Signature]</i>
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





909

10-10