



1600 20 17 2 2 9 5

Itagüí, 15 NOV 2017

Doctor
KENY WILLER GIRALDO SERNA
Personero Municipal
Itagüí

Asunto: Informe Pormenorizado Meci julio-octubre de 2017

Respetado doctor Giraldo Serna:

Dando cumplimiento al artículo 9º de la Ley 1474 de 2011, me permito remitirle el informe pormenorizado del estado del Sistema de Control Interno Meci en la Entidad período julio-octubre de 2017.

Se adjuntan cuatro (04) folios

Atentamente,


GLORIA PATRICIA GIRALDO CAMPO
Jefe Oficina de Control Interno





TEMA		Informe Pormenorizado del MECI	
JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HACE SUS VECES	Gloria Patricia Giraldo Campo	PERIODO EVALUADO	Julio - Octubre de 2017
		FECHA DE ELABORACIÓN	Noviembre de 2017

1.1 Componente Talento Humano

Elemento 1.1.1: Acuerdos, compromisos y protocolos éticos:

PRODUCTOS MÍNIMOS: Documento con los principios y valores de la entidad, Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad, Socialización permanente de los principios y valores de la entidad.

En boletines internos los funcionarios acceden a la información oficial, un espacio propicio para conocer mejor a la institución y a la vez intercambiar experiencias, datos de interés, fechas importantes.

En lo que va corrido del año se han enviado siete boletines, así como la Revista Digital Institucional.

En los boletines 2 y 7 se ha difundido el Código de Ética Institucional como el instrumento que recoge los principios y valores éticos que guían nuestro diario actuar como servidores públicos, con el fin de contribuir en el crecimiento institucional.

Elemento 1.1.2: Desarrollo del Talento Humano:

PRODUCTOS MÍNIMOS: Manual de Funciones y Competencias Laborales, Plan Institucional de Formación y Capacitación Anual, Programa de Inducción y re inducción, Programa de Bienestar anual, Plan de Incentivos anual, Procesos Meritocráticos de Cargos Directivos, Sistema de Evaluación del Desempeño.

La Personería Municipal tiene documentado su manual de funciones mediante Acuerdo 024 de 2012 y se actualizó el Manual de Funciones y Competencias, conforme al Instructivo del DAFP del mes de octubre del 2014 y del Decreto Nacional 2484 de diciembre 2 de 2014

A 15 de agosto se realizó la evaluación de desempeño laboral y calificación del servicio para los servidores públicos inscritos en el escalafón de carrera administrativa.





Mediante Resolución nro 032 del 23 de febrero de 2017, la Personería Municipal adoptó el Plan de Capacitaciones y el Sistema de estímulos.

Se han realizado las siguientes capacitaciones: Actualización con el SIGEP, tres jornadas, Capacitación con Sura sobre accidentes e Incidentes de Trabajo, dos capacitaciones del comité de emergencias; Inteligencia emocional y Comunicación asertiva, Capacitación sobre Mediación Comunitaria, La vida como un proyecto de auto gestión, seguridad informática, Mecí Calidad, Gobierno en Línea, Manejo de finanzas personales, Sistema Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, Nuevo código de Policía y Convivencia, Derechos humanos, Derecho Disciplinario, Derecho Ambiental, Derecho de Familia, Riesgos de Corrupción, Estatuto Anticorrupción, Uso adecuado de las redes sociales, Evaluación e intervención del riesgo psicosocial, 'Educación Informal

1.2 Componente Direccionamiento Estratégico

Elemento 1.2.1: Planes, Programas y Proyectos:

PRODUCTOS MÍNIMOS: Planeación (Planes de la Entidad alineados con las Políticas de Desarrollo Administrativo), La Misión y Visión Institucionales adoptados y divulgados, Objetivos Institucionales, Planes, Programas y Proyectos.

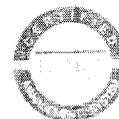
En mayo del presente año, se socializó al personal de la Entidad la actualización de la política y objetivos de calidad, al igual que en boletines internos se ha sensibilizado de manera frecuente frente al tema quedando de la siguiente manera:

Política de Calidad

La Personería Municipal de Itagüí garantiza, promueve y protege los derechos humanos, colectivos y del medio ambiente, construyendo una cultura por el respeto a la vida, la convivencia, la reconciliación y la paz en el Municipio de Itagüí; conforme al ordenamiento jurídico interno y normas internacionales vinculantes, buscando la satisfacción del ciudadano y demás partes interesadas, a través del cumplimiento de los principios de la función pública y del mejoramiento continuo de sus procesos.

Objetivos de Calidad

- Garantizar que la prestación del servicio de la Personería llegue a los ciudadanos y partes interesadas de manera oportuna, eficiente y eficaz.
- Proporcionar los recursos de la entidad como apoyo para el establecimiento, implementación y mejora continua del sistema de gestión de la calidad.





- Fortalecer en los clientes y partes interesadas el conocimiento de sus derechos y deberes.
- Fortalecer el desarrollo institucional mediante el pensamiento basado en riesgos, el enfoque a procesos y su seguimiento y mejoramiento continuo.

La Visión de la Personería Municipal, la cual ha sido proyectada a 2022 y contiene el siguiente texto:

“Para el año 2022, la Personería Municipal de Itagüí se constituirá en un referente a nivel regional, en la promoción, defensa y garantía de los derechos constitucionales. Será una institución moderna que trabajará con herramientas tecnológicas, de información y de comunicación, adecuadas para el cumplimiento de su misión. Construirá una cultura por el respeto a la vida, la convivencia, la reconciliación y la paz en el municipio de Itagüí”.

Se realizó revisión del cumplimiento de la visión en octubre 18 del presente año en Comité Directivo en el que se consideraron los logros obtenidos a través de la ejecución del Plan Estratégico Institucional 2012-2016, anterior, las metas y objetivos proyectados en el nuevo Plan Estratégico 2016-2020, el análisis de los indicadores de los Planes de acción, la percepción de los usuarios frente a la prestación de los servicios de la Entidad y el posicionamiento de la misma en el medio.

Modernización administrativa y tecnológica. El software pqr fue establecido en diciembre de 2015 con el fin de brindar al ciudadano herramienta tecnológica en la cual presente sus peticiones, quejas, reclamos, denuncias o felicitaciones y a la Entidad un mayor control de los términos y requisitos legales de las mismas. Posteriormente el 13 de febrero de 2017, se implementó el software para la Delegatura Vigilancia Administrativa como una extensión del software pqr con la finalidad de llevar el control de los procesos que se adelantan.

Con el propósito de mejorar el área de Atención al Ciudadano, el software de pqr se utiliza para el registro de la totalidad de las atenciones brindadas por la Entidad donde el usuario tiene la oportunidad de verificar el estado y seguimiento de su solicitud.

En el SUIT se registró los servicios que ofrece la Entidad siendo los siguientes:

SERVICIO	TIPO	PRODUCTOS
Asesoría y elaboración de acciones	Constitucionales	Tutela
		Acción popular



Personería de Itagüí
Hechos para tus derechos.

INFORME

Código: FEM-15

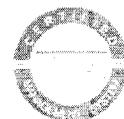
Versión: 01

Fecha: 05/09/2016

constitucionales y legales de oficio o a solicitud de parte para la protección de los derechos humanos		Acción de cumplimiento
		Acción de grupo
		Habeas corpus
	Legales	Mecanismo de búsqueda urgente.
		Acciones de nulidad y nulidad y restablecimiento de derecho.
		Derechos de petición
		Interposición de recursos de reposición y apelación (judiciales y administrativas).
		Solicitudes de revocatoria directa
		Reclamación derechos del consumidor sobre servicios públicos y servicios públicos domiciliarios
		Demandas de interdicción
Promoción de los derechos humanos a través de actividades lúdicas y de capacitación		
Visitas de verificación de oficio o a solicitud de parte en relación a la presunta vulneración de derechos.		
Recepción de declaración por hechos victimizantes y protección de tierras.		
Recepción de quejas contra servidores públicos.		
Asesorías jurídicas		

En la página web: <https://www.personeriaitagui.gov.co/> se encuentran publicados los servicios de la Entidad.

Mediante Resolución 108 de agosto de 2017, se actualizó en la Entidad los Canales de Atención.

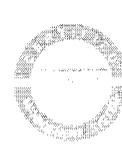




Elemento 1.2.2: Evaluación del avance de los Planes y Programas:

Los Planes de Acción han sido presentados socializándose en Comités Directivos los avances en cada trimestre. El último informe presentado de avances a los planes de acción fue con corte a 30 de septiembre de 2017. Verificándose el cumplimiento de metas y el avances en los indicadores para cada uno de los procesos así:

PROCESO	INDICADOR	OBJETIVO	FÓRMULA	META	FECHA seguimiento y porcentaje de cumplimiento
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Cumplimiento de las Metas de los Planes de Acción	Realizar seguimiento al cumplimiento de las metas, identificando tendencias no deseadas	Nº de metas logradas/Nº de metas planificadas X 100	90%	30/09/2017 84%
	Seguimiento Riesgos	Verificar la realización del seguimiento periódico a los riesgos identificados	Nº de riesgos materializados/Nº de riesgos identificados X 100	90%	30/09/2017 100%
	Cumplimiento de Compromisos de la Revisión por la Dirección	Garantizar el cumplimiento de los compromisos establecidos en la Revisión por la Dirección	Nº de compromisos cumplidos/Nº de compromisos suscritos X 100	100%	El seguimiento es anual, con corte a octubre 12
	Ejecución Presupuestal	Verificar que la ejecución y afectación del presupuesto se haga conforme a lo planificado y a la normatividad vigente	Ejecución presupuestal/Presupuesto inicial	90%	30/09/2017 77%
ATENCIÓN AL CIUDADANO	Oportunidad en la respuesta a requerimientos	Determinar la capacidad de respuesta a los requerimientos recibidos por la Personería en los tiempos estipulados por la Ley	Nº de PQRD respondidas dentro de los plazos establecidos/Nº de PQRS recibidas X 100	100%	31/08/2017 99,46%
	Satisfacción del ciudadano	Conocer el nivel de satisfacción de los ciudadanos frente a los servicios que presta la Personería.	Nº de usuarios encuestados satisfechos con la prestación de los servicios de la entidad/ Nº de Usuarios Encuestados X 100	95%	31/08/2017 97%
	Calidad en las respuestas	Verificar la calidad en las respuestas dadas a los ciudadanos según los criterios establecidos en los procesos	Nº de PQRS respondidas de fondo/Nº de PQRD Recibidas X 100	100%	31/08/2017 90%
Y DE LOS DERECHOS HUMANOS Y DEL AMBIENTE	Elaboración y/o presentación de tutelas en ejecución del proceso	Verificar la eficacia en la elaboración y/o presentación de tutelas en ejecución del Proceso.	Nº de tutelas elaboradas y/o presentadas en la Delegatura / Nº de Tutelas solicitudes en la delegatura x 100	100%	30/09/2017 100%
	Ayudas Humanitarias Inmediatas tramitadas	Medir la efectividad en el trámite de ayudas inmediatas solicitadas por la Personería al ente territorial.	Nº de ayudas tramitadas s/Nº de ayudas Solicitadas X 100	100%	30/09/2017 100%





Personería de Itagüí
Hechos para tus derechos.

INFORME

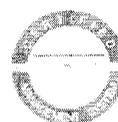
Código: FEM-15

Versión: 01

Fecha: 05/09/2016

	Solicitudes de inclusión en el RUV tramitadas	Medir la efectividad en el trámite de inclusión en el RUV con respecto a las solicitudes de la ciudadanía.	Nº de inclusiones en el RUV tramitadas/Nº de solicitudes de inclusión en el RUV X 100	90%	30/09/2017 100%
	Solicitudes de Inclusión en Ruta de Atención a Víctimas	Medir la efectividad en el trámite de inclusión en el RAV con respecto a las solicitudes de la ciudadanía.	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	90%	30/09/2017 100%
	Acciones inmediatas de Derechos Humanos	Intervenir en el restablecimiento de derechos a través de las acciones inmediatas interpuestas.	Nº de Intervenciones a realizadas / Nº de intervenciones solicitadas X 100	100%	30/09/2017 100%
	Realización de capacitaciones	Promover mediante capacitaciones el conocimiento de los Derechos Humanos, colectivos y del ambiente en la comunidad	Nº de capacitaciones realizadas/Nº de Capacitaciones solicitadas y/o programadas X 100	90%	30/09/2017 100%
	Acciones populares promovidas	Conocer el grado en el que se restablecen los derechos a través de las acciones las populares promovidas.	Nº de Acciones populares tramitadas /Nº de acciones populares requeridas X 100	100%	30/09/2017 100%
VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y DE LA CONDUCTA DE OFICIAL	Trámite de quejas Disciplinarias	Verificar la atención de las quejas contra servidores públicos del Municipio	Nº de quejas tramitadas contra funcionarios del Municipio/Nº de quejas recibidas X 100	84%	13/10/2017 87%
	Cumplimiento de términos prescriptivos de la acción disciplinaria en el proceso Disciplinario	Verificar el cumplimiento de los términos prescriptivos en los procesos Disciplinarios en tramite	Nº de procesos en los cuales se ha identificado prescripción / Nº de procesos tramitados o verificados X 100	0%	13/10/2017 100%
	Vigilancia Administrativa	Realizar seguimiento a la realización de visitas de Vigilancia administrativa a las dependencias del Municipio y entes descentralizado	Nº de visitas realizadas/Nº de visitas programadas y/o requeridas X 100	100%	13/10/2017 100%
	Capacitación a servidores públicos del orden territorial en derecho disciplinario	Reducir las quejas contra los servidores públicos	Nº de quejas recibidas contra funcionarios públicos del año actual/Nº de quejas recibidas contra funcionarios públicos del año anterior X 100	100%	05/04/2017 100% Meta cumplida para 2017
INTERVENCIÓN EN PROCESOS PENALES Y FAMILIA DE OFICIAL	Intervenciones en procesos penales y de familia	Verificar el Número de Intervenciones Realizadas en procesos penales y de familia	Nº de Intervenciones en procesos Penales y de Familia/Nº de Intervenciones requeridas y programadas X 100	100%	30/09/2017 100%
	Violaciones al debido proceso en penal y de familia	Verificar la aplicación del debido proceso en los procesos Penales y de familia	Nº de Violaciones al debido proceso Detectadas/Nº de Expedientes revisados (debido proceso) X 100	100%	30/09/2017 100%

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 No 51-55
Teléfono: +57 (1) 3754584
www.personeriadecol.gov.co / info@personeriadecol.gov.co





	Trámite de Demandas de Interdicción	Presentar las demandas de interdicción solicitadas por los Ciudadanos, que cumplen con los requisitos.	Nº de Demandas de Interdicción Tramitadas/Nº de Solicitudes de Demanda de Interdicción	100%	30/09/2017 100%
	Registros pedagógicos y atención de Solicitudes en Instituciones Educativas Publicas	Atender los Registros Pedagógicos y solicitudes de las Instituciones Educativas.	Nº de registros pedagógicos y solicitudes atendidas de las Instituciones educativas publicas / No. De Registros Pedagógicos y solicitudes requeridos por las instituciones educativas	100%	30/09/2017 33%
DECONVIVENCIA CIUDADANA	Atención de problemas de convivencia	atender por demanda los casos por convivencia ciudadana según el procedimiento y planes de acción	Nº de casos atendidos durante el mismo período /Nº de casos recibidos durante el periodo evaluado	100%	30/09/2017 100%
	Acciones colectivas realizadas para promover la convivencia pacífica	realizar capacitaciones para mejorar la convivencia ciudadana de algunos sectores sociales	Nº de capacitaciones realizadas X 100/Nº de capacitaciones solicitadas y programadas	90%	30/06/2017 100%
GESTIÓN COMUNICACIONES	Publicación de la Información	Realizar seguimiento a la publicación de la información obligatoria de la entidad	Nº de publicaciones obligatorias realizadas /Nº de publicaciones obligatorias requeridas X 100	100%	30/09/2017 65%
	Eficacia de las Comunicaciones en convocatorias a eventos	Verificar si la información es recibida por el público objetivo	Nº de personas asistentes por evento/Nº de personas (público objetivo) X 100	100%	30/09/2017 63%
GESTIÓN DOCUMENTAL	Protección de la Información Magnética	Verificar la protección de la Información	Nro Documentos a respaldar en backups / Nro documentos respaldados en backups *100	90%	13/10/2017 100%
	Direccionamiento de la Correspondencia	Verificar el correcto Direccionamiento de la Correspondencia	Nº de Documentos direccionados /Nº de documentos recibidos por los usuarios X 100	100%	13/10/2017 100%
	Oportunidad en la Consulta de los documentos	Verificar la capacidad de respuesta en la recuperación de la información solicitada por los usuarios	Nº de documentos recuperados y entregados para consulta en menos de 2 días/Nº de documentos solicitados X 100	100%	13/10/2017 100%
GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Cumplimiento en la ejecución de los Contratos	Realizar Seguimiento a la oportunidad y cumplimiento en la ejecución de las obligaciones Contractuales	Nº de Contratos donde se han detectado incumplimientos en los plazos de ejecución /Nº total de Contratos Suscritos X 10; Nº de Contratos donde se ha detectado incumplimiento del objeto contractual /Nº total de Contratos Suscritos X 100	100%	30/09/2017 100%
	Ejecución del Plan de Adquisiciones	Verificar el cumplimiento en la ejecución del Plan de adquisiciones	Nº de adquisiciones Realizadas/Nº de adquisiciones previstas en el Plan de Adquisiciones X 100	90%	30/09/2017 100%



	Aseguramiento de bienes	Verificar que todos los bienes asegurables de la Entidad hayan sido incluidos en las pólizas	Nº de bienes incluidos/Nº de bienes verificados X 100	90%	30/09/2017 100%
	Mantenimiento de equipos e infraestructura	Verificar el mantenimiento correctivo y preventivo realizado a los equipos e infraestructura	Nº de equipos con mantenimiento correctivo o preventivo/Nº de Equipos verificados X 100	90%	30/09/2017 100%
	Actualización de inventarios	Verificar que los bienes devolutivos adquiridos estén debidamente inventariados	Nº de bienes inventariados/Nº de bienes verificados x 100	100%	30/06/2017 100%
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Cumplimiento del plan de capacitación, bienestar e incentivos	Realizar seguimiento y control a la ejecución de las actividades y programas previstos en el Plan de capacitación, bienestar e incentivos	Nº de Actividades Realizadas/Nº de Actividades programadas X 100	100%	30/09/2017 25%
	Personal evaluado	Verificar la oportunidad en la evaluación del personal de carrera administrativa acorde a lo establecido en la normatividad vigente aplicable	Nº de Evaluaciones realizadas dentro de los términos establecidos/Nº de Funcionarios a Evaluar X 100	90%	15/08/2017 100%
	Cumplimiento de los acuerdos de gestión	Verificar el cumplimiento de los compromisos suscritos en los acuerdos de gestión	Nº de compromisos cumplidos/Nº de compromisos suscritos X 100	100%	30/03/2017 100%
EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO	Cumplimiento del programa de Auditorías internas	Verificar la oportunidad en la realización de las auditorías internas de calidad y de control Interno, de acuerdo a lo planificado	Nº de auditorías realizadas oportunamente/Nº de auditorías programadas X 100	100%	30/03/2017 100%
	Resultados de la Evaluación del MECI	Verificar el avance en la implementación del MECI en la personería	Calificación del MECI periodo actual/ calificación del MECI del año anterior	100%	30/03/2017 84%
	Implementación de Acciones de mejoramiento	Verificar la implementación de acciones preventivas, correctivas y de mejora que permitan el mejoramiento continuo de los procesos.	Nº de verificación de acciones de mejoramiento Implementadas/ Nº de acciones de mejoramiento propuestas X 100	90%	13/10/2017 100%
	Eficacia de Acciones correctivas, preventivas	Verificar si las acciones de mejoramiento propuestas en los procesos han servido para eliminar la causa raíz de las no conformidades y riesgos de los procesos	Nº de verificación de acciones de mejoramiento eficaces/Nº de verificación de acciones de mejoramiento propuestas X 90%	90%	12/07/2017 42%

De otro lado, se realizó seguimiento al plan de mejoramiento de la Entidad que a octubre del presente año presenta el siguiente resultado:

- 242 acciones de Mejoramiento discriminadas así:
- 56 acciones correctivas, correspondientes al 23%
- 37 acciones preventivas correspondientes al 15%
- 149 acciones de mejora, correspondientes al 62%



Del resultado denota un mejoramiento significativo frente al tipo de hallazgos y de acciones implementadas ya que se han disminuido las no conformidades (acciones correctivas), han aumentado las acciones de mejora y se cuenta con acciones preventivas.

GLORIA PATRICIA GIRALDO CAMPO
Jefe Control Interno

