



**Personería
Itagüí**

ACTA

Código: FG-03

Versión: 05

Fecha: 01/09/2024

PIActa-1229-2024



CITANTE

PERSONERO MUNICIPAL

Citación a Reunión de			Acta No.	Carácter de la Reunión		
Comité Institucional de Gestión y Desempeño			307	Ordinaria	x	Extraordinaria
Fecha de Reunión			Lugar de Reunión		Hora inicio	Hora final
Día	Mes	Año	Despacho		15:00	16:40
14	11	2024				

ORDEN DEL DIA

1. Verificación de asistencia
2. Lectura, aprobación del acta anterior y verificación de compromisos.
3. Seguimiento PQRS y Derechos de Petición
4. Seguimiento al Plan de Mejoramiento
5. Informe de seguimiento, alertas, riesgos a la contratación por parte de la Secretaría General.
6. Socialización y aprobación procedimientos Etapa de Juzgamiento
7. Socialización y aprobación procedimiento para la investigación disciplinaria
8. Socialización y aprobación procedimiento para la Indagación Previa.
9. Proposiciones y Varios

DESARROLLO

Siendo el día 14 de noviembre de 2024, a las 15:00 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

JOHN FREDY ORTIZ TABARES

Personero Municipal

SARA NATALIA OCHOA

Secretaria General

EDWIN GUTIERREZ

Personero Delegado para los Derechos Humanos

JHON FREDY HERNANDEZ VALLEJO

Personero Delgado para los Derechos Colectivos y del Ambiente

DANIELA FERNANDEZ ARAQUE

Personera Delegada para la Vigilancia Administrativa

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





3. SEGUIMIENTO PQRS Y DERECHOS DE PETICIÓN

El Personero Municipal preguntó si estaban al día con las PQRS Y derechos de petición, y todos los directivos responden que SÍ.

4. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

En la siguiente tabla se presenta el número de acciones en sus diferentes fuentes de detección (ICONTEC, CALIDAD, CONTROL INTERNO Y CONTRALORIA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ) que se presentan por la Oficina de Control Interno ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para que sea aprobado el cierre definitivo de las mismas por encontrarse cumplidas, fuente de verificación Formato FEM-04 de seguimiento a los planes de mejoramiento el cual se puede evidenciar en la carpeta publica del SGC vigencia 2024, resumen que se detalla a continuación:

Table with columns: Total Acciones, FECHA REPORTE, FUENTE DE DETECCIÓN, Sub-Total Acciones, Correctivas, Mejora, Total Acciones Cumplidas Para Cierre, Total Acciones Continuan en Proceso, % de Cumplimiento Cumplidas, % de Cumplimiento En Proceso, Total % de Participación, OBSERVACION. Rows include data for various action numbers and dates.

Fuente: Formato Fem-04 Plan de Mejoramiento Construcción propia del auditor
Elaboró: Arley Ramírez Patiño- Jefe Oficina de Control Interno

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co





En total son sesenta y ocho (68) acciones producto de diferentes fuentes de auditoría realizadas durante la vigencia 2023-2024, total de acciones correctivas, treinta y una (31), de mejora treinta y siete (37). Se autoriza el cierre definitivo un total de treinta y cinco (35) acciones por encontrarse cumplidas, y treinta y tres (33) acciones continúan en proceso de seguimiento durante la vigencia 2025, con fecha máxima de cumplimiento a 30 diciembre del año 2025.

El porcentaje de cumplimiento representa el 51,47%, esto se debe a que la fuente de detección corresponde a la auditoría realizada por el ICONTEC Y LAS AUDITORIAS DE CALIDAD, REALIZADAS EN LA VIGENCIA 2024.

En la siguiente tabla se presenta el resumen del total de acciones cumplidas, que fueron presentadas para autorizar el cierre definitivo que corresponde a un total de treinta y cinco (35) acciones; y continúan en proceso de seguimiento un total de treinta y tres (33) acciones continúan en proceso de seguimiento durante la vigencia 2025 como se detalla a continuación:

FUENTE DE DETECCIÓN	Sub-Total Acciones	Correctivas	Mejora	Total Acciones Cumplidas Para Cierre	Total Acciones Continúan en Proceso	% de Cumplimiento Cumplidas	% de Cumplimiento En Proceso	Total % de Participación	OBSERVACIÓN
ICONTEC	29	3	26	4	25	13,79%	86,21%	42,65%	ICONTEC: Total (25) acciones vigencia 2023-2024, TRES (3) Correctivas, Veintiséis de mejora (26); se autoriza el cierre de cuatro acciones (4) por encontrarse cumplidas y continúan en proceso Veinticinco acciones (25) que pasan a la vigencia 2025
CALIDAD	30	22	8	22	8	73,33%	26,67%	44,12%	CALIDAD: Total son treinta (30) acciones vigencia 2023-2024, veintidós (22) Correctivas, ocho de mejora (8); se autoriza el cierre de veintidós acciones (22) por encontrarse cumplidas y continúan en proceso ocho acciones (8) que pasan a la vigencia 2025, para su respectivo seguimiento
C.I	3	0	3	3	0	100,00%	0,00%	4,41%	ONTROL INTERNO: Total son tres (3) acciones vigencia 2023-, Correctivas, cero (0); de mejora tres (3) se autoriza el cierre definitivo de las tres acciones de mejora (3) por encontrarse cumplidas Nota: las observaciones y hallazgos de las auditorías realizadas en la vigencia 2024, se encuentran en proceso de implementación por cada uno de los líderes de procesos, las que serán objeto de seguimiento en la vigencia 2025
CONTRALORIA	6	6	0	6	0	100,00%	0,00%	8,82%	CONTRALORIA: en Total son 6 acciones correctivas, de las cuales se autoriza el cierre definitivo de cada una de las mismas por encontrarse cumplidas.
TOTALES	68	31	37	35	33	51,47%	48,53%	100,00%	Total sesenta y ocho Acciones (68) producto de auditorías vigencia 2023-2024, de las mismas se autoriza el cierre definitivo por encontrarse cumplidas un total de treinta y cinco (35); y treinta y tres (33) acciones que continúan en

Fuente: Formato Fem-04 Plan de Mejoramiento Construcción propia del auditor
Elaboró: Arley Ramírez Patiño- Jefe Oficina de Control Interno

El anexo formato FEM-04 plan de mejoramiento, hace parte de la presente acta, el cual se puede observar en la carpeta pública SGC vigencia 2024.



Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





5. INFORME DE SEGUIMIENTO, ALERTAS, RIESGOS A LA CONTRATACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA GENERAL.

Inicia la Secretaria General solicitando a las Delegaturas, informe de las actividades que se tengan pendientes por ejecutar.

La Delegatura para los Derechos Colectivos y del Ambiente tiene programada una actividad para el próximo 21 de noviembre de 2024 en el Ajizal, Beneficio parte alta. En este evento, se vincularán aliados estratégicos y se propone que cada delegatura participe con un funcionario que brinde información a la ciudadanía y descentralice algunos servicios. El Personero Municipal solicita coordinar con el área de comunicaciones las piezas gráficas y video invitando la comunidad.

Delegatura en lo Penal y Familia: la Delegatura se encuentra al día con su Plan de Acción. El 25 de noviembre de 2024, se llevará a cabo campaña sobre "No Violencia Contra la Mujer" por parte de la Secretaría de Familia en el parque de la familia, se solicitó el acompañamiento y la vinculación con un stand de la Personería Municipal, la delegada Liss Duarte informa que puede realizar acompañamiento en horario de la tarde y solicita al delegado de Colectivos y del Medio Ambiente acompañar en horas de la mañana. El Personero Municipal solicita coordinar con el área de comunicaciones las piezas gráficas y video invitando la comunidad.

Aunado a lo anterior, se informa que su equipo está conformado por cuatro contratistas las cuales terminan su contrato el 13 de diciembre, solicita OTROSI para la abogada Yudy Alejandra López Londoño. Petición que es aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Delegatura para los Derechos Humanos: Se tiene pendiente

- Día Internacional de los Derechos Humanos: se llevará a cabo el día 10 de diciembre. Se habló con docente para dictar charla sobre DDHH, el valor de la hora es \$200.000, el personero autoriza y solicita que la charla se dicte sobre violación de derechos humanos en el sistema de salud y violación de derechos humanos en el sistema penitencial.
- El día 13 de diciembre, se realizará actividad de cierre con la Mesa de Víctimas, se tiene programado un compartir.
- Actividad de cierre con los Personeritos estudiantiles, pendiente de organizar programación.



Se solicita un OTROSI para la abogada Cindy Yuliana Ríos Muñoz, quien termina contrato el 13 de diciembre. Petición que es aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Vigilancia Administrativa: El martes 19 de noviembre de 03:00 pm a 04:30 pm, se tiene programada capacitación en “División de Roles en el Proceso Disciplinario y Algunos Aspectos Generales en Instrucción” dirigida a todos los funcionarios y personal de apoyo de la Personería.

Informa la Secretaria General que se realizarán contratos de prestación de servicios para apoyar la Delegatura para los Derechos Colectivos y del Medio Ambiente y un apoyo a la Delegatura para los Derechos Humanos.

6. SOCIALIZACIÓN Y APROBACIÓN PROCEDIMIENTOS ETAPA DE JUZGAMIENTO

La Delegada en lo Penal y Familia, realiza socialización del procedimiento Etapa de Juzgamiento, el cual tiene como objetivo “ejecutar la etapa de juzgamiento en los procesos disciplinarios con prevalencia en la búsqueda de la justicia, la efectividad del derecho sustantivo, la búsqueda de la verdad material y el cumplimiento de los derechos y garantías debidos a las personas que en el intervienen.” No se presentan observaciones al procedimiento y es aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

7. SOCIALIZACIÓN Y APROBACIÓN PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA

La Delegada para la Vigilancia Administrativa, realiza la socialización del procedimiento para la Investigación Disciplinaria, el cual tiene como objetivo verificar la ocurrencia de la conducta; determinar si es constitutiva de falta disciplinaria; esclarecer los motivos determinantes, las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se cometió, el perjuicio causado a la administración pública con la falta, y la responsabilidad disciplinaria del investigado- o si se ha actuado al amparo de una causal de exclusión de la responsabilidad. No se presentan observaciones al procedimiento y es aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

8. SOCIALIZACIÓN Y APROBACIÓN PROCEDIMIENTO PARA LA INDAGACIÓN PREVIA.

La Delegada para la Vigilancia Administrativa, realiza la socialización del procedimiento para la Indagación Previa el cual tiene como objetivo identificar o individualizar el





presunto autor de la falta disciplinaria y Verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria o si se ha actuado al amparo de una causal de exclusión de la responsabilidad. No se presentan observaciones al procedimiento y es aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

PROPOSICIONES Y VARIOS

La Secretaria General informa que actualmente se está revisando el informe de rendición de cuentas y solicita a la Delegatura para los Derechos Humanos verificar las cifras reportadas.

Además, se destaca la importancia de mantener una buena comunicación entre compañeros, especialmente en relación con las PQRS, derechos de petición Y acciones de tutela. Se ha observado que son reasignados por los Delegados sin previo aviso. Como ejemplo, se menciona una acción de tutela que inicialmente fue asignada a la Delegatura de Penal y Familia, pero posteriormente fue reasignada a la Secretaría General.

El Personero Municipal aclara el procedimiento para las tutelas:

- La Delegatura correspondiente proyecta y recopila elementos y soportes necesarios.
- El asesor jurídico del despacho revisa y da el visto bueno.
- Posteriormente, se procede a la firma respectiva.

La Delegada en lo Penal y Familia precisa que, en el caso específico mencionado, solo se brindó asesoría al ciudadano y no se pasó a la delegatura.


El Personero recuerda que la clasificación debe realizarse desde taquilla, es necesario que desde la Secretaria General se realice la reinducción y retroalimentación a los contratistas de atención al público.

La Secretaria General informa que, debido a la incapacidad reciente de la Delegada Daniela Fernández, el Delegado Jhon Fredy Hernández cubrió la disponibilidad del fin de semana. Considerando que la Delegada Daniela Fernández ya no tiene incapacidad, se discute la organización de la disponibilidad futura.

- Propuesta inicial: Mantener el cronograma vigente.

La Delegada Daniela Fernández manifestó que no tiene inconvenientes en atender la disponibilidad desde su residencia.



 Personería Itagüí	ACTA	Código: F6-00
		Versión: 0
		Fecha: 07/09/2024

- Propuesta alternativa del Delegado para los Derechos Humanos:

- Daniela Fernández dirigirá los temas desde su residencia cuando esté disponible.
- En caso de requerirse desplazamiento, los demás delegados estarán disponibles para cubrir la necesidad.

Se propone al Personero Municipal que por bienestar laboral se otorgue el reconocimiento de un estímulo consistente en tres (3) días de descanso remunerado, no acumulable ni fraccionable de acuerdo con la última medición del Índice de Desempeño Institucional realizada por el Departamento Administrativo de la función Pública donde se obtuvo un puntaje del 84.8%, el Índice de Transparencia de Acceso a la Información (ITA) con una calificación del 92% considerados como un nivel de desempeño sobresaliente y la Certificación en Calidad ISO 9001: 2015 con Registro número CO – SC- CER 427866, resultados posibles gracias al aporte y buena labor de los servidores públicos de la entidad, se solicita proyectar los actos administrativos y presentarlos al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su revisión y aprobación.

El Personero Municipal ha solicitado conocer la ruta para la atención de mujeres vulneradas. La delegada para lo Penal y Familia indica que dicha ruta ya está diseñada, por lo cual se le solicita difundir la información a través de las redes sociales de la Personería.

El Personero Municipal requiere al Jefe de Control Interno que investigue el Plan Operativo Anual de Inversiones y su relación con el presupuesto de la Personería, verificando si opera o no para la entidad.

Se enfatiza la importancia de:

1. Realizar contratos de prestación de servicios de manera efectiva.
2. Cargar documentos debidamente en SECOP II y Gestión Transparente.

Solicita el Personero Municipal realizar muy bien los contratos de prestación de servicios, cargar debidamente los documentos al SECOP II, y Gestión Transparente. Las funciones están a cargo de la Secretaría General por lo cual el Comité Institucional de Gestión y Desempeño reitera que los usuarios, contraseñas y todo lo que tenga que ver con los portales de contratación solo los maneja secretaría general.

Recomienda el Jefe de Control Interno que por acto administrativo debe quedar definido la responsabilidad de ciertas actividades y dejar trazabilidad de la segregación de funciones, es un proceso interno que debe fortalecerse.



Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





La secretaría general pone de presente la necesidad de contratar una persona que tenga conocimiento en SECOP II y Gestión Transparente que sirva de apoyo a la Secretaría General. Petición que es aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Al agotarse los temas del orden del día, se da por concluido el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, siendo las 16:40 horas.

	COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1	Realizar reinducción y retroalimentación a los contratistas de atención al público.	Secretaría General	Mes de noviembre
2	Coordinar con comunicaciones la difusión de la ruta para la atención de mujeres vulneradas.	Delegatura en lo Penal y Familia	Mes de noviembre
3	Indagar por el Plan Operativo Anual de Inversiones y su relación con el presupuesto de la Personería, verificando si opera o no para la entidad.	Jefe de Control Interno	Próximo Comité de Gestión y Desempeño

Anexo listado de asistencia

Proyectó: María Alejandra Campillo / Secretaria Ejecutiva
Revisó: Sara Natalia Ochoa / Secretaria General
Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño





10 - 12



Personería Itagüí

LISTA DE ASISTENCIA

Código: FG-01

Versión: 04

Fecha: 01/09/2024

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		Comité Institucional de Gestión y Desempeño		
FACILITADOR		Personero Municipal		
FECHA	14-11-2024	HORARIO	DESDE	HASTA
LUGAR:		Ocopacho		

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. MON F. HERNÁNDEZ ✓	DELEGADO	[Signature]
2. JESSY RIVERA	P. delegada	[Signature]
3. Edwin Gutiérrez	P. Delegado DTF	[Signature]
4. Daniela Fernández Araque	P.D. Vigilancia Admín	[Signature]
5. Sara Olaya	Secretaria General	[Signature]
6. [Signature]	jefe-off-CP	[Signature]
7. John Fredy Ortiz Tabares	Personero	[Signature]
8. María Alejandra Campillo	Secretaria Ejecutiva	María A.C.
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
 Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
 contactenos@personeraiitagui.gov.co
 www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





12 - 12