



R/ENTRADA: || 2024-02-29 13:19:37  
REM: ALVARO ALONSO DUQUE MUÑOZ  
DES: ALVARO ALONSO DUQUE MUÑOZ  
FOLIOS: 28  
ANEXOS: SIN ANEXOS

PERSONERÍA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

 <b>Personería de Itagüí</b>	<b>INFORME EJECUTIVO</b> (Ley 951 del 31 De marzo de 2005)	<b>Código: FTH-14</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Fecha: 24/02/2022</b>

## 1. DATOS GENERALES:

Nombres Completos:

ALVARO ALONSO

Apellidos Completos:

DUQUE MUÑOZ

Cargo:

PERSONERO MUNICIPAL

Entidad:

PERSONERÍA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

Ciudad y Fecha:

ITAGÜÍ, FEBRERO 29 DE 2024

Fecha de Inicio de la Gestión:

SEPTIEMBRE 08 DE 2022

Condición de la Presentación:

TERMINACIÓN DEL PERÍODO

Fecha de Retiro:

FEBRERO 29 DE 2024

**2. INFORME EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:** Descripción resumida de la situación de la Personería Municipal de Itagüí desde la fecha de inicio de la gestión y hasta la fecha de retiro.

En el presente informe se resume la gestión adelantada en el periodo comprendido entre el 08 de septiembre de 2022 y el 29 de febrero de 2024, no sin antes indicar, que siempre fue de la mano del equipo directivo y personal de apoyo de los distintos niveles, para lo cual se debe comenzar por indicar lo siguiente:

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
Tel: 376 48 84 - [info@personeraiitagui.gov.co](mailto:info@personeraiitagui.gov.co)  
[www.personeraiitagui.gov.co](http://www.personeraiitagui.gov.co)



CO-SC-CER427866

## 2.1. Rendición de Cuentas ante la comunidad

Durante el periodo relacionado en este informe, se realiza en el mes de noviembre del 2022 la rendición de cuentas, en la cual se destaca las publicaciones en las pantallas del servicio de transporte SoloBus; para el año 2023, se realiza el evento, además de manera presencial se hace a través de la entrega de un periódico en el cual se recopiló los aspectos con mayor impacto; es preciso anotar que para el año 2023 se cuenta con la traducción de lenguaje de señas.

Respecto a la Rendición de Cuentas ante la comunidad en el año 2024, se debe realizar conforme a lo estipulado en los procesos y procedimientos para tal fin y teniendo en cuenta el periodo comprendido entre el 01 de octubre 2023 al 30 de septiembre 2024.

## 2.2. Informes de Gestión ante el Concejo

En cuanto al informe de gestión ante el Honorable Concejo Municipal de Itagüí, me correspondió rendir información en el mes de julio de 2023 del periodo comprendido entre el 16 de mayo de 2022 al 15 de mayo 2023, este informe puede ser consultado en la sede electrónica de la Entidad.

Para el año 2024 el informe de gestión ante el Honorable Concejo Municipal de Itagüí, se debe presentar según lo dispuesto en el artículo 113 del Reglamento Interno del Concejo Municipal de Itagüí, del periodo comprendido entre el 16 de mayo de 2023 al 15 de mayo de 2024.

## 2.3. Concurso de Oratoria

La Personería Municipal de Itagüí, ha venido desarrollando el Concurso de Oratoria con el objetivo de fomentar el derecho a la libre expresión de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes de nuestro municipio, para promover en ellos el arte de la oratoria como medio facilitador para la participación y protección de los derechos humanos.

Para el año 2023, celebramos la vigésima quinta (25) versión del Concurso de Oratoria con el lema: *"Tus palabras son semilla de paz"*; el evento brinda un espacio para generar reflexiones que permitan avanzar en la construcción de cultura y convivencia sana, respetando los derechos humanos, de tal manera que

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
Tel: 376 48 84 - [info@personeraiitagui.gov.co](mailto:info@personeraiitagui.gov.co)  
[www.personeraiitagui.gov.co](http://www.personeraiitagui.gov.co)

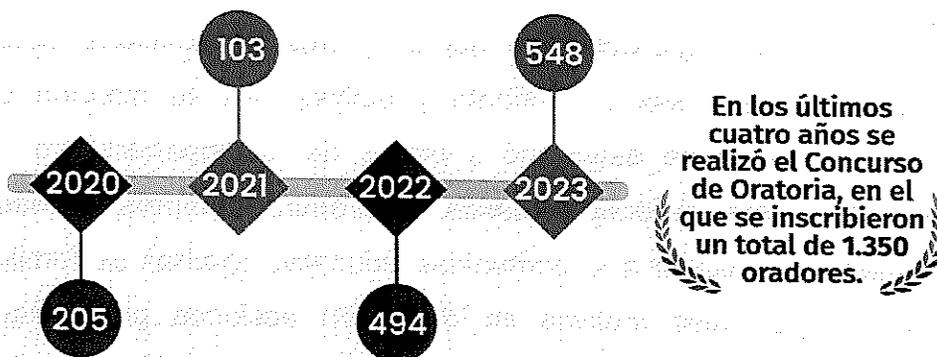


CO-SC-CER427866

los participantes tomen conciencia de la importancia del dialogo y el respeto por los demás, para alcanzar una sociedad más justa y participativa.

Es preciso anotar que, en el último año el número de participantes se incrementó con respecto al año anterior, contando con la participación de **548** estudiantes inscritos en las diferentes categorías, de igual manera resaltamos la categoría universitaria toda vez que ésta duplicó sus participantes en comparación con el año anterior.

### Inscritos en el Concurso de Oratoria



Una vez más el Concurso de Oratoria cumplió con su finalidad de destacar el talento y la destreza de los participantes, los cuales demostraron su capacidad para comunicarse con el público y de transmitir mensajes impactantes y poder derrotar sus miedos, y así pasar a la siguiente etapa la cual es a nivel departamental, llevando el nombre de nuestro municipio a un nivel más avanzado.

Es preciso anotar que en los últimos años, tres de nuestros representantes han llegado a la competencia nacional, logrando en el año 2022 el primer puesto en la categoría superior con la participante Dainis Márquez Hidalgo y en el año 2023 el segundo lugar en las categorías intermedia y superior con los participantes Jerónimo Taborda y Manuela Giraldo respectivamente.

Para el año 2024 se cuenta con toda la reglamentación en la Resolución 020 del 13 de febrero, la apertura está programada para el próximo 04 de marzo; se debe realizar las gestiones a que haya lugar con el fin de conseguir patrocinador, toda vez que Cootramed no se postuló para acompañar el proceso este año.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
Tel: 376 48 84 - [info@personeraiitagui.gov.co](mailto:info@personeraiitagui.gov.co)  
[www.personeraiitagui.gov.co](http://www.personeraiitagui.gov.co)



CO-SC-CER427866

## 2.4. Personeros Estudiantiles

Desde la Delegatura para los Derechos Humanos se desarrolla el Programa de Gobierno Escolar en el cual se acompaña a los Personeros Estudiantiles de las Instituciones Educativas y Colegios del Municipio de Itagüí, en su ejercicio de promover los deberes y derechos de los estudiantes dentro del plantel educativo, además de fomentar su participación activa y democrática en la sociedad.

En el año 2023, se vincularon **34** instituciones educativas y colegios del Municipio de Itagüí para participar en los talleres y capacitaciones que desarrollen el liderazgo, la participación ciudadana, el dialogo y la mediación escolar.

Para los años 2022 y 2023 se logró evidenciar que se abordaron situaciones sobre suicidio, abuso sexual, acoso sexual, maltrato y bullying, en su mayoría de docentes a estudiantes, esto se determinó a través del acompañamiento en Comités de Convivencia, intervenciones en casos, en la orientación proporcionada en general o de manera particular a la comunidad educativa (padres de familia, docentes, rectores) y por tales motivos se realizaron acciones preventivas; asimismo, se ha realizado el acompañamiento, orientación e intervenciones en situaciones de convivencia escolar de docentes a estudiantes y entre los mismos estudiantiles.

Para el año 2024, se cuenta con la agenda programada para las elecciones las cuales comienzan el día de hoy (29 de febrero), en el Colegio San José Manyanet y así sucesivamente en cada una de las instituciones educativas aproximadamente por un mes.

## 2.5. Población Víctima

Desde este programa se acompaña a la mesa de participación efectiva de víctimas en el Municipio de Itagüí en el papel de Secretaría Técnica, la cual se encarga de velar por los derechos humanos y de la comunidad en general en el ámbito municipal, asegurando la participación activa de las víctimas en la construcción de políticas públicas de reparación, verdad, justicia y no repetición, así mismo se brinda acompañamiento de asistencia y representación Institucional a los Comités y Subcomités de Justicia Transicional.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
Tel: 376 48 84 - [info@personeraiitagui.gov.co](mailto:info@personeraiitagui.gov.co)  
[www.personeraiitagui.gov.co](http://www.personeraiitagui.gov.co)



CO-SC-CER427866

En cuanto a las asesorías y declaraciones por los diferentes hechos victimizantes, es fundamental para que las víctimas puedan acceder a los derechos y las reparaciones previstas por la ley. El proceso de recepción de estas declaraciones suele comprender la identificación de la víctima y su relación con el hecho victimizante, así como la documentación de la información necesaria para la comprensión y valoración del daño causado; a través de éste proceso se puede recopilar y documentar información crucial para comprender la magnitud y los impactos del conflicto en la población afectada.

Ahora bien, es importante anotar que la Personería vela por la protección a la población vulnerable (Población migrante, Tercera edad, personas de y en situación de calle, Apoyo en temas de salud, mesa interreligiosa, mesa de diversidad sexual LGTBIQ y Personas Víctimas del conflicto armado).

En conclusión, nuestra Entidad tiene un papel crucial en la protección y asesoría a la población vulnerable y se debe continuar trabajando de forma comprometida y articulada con otros entes del Estado para garantizar la atención integral y efectiva a la población vulnerable.

## 2.6. Mesa de Víctimas

El papel de la Personería como Secretaría Técnica en la mesa de participación efectiva de víctimas en el Municipio de Itagüí, apoya en el registro de las actas, la elaboración de informes y la coordinación logística de las reuniones de la mesa. También se encarga de realizar la convocatoria y coordinación de la participación de las organizaciones de víctimas en la mesa, y es el enlace directo con todas las dependencias tanto a nivel municipal, departamental y nacional.

En resumen, el papel de la Personería como mesa técnica en la mesa efectiva de víctimas en el municipio es fundamental para asegurar la participación activa de las víctimas en la construcción de políticas públicas de reparación, verdad, justicia y no repetición.

Es por esto que en el año 2023, se realizó el acompañamiento de 13 diligencias brindando apoyo técnico y logístico a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Mesa efectiva de Víctimas, asimismo en las diligencias y actuaciones en protección y garantía de los derechos fundamentales de los integrantes de la

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
Tel: 376 48 84 - [info@personeraiitagui.gov.co](mailto:info@personeraiitagui.gov.co)  
[www.personeraiitagui.gov.co](http://www.personeraiitagui.gov.co)



CO-SC-CER427886

Mesa de Víctimas, como también se brindó acompañamiento de asistencia y representación institucional a los Comités y Subcomités de Justicia Transicional.

## 2.7. Justicia Transicional

La Personería Municipal de Itagüí, participa en el subcomité del Ministerio Público para la Justicia Transicional, el cual es liderado por la Procuraduría Provincial de Instrucción. La primera sesión se encuentra establecida para el día 26 de febrero de 2024 en la ciudad de Medellín.

## 2.8. Intervenciones en Procesos Penales

La Personería ejerce las funciones como Ministerio Público en la vigilancia del cumplimiento de los derechos fundamentales de las personas en los procesos penales; partiendo de la premisa constitucional del respeto al debido proceso, con apego de los principios y normas rectoras del Código Penal, Código de Procedimiento Penal, Código Penitenciario, entre otros; así mismo, hace parte del Consejo de Disciplina de Cárcel y Penitenciaria con Alta y Media Seguridad La Paz (CPAMSPA) y Cárcel Departamental de Yarumito E.R.E de Itagüí, en la que participa de manera activa en los procesos disciplinarios de las PPL, con la prevalencia del respeto y las garantías del debido proceso y la búsqueda del orden y la disciplina en los sitios de reclusión.

## 2.9. Población Privada de la Libertad en Centros de Reclusión Transitoria

El Municipio de Itagüí, cuenta con dos centros transitorios, el Centro de Atención Penal Integral (CAPI) y la Subestación de Policía los Gómez (SUBGOM); desde la Personería se viene realizando acompañamiento a esta población realizando visitas de campo efectuando una muestra cuantitativa la cual para diciembre del año 2023 se tiene lo siguiente:

Centro de Atención Penal Integral (CAPI)	Cantidad
CELDA N°1	30 PPL
CELDA N°2	29 PPL
CELDA INPEC	7 PPL
<b>TOTAL</b>	<b>66 PPL</b>

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
Tel: 376 48 84 - [info@personeraiitagui.gov.co](mailto:info@personeraiitagui.gov.co)  
[www.personeraiitagui.gov.co](http://www.personeraiitagui.gov.co)



CO-SC-CER427866

<b>Subestación de Policía los Gómez (SUBGOM)</b>	<b>Cantidad</b>
CELDA N°1	34 PPL
CELDA N°2	29 PPL
PASILLEROS	2 PPL
<b>TOTAL</b>	<b>65 PPL</b>

Denominan en su léxico comopasillero, aquella persona que sirve de colaborador entre el personal custodio y los PPL que se encuentran en las celdas.

<b>Personas Privadas de la Libertad (PPL)</b>	<b>Cantidad</b>
Condenados	29 PPL
Sindicados	102 PPL
<b>Total</b>	<b>131 PPL</b>

Ahora bien; aunque los sitios de detención como el CAPI y la SUBGOM, están diseñados como centros transitorios, actualmente dichas instituciones cumplen la función de reclusión indeterminada, ya sea mientras se completa el proceso judicial de los sindicados, o mientras se ejecuta el traslado de los condenados a un centro carcelario y penitenciario pertinente que casi siempre se designa de acuerdo a la disponibilidad de cupos del Establecimiento de Reclusión del Orden Nacional (ERON). Es preciso aclarar que la gran mayoría de la población se encuentra con un proceso judicial actual, se pretende visualizar una diferenciación entre los sindicados y los condenados, ya que estos últimos por la naturaleza de su condición judicial, se deben recluir en centros penitenciarios y carcelarios de acuerdo a la Ley 65 de 1993 y demás normas concordantes.

Ahora bien, es preciso anotar que a la fecha el Municipio de Itagüí, está realizando ampliaciones en los espacios donde se encuentra el Centro de Atención Penal Integral (CAPI).

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
Tel: 376 48 84 - [info@personeraiitagui.gov.co](mailto:info@personeraiitagui.gov.co)  
[www.personeraiitagui.gov.co](http://www.personeraiitagui.gov.co)



CO-SC-CER427866

## 2.10. Intervenciones en Asuntos de Familia

La Personería juega un papel fundamental en los procesos de familia que adelantan las autoridades administrativas y judiciales del municipio, pues es la encargada de velar que durante el trámite del mismo se respete el debido proceso y se brinden las garantías a cada una de las partes allí implicadas.

## 2.11. Solicitudes de valoración e intervención sobre demandas de Ley de Apoyo

La Ley 1996 del 2019 es una norma que regula el ejercicio de la capacidad legal para las personas con discapacidad que son mayores de edad. En dicha norma, se prevé el nombramiento de la persona de apoyo, quien facilitará la toma de decisiones jurídicas a las personas con alguna limitación para realizar actos jurídicos por sus propios medios.

Durante el último año la Personería viene realizando visitas de valoración de ley de apoyo y algunas demandas para asignación de apoyo por parte de los jueces de familia.

## 2.12. Vigilancia Administrativa y de la Conducta Oficial

El objetivo de este proceso es vigilar la conducta de los servidores públicos en el cumplimiento de la función administrativa y en consecuencia de las funciones y de los fines del servicio público por parte de los servidores públicos de la entidad territorial y sus órganos descentralizados.

Entre otras actividades se realiza visitas aleatorias a diferentes dependencias del sector central o descentralizado de la administración municipal, de conformidad con el análisis de necesidad que se realice y con el fin de vigilar de manera permanente la conducta oficial y administrativa de quienes desempeñan funciones públicas, con el fin de garantizar una gestión municipal eficiente y transparente.

Igualmente, se realiza seguimiento al Programa de Alimentación Escolar (PAE), en las instituciones educativas oficiales del ente territorial, con el fin de verificar la calidad de los productos entregados a la comunidad estudiantil, la fecha de

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
Tel: 376 48 84 - [info@personeraiitagui.gov.co](mailto:info@personeraiitagui.gov.co)  
[www.personeraiitagui.gov.co](http://www.personeraiitagui.gov.co)



CO-SC-CER427866

vencimiento y las medidas de bioseguridad implementadas al personal que se encuentra en los restaurantes de las instituciones educativas.

### **2.13. Veedurías Ciudadanas**

Desde la Personería se realiza la asesoría y acompañamiento a las veedurías ciudadanas y otros grupos organizados de la comunidad, con el fin de velar por la promoción y defensa de los derechos colectivos y del ambiente del municipio. Dentro de su proceso se cuenta con una actividad que consiste en inscribir y actualizar el registro las veedurías ciudadanas y realizar acompañamiento en su proceso de participación social.

Ahora bien, los líderes sociales desempeñan un papel importante en cuanto a la transformación de las realidades de las comunidades y la Personería trabaja mancomunadamente con ellos para generar cambios significativos en la población y contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad itaguiséña.

### **2.14. De los Derechos Colectivos y del Ambiente**

La Personería viene realizando campañas en pro de la protección del ambiente, como parte de su accionar para la salvaguarda del derecho a un entorno saludable, seguro, limpio y sostenible.

Por lo anterior, la Personería en coordinación con la comunidad y las autoridades municipales trabajamos en campañas ambientales, entre la que se destaca, la recuperación del sector de la banca, en el tramo entre Fátima 2 – las acacias, buscando embellecer el espacio público para una mejor convivencia y disfrute de todos.

### **2.15. Tablas de Retención Documental – TRD**

Se encuentran aprobadas por el Consejo Departamental de Archivos de Antioquia mediante Acuerdo 001 del 21 de febrero de 2022 y se vienen aplicando conforme a lo aprobado; es preciso anotar que estas deben ser sujetas a una actualización, toda vez que a la fecha hay unas series que no se encuentran dentro de las TRD aprobadas y otras que a pesar de que se encuentran aprobadas ya no le aplican a la Entidad.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
Tel: 376 48 84 - [info@personeraiitagui.gov.co](mailto:info@personeraiitagui.gov.co)  
[www.personeraiitagui.gov.co](http://www.personeraiitagui.gov.co)



CO-SC-CER427866

El archivo histórico de la Entidad se encuentra custodiado por la empresa GRM ubicada en el Municipio de Girardota; el archivo central se encuentra en un local que se tiene en comodato en el cubo de Ditaires y así mismo se cuenta con un espacio en el sexto piso del Edificio Judicial donde reposan las carpetas, que por Tablas de Retención Documental, pertenecen a la Secretaría General y que son materia de permanente consulta.

Culminando el año 2023, se realiza contratación con un profesional en archivo con el fin de realizar el Plan de Gestión Documental (PGD). **“Anexo No 16 Programa de Gestión Documental - PGD”**.

Para el año 2024, se recomienda con el apoyo de los ingenieros de sistemas, vaciar la codificación de las tablas al aplicativo SISGED, para que al momento de efectuar la codificación de ingreso y salida de documentos se realice aplicando la codificación de las TRD. Igualmente se recomienda capacitar a todo el personal tanto de planta como de apoyo para que se codifique adecuadamente los documentos desde el aplicativo SISGED.

## **2.16. Seguridad y Salud en el Trabajo – SST**

Con respecto a este ítem, durante los años 2022 y 2023 se contó con un profesional especializado en el tema, vinculado a través de un contrato de prestación de servicios y el cual acompañó a los servidores públicos y personal de apoyo en el control y aplicación de las normas sobre seguridad y salud en el trabajo.

Ahora bien, con el fin de dar cumplimiento a lo señalado en la Resolución No 0312 del 2019, la cual establece la autoevaluación de los Estándares Mínimos del SST que deben realizar los empleadores, se tiene que la Personería Municipal de Itagüí, ha mejorado entre los años 2022 y 2023 pasando de *“Moderadamente Aceptable”* a *“Aceptable”* con una calificación en el año 2023 del **96.50%**.

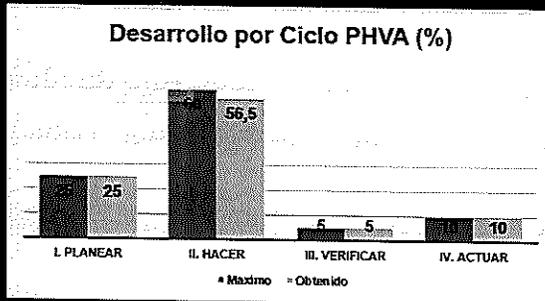
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
Tel: 376 48 84 - [info@personeraiitagui.gov.co](mailto:info@personeraiitagui.gov.co)  
[www.personeraiitagui.gov.co](http://www.personeraiitagui.gov.co)



CO-SC-CER427866

Estándares Mínimos aplicables a la Personería, según las características propias de la Entidad

En diciembre del año 2023, se realizó la evaluación de los estándares mínimos aplicables a la PERSONERÍA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ, obteniendo un resultado del 96,5%, el cual es ACEPTABLE



TOTALES	100	96,5	0	0	96,5
Cuando se cumple con el ítem del estándar la calificación será la misma del respectivo ítem, de lo contrario su calificación será igual a cero (0).					
Si el estándar no aplica, se deberá justificar la situación y se calificará con el porcentaje máximo del ítem indicado para cada estándar. En caso de no justificarse, la calificación del estándar será igual a cero (0).					
El presente formulario es documento público, no se debe consignar hecho o manifestaciones falsas y está sujeto a las sanciones establecidas en los artículos 288 y 294 de la Ley 533 de 2000 (Código Penal Colombiano).					

EL NIVEL DE SU EVALUACIÓN ES: **ACEPTABLE**

Debido a esta calificación obtenida en el año 2023, y de acuerdo a los criterios establecidos en la matriz de la autoevaluación de los estándares mínimos, no requiere levantar un Plan de Mejoramiento con relación a este tema; para ello se relaciona la matriz:

Planes de mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos. Los empleadores o contratantes con trabajadores dependientes, independientes, cooperados, en misión o contratistas y estudiantes deben realizar la autoevaluación de los Estándares Mínimos, el cual tendrá un resultado que obligan o no a realizar un plan de mejora, así:

CRITERIO	VALORACIÓN	ACCIÓN
Si el puntaje obtenido es menor al 60%		<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento de inmediato.</li> <li>Enviar a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliada el empleador o contratante, un reporte de avances en el término máximo de tres (3) meses después de realizada la autoevaluación de estándares Mínimos.</li> <li>Seguimiento anual y plan de visita a la empresa con valoración crítica, por parte del Ministerio del trabajo.</li> </ol>
Si el puntaje obtenido está entre el 60 y 85%	<b>MODERADAMENTE ACEPTABLE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento.</li> <li>Enviar a la Administradora de Riesgos Laborales un reporte de avances en el término máximo de seis (6) meses después de realizada la autoevaluación de Estándares Mínimos.</li> <li>Plan de visita por parte del Ministerio del trabajo.</li> </ol>
Si el puntaje obtenido es mayor a 85%	<b>ACEPTABLE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mantener la calificación y evidencias a disposición del Ministerio del Trabajo, e incluir en el Plan de Anual de Trabajo las mejoras que se establezcan de acuerdo con la evaluación.</li> </ol>

Es importante mencionar que para el año 2024, se sugiere continuar con el proceso que se viene llevando a cabo en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST.

2.17. Caracterización de Usuarios

La Personería Municipal de Itagüí, viene realizando la identificación de los usuarios que se acercan a la Entidad a solicitar los diferentes servicios, teniendo en cuenta el aplicativo “PQRS”, en el cual se registra a las personas de

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



CO-SC-CER427866

conformidad con los parámetros establecidos en dicho aplicativo, detallado por: Tipo de Consulta, Municipio de Procedencia, Condición Social, Género, Rango de Edad.

- **Atenciones Presenciales Año 2023:** Se cuenta con un total de registros de **10.319**, los cuales se detallan a continuación:

Tipo de Consulta y Municipio de Procedencia:

**Atenciones Presenciales  
Año 2023**

Tipo Consulta	Total Periodo	% De Participación
Asesorías	5.655	54.80%
Acción Tutela	2.245	21.76%
Derechos de Petición	1.013	9.82%
Otras Consultas	1.406	13.62%
<b>Totales</b>	<b>10.319</b>	<b>100.00%</b>

Municipio	Total Periodo	% De Participación
Itagüí	8.982	87.04%
Medellín	951	9.22%
Otros Municipios	386	3.74%
<b>Totales</b>	<b>10.319</b>	<b>100.00%</b>

Condición Social, Género y Rango de Edad:

**Atenciones Presenciales  
Año 2023**

Condición Social	Total Periodo	% De Participación
Ama de Casa	3.585	34.74%
Empleado	1.941	18.81%
Independiente	1.438	13.94%
Otras	3.355	32.51%
<b>Totales</b>	<b>10.319</b>	<b>100.00%</b>

Género	Total Periodo	% De Participación
Femenino	6.694	64.87%
Masculino	3.614	35.02%
LGTBIQ+	11	0.11%
<b>Totales</b>	<b>10.319</b>	<b>100.00%</b>

Rango Edad	Total Periodo	% De Participación
Entre 18 a 30 Años	1.040	10.08%
Entre 31 a 50 Años	3.295	31.93%
Entre 51 a 70 Años	4.780	46.32%
Más de 71 Años	1.204	11.67%
<b>Totales</b>	<b>10.319</b>	<b>100.00%</b>

De un total de **10.319** atenciones durante el año 2023, se tiene que el mayor número de personas que acuden a la entidad a solicitar un servicio son mujeres con el **64.87%**.

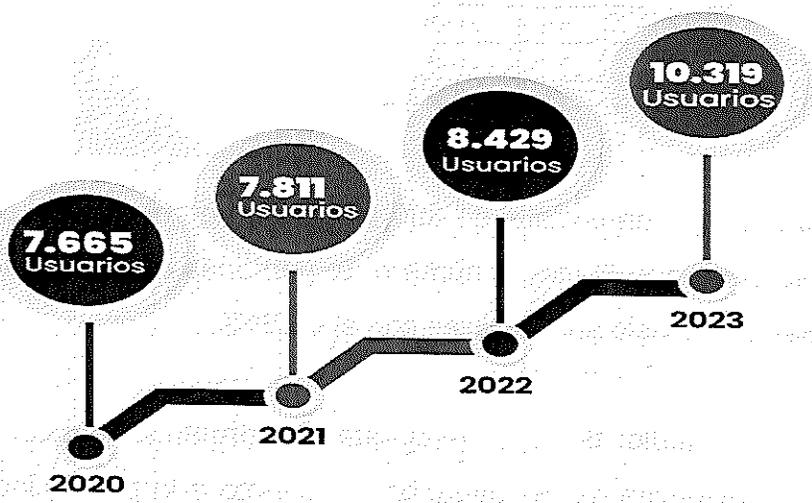
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
Tel: 376 48 84 - [info@personeraiitagui.gov.co](mailto:info@personeraiitagui.gov.co)  
[www.personeraiitagui.gov.co](http://www.personeraiitagui.gov.co)



CO-SC-CER427866

Es preciso anotar que en cuanto a las atenciones presenciales, se puede evidenciar que éstas vienen creciendo, pasando de **7.665** en el año 2020 a **10.319** en el año 2023, lo que representa un incremento del **25%**

Grafica comparativa de las atenciones presenciales de los últimos 4 años



➤ **Atenciones Presenciales Enero 2024:** Se tienen **860** personas registradas, las cuales se detallan a continuación:

Tipo de Consulta y Municipio de Procedencia:

**Atenciones Presenciales  
Enero 2024**

Tipo Consulta	Total Periodo	% De Participación
Asesorías	514	59.77%
Acción Tutela	161	18.72%
Derechos de Petición	55	6.40%
Otras Consultas	130	15.11%
<b>Totales</b>	<b>860</b>	<b>100.00%</b>

Municipio	Total Periodo	% De Participación
Itagüí	765	88.95%
Medellín	61	7.09%
Otros Municipios	34	3.96%
<b>Totales</b>	<b>860</b>	<b>100.00%</b>

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
Tel: 376 48 84 - [info@personeraiitagui.gov.co](mailto:info@personeraiitagui.gov.co)  
[www.personeraiitagui.gov.co](http://www.personeraiitagui.gov.co)



## Condición Social, Género y Rango de Edad:

Atenciones Presenciales Enero 2024					
Condición Social	Total Periodo	% De Participación	Género	Total Periodo	% De Participación
Ama de Casa	282	32.79%	Femenino	529	61.51%
Empleado	180	20.93%	Masculino	330	38.37%
Independiente	130	15.12%	LGTBIQ+	1	0.12%
Otras	268	31.16%	<b>Totales</b>	<b>860</b>	<b>100.00%</b>
<b>Totales</b>	<b>860</b>	<b>100.00%</b>			

Rango Edad	Total Periodo	% De Participación
Entre 18 a 30 Años	77	8.95%
Entre 31 a 50 Años	290	33.72%
Entre 51 a 70 Años	414	48.14%
Más de 71 Años	79	9.19%
<b>Totales</b>	<b>860</b>	<b>100.00%</b>

Se puede evidenciar que de un total de **860** atenciones en el mes de enero del año 2024, se tiene que el mayor número de personas que acuden a la entidad a solicitar un servicio son mujeres con el **61.51%**.

**ENCUESTAS:** Por medio de una encuesta se pretende evaluar las necesidades y expectativas de los usuarios, en cuanto a la prestación del servicio ofrecido en la entidad y a partir de este resultado se puede evidenciar el porcentaje de satisfacción e insatisfacción del mismo; en la Personería Municipal de Itagüí, se tiene establecido un tamaño de la muestra en encuestas del **10%** del total de las atenciones y como meta de satisfacción el **95%**.

- **Encuestas de Satisfacción e Insatisfacción de los Usuarios año 2023:** Para el año 2023 se cuenta con un total de **1.667** encuestas, así:

	Primer Trimestre 2023	Segundo Trimestre 2023	Tercer Trimestre 2023	Cuarto Trimestre 2023	Total Año 2023
Encuestas Usuario	381	382	466	438	1667

Teniendo en cuenta lo establecido y de acuerdo con el total de **10.319** atenciones se tiene un tamaño de la muestra del **16%**, lo que da a entender que se da cumplimiento a la misma, tal y como se indica a continuación:

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



CO-SC-CER427866

TAMAÑO DE LA MUESTRA DE LAS ENCUESTA DE SATISFACCION AL USUARIO		
Dependencia:	CONSOLIDADO	
Proceso(s):	ATENCION AL USUARIO	
Periodo:	AÑO 2023	
Total Usuarios Atendidos:	10.319	
Total Encuestados:	1.667	
Tamaño de la Muestra:		16%

La consolidación del nivel de satisfacción e insatisfacción del usuario del año 2023, arroja el siguiente resultado:

ENCUESTAS - SATISFACCIÓN DEL USUARIO		
Mes	NIVEL DE SATISFACCIÓN	NIVEL DE INSATISFACCIÓN
ENERO	100,00%	0,00%
FEBRERO	100,00%	0,00%
MARZO	99,67%	0,33%
ABRIL	100,00%	0,00%
MAYO	100,00%	0,00%
JUNIO	99,30%	0,70%
JULIO	100,00%	0,00%
AGOSTO	99,83%	0,17%
SEPTIEMBRE	98,91%	1,09%
OCTUBRE	97,13%	2,87%
NOVIEMBRE	98,21%	1,79%
DICIEMBRE	94,71%	5,29%
PROMEDIO TOTAL	98,98%	1,02%

Como se puede evidenciar el nivel de satisfacción de los usuarios en el año 2023 supera la meta, la cual está estipulada en el 95%, cumpliendo así con el indicador de eficiencia.

- **Encuestas de Satisfacción e Insatisfacción de los Usuarios Enero 2024:** Para el mes de enero del año 2024 se cuenta con **59** encuestas, así:

	ene-24
Encuestas Usuario	59

Teniendo en cuenta lo establecido y de acuerdo con el total de **860** atenciones se tiene un tamaño de la muestra del **7%**, lo que quiere decir

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
Tel: 376 48 84 - [info@personeraiitagui.gov.co](mailto:info@personeraiitagui.gov.co)  
[www.personeraiitagui.gov.co](http://www.personeraiitagui.gov.co)



que **NO** se cumplió con la misma, toda vez que debe ser mínimo del **10%**, tal y como se puede evidenciar a continuación:

TAMAÑO DE LA MUESTRA DE LAS ENCUESTA DE SATISFACCION AL USUARIO		
Dependencia: CONSOLIDADO		
Proceso(s): ATENCION AL USUARIO		
Periodo: ene-24		
Total Usuarios Atendidos:	860	
Total Encuestados:	59	
Tamaño de la Muestra:		7%

La consolidación del nivel de satisfacción e insatisfacción del usuario en el mes de enero del año 2024, arroja el siguiente resultado:

Satisfacción e Insatisfacción del Usuario Enero-2024		
PREGUNTAS	NIVEL DE SATISFACCIÓN	NIVEL DE INSATISFACCIÓN
Pregunta 1: ¿Cómo califica usted la asesoría y/o realización del trámite brindado por la persona que lo atendió?	100,00%	0,00%
Pregunta 2: ¿Cómo califica usted el tiempo de espera para ser atendido?	96,61%	3,39%
Pregunta 3: ¿Cuál es el grado de satisfacción en general que tiene con la Personería Municipal de Itagüí?	100,00%	0,00%
Pregunta 4: ¿La información suministrada por parte de la Personería Municipal de Itagüí fue clara y útil para su requerimiento?	100,00%	0,00%
PROMEDIO TOTAL	99,15%	0,85%

Evidenciando con esto que el nivel de satisfacción supera la meta, la cual está estipulada en el **95%**, cumpliendo así con el indicador de eficiencia.

- **Encuestas de Percepción de los Usuarios año 2023:** Es preciso anotar que éstas encuestas se implementan a partir del cuarto trimestre del año 2023 y al culminar el año se cuenta con **571** encuestas de percepción, arrojando el siguiente resultado:

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



CO-SC-CER427866

## Encuestas de Percepción Año 2023

**Pregunta 1: ¿Conoce usted los servicios que presta la Personería Municipal de Itagüí?**

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE PERSONAS	PORCENTAJE
SI	393	68,83%
NO	129	22,59%
No Sabe/No Responde	49	8,58%
<b>TOTAL ENCUESTADOS</b>	<b>571</b>	<b>100,00%</b>

**Pregunta 2: ¿A través de que medios conoció usted los servicios de la Personería Municipal de Itagüí?**

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE PERSONAS	PORCENTAJE
Voz a Voz	299	52,36%
Atención Presencial	246	43,08%
Sede Electrónica	7	1,23%
Redes sociales	9	1,58%
Otros/Cuáles?	10	1,75%
<b>TOTAL ENCUESTADOS</b>	<b>571</b>	<b>100,00%</b>

**Pregunta 3: ¿Cómo califica los servicios de la Personería Municipal de Itagüí?**

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE PERSONAS	PORCENTAJE	PORCENTAJE DE PERCEPCIÓN	PERCEPCIÓN
Excelente	313	54,82%	91,59%	Satisfactorio
Buena	210	36,78%		
Regular	15	2,63%		
Mala	1	0,18%	8,41%	Insatisfactorio
No Sabe/No Responde	32	5,60%		
<b>TOTAL ENCUESTADOS</b>	<b>571</b>	<b>100,00%</b>		

**Pregunta 4: ¿Por qué medios le gustaría enterarse de los programas, noticias y actividades que realiza la Entidad?**

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE PERSONAS	PORCENTAJE
Atención Presencial	303	53,06%
Sede Electrónica	83	14,54%
Redes sociales	131	22,94%
Otros/Cuáles?	54	9,46%
<b>TOTAL ENCUESTADOS</b>	<b>571</b>	<b>100,00%</b>

En términos generales, se puede evidenciar que el **68.83%** manifiesta conocer los servicios que presta la Personería Municipal de Itagüí y respecto a la pregunta cómo califica los servicios que presta la Personería el **91.59%** responde satisfactoriamente.

- **Encuestas de Percepción de los Usuarios Enero del año 2024:** Para el mes de enero del año 2024 se tienen **59** encuestas realizadas a los usuarios, arrojando el siguiente resultado:

## Encuesta de Percepción Enero 2024

**Pregunta 1: ¿Conoce usted los servicios que presta la Personería Municipal de Itagüí?**

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE PERSONAS	PORCENTAJE
SI	58	98,31%
NO	1	1,69%
No Sabe/No Responde	—	—
<b>TOTAL ENCUESTADOS</b>	<b>59</b>	<b>100,00%</b>

**Pregunta 2: ¿A través de que medios conoció usted los servicios de la Personería Municipal de Itagüí?**

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE PERSONAS	PORCENTAJE
Voz a Voz	18	25,71%
Atención Presencial	41	58,57%
Sede Electrónica	3	4,29%
Redes sociales	8	11,43%
Otros/Cuáles?	—	—
<b>TOTAL ENCUESTADOS</b>	<b>70</b>	<b>100,00%</b>

**Pregunta 3: ¿Cómo califica los servicios de la Personería Municipal de Itagüí?**

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE PERSONAS	PORCENTAJE	PORCENTAJE DE PERCEPCIÓN	PERCEPCIÓN
Excelente	46	77,97%	100%	Satisfactorio
Buena	13	22,03%		
Regular	—	—	—	Insatisfactorio
Mala	—	—		
No Sabe/No Responde	—	—		
<b>TOTAL ENCUESTADOS</b>	<b>59</b>	<b>100,00%</b>		

**Pregunta 4: ¿Por qué medios le gustaría enterarse de los programas, noticias y actividades que realiza la Entidad?**

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE PERSONAS	PORCENTAJE
Atención Presencial	42	67,74%
Sede Electrónica	4	6,45%
Redes sociales	15	24,19%
Otros/Cuáles? (Correo Electrónico)	1	1,61%
<b>TOTAL ENCUESTADOS</b>	<b>62</b>	<b>100,00%</b>

Se puede evidenciar que el **98.31%** manifiesta conocer los servicios que presta la

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
Tel: 376 48 84 - [info@personeriaitagui.gov.co](mailto:info@personeriaitagui.gov.co)  
[www.personeriaitagui.gov.co](http://www.personeriaitagui.gov.co)



CO-SC-CER427866

Personería Municipal de Itagüí y respecto a la pregunta cómo califica los servicios que presta la Personería el **100%** responde satisfactoriamente teniendo en cuenta que **46** personas responden “*Excelente*” y **13** “*Bueno*”.

**ACCIONES DE TUTELA:** Las acciones de tutela proyectadas en la Personería Municipal de Itagüí, son consultadas una a una en el portal de la Rama Judicial con el fin de identificar y analizar las sentencias emitidas por los diferentes juzgados, logrando obtener información que permita analizar varios puntos en el procedimiento de la actuación, en la que se busca primordialmente constatar que las acciones de tutela resulten procedentes y que por parte de la personería se esté realizando adecuadamente la sustentación de las acciones constitucionales.

- **Acciones de Tutela Año 2023:** Se tiene un registro de **2.245** acciones de tutela, entre las que se destacan, además de las de salud, las de vulneración de derechos, de la unidad para la atención y reparación integral a las víctimas, laborales, entre otras. El mayor número de las acciones de tutela que interponen los usuarios es en temas relacionados con la salud, correspondiente a un **88.24%**

ACCIONES DE TUTELA EN SALUD AÑO 2023						
ENTIDADES	Primer Trimestre 2023	Segundo Trimestre 2023	Tercer Trimestre 2023	Cuarto Trimestre 2023	Total Año 2023	PORCENTAJE
Savia Salud	199	168	322	229	918	40,89%
Sura	115	119	161	158	553	24,63%
Salud Total	44	66	47	41	198	8,82%
Nueva EPS	43	44	52	50	189	8,42%
Otras EPS (Sanitas, Coosalud, entre otras)	11	11	17	11	50	2,23%
Otras Entidades diferentes a EPS e IPS (Salud)	15	13	25	20	73	3,25%
<b>TOTAL EN SALUD</b>	<b>427</b>	<b>421</b>	<b>624</b>	<b>509</b>	<b>1.981</b>	<b>88,24%</b>
Otras Acciones de Tutela (Víctimas, Laboral, Educación, Vulneración de Derechos, Servicios Públicos Domiciliarios, entre otros)	32	71	98	63	264	11,76%
<b>TOTAL ACCIONES DE TUTELA</b>	<b>459</b>	<b>492</b>	<b>722</b>	<b>572</b>	<b>2.245</b>	<b>100,00%</b>

- **Acciones de Tutela Enero 2024:** Se tienen proyectadas **161** acciones de tutela, especificadas de la siguiente manera:

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
Tel: 376 48 84 - [info@personeriaitagui.gov.co](mailto:info@personeriaitagui.gov.co)  
[www.personeriaitagui.gov.co](http://www.personeriaitagui.gov.co)



CO-SC-CER427866

ACCIONES DE TUTELA ENERO-2024		
ENTIDADES	ene-24	PORCENTAJE
Savia Salud	57	35,40%
Sura	44	27,33%
Salud Total	22	13,66%
Nueva EPS	21	13,04%
Otras EPS (Sanitas, Coosalud, entre otras)	7	4,35%
Otras Entidades diferentes a EPS e IPS (Salud)	2	1,24%
<b>TOTAL EN SALUD</b>	<b>153</b>	<b>95,03%</b>
Otras Acciones de Tutela (Victimas, Laboral, Educación, Vulneración de Derechos, Servicios Públicos Domiciliarios, entre otros)	8	4,97%
<b>TOTAL ACCIONES DE TUTELA</b>	<b>161</b>	<b>100,00%</b>

De igual manera que en el año 2023, se puede evidenciar para el mes de enero del año 2024, que el mayor número de las acciones de tutela que interponen los usuarios es en temas relacionados con la salud con un **95.03%**

**3. Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos materiales o financieros; así como los bienes muebles e inmuebles a su cargo, debidamente actualizados a la fecha.**

**3.1. RECURSOS FINANCIEROS (PRESUPUESTO AÑO 2022, 2023 Y 2024):** El presupuesto de gastos de la Personería se financia con recursos de la Administración Central y está destinado al cubrimiento de los gastos de funcionamiento que demanda la planta de personal y al cumplimiento del plan de acción, relacionados así:

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
Tel: 376 48 84 - [info@personeraiitagui.gov.co](mailto:info@personeraiitagui.gov.co)  
[www.personeraiitagui.gov.co](http://www.personeraiitagui.gov.co)



CO-SC-CER427866

INGRESOS			
CONCEPTO DE INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO	VALOR RECAUDADO	PORCENTAJE DE RECAUDO
Vigencia Fiscal Año 2022 Comprendida entre el día 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2022			
Aportes de la Nación	0	0	0
Asignación presupuestal Ley 617/2000	3.226.339.857	3.226.339.857	100%
Otros Conceptos	0	0	0

INGRESOS			
CONCEPTO DE INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO	VALOR RECAUDADO	PORCENTAJE DE RECAUDO
Vigencia Fiscal Año 2023 Comprendida entre el día 1 de enero al 31 de diciembre marzo de 2023			
Aportes de la Nación	0	0	0
Asignación presupuestal Ley 617/2000	3.548.973.834	3.548.973.834	100%
Otros Conceptos	0	0	0

INGRESOS			
CONCEPTO DE INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO	VALOR RECAUDADO	PORCENTAJE DE RECAUDO
Vigencia Fiscal Año 2024 Comprendida entre el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2024			
Aportes de la Nación	0	0	0
Asignación presupuestal Ley 617/2000	3.939.360.956	3.939.360.956	100%
Otros Conceptos	0	0	0

Ahora bien, los valores presupuestados, los efectivamente gastados y el porcentaje de ejecución por cada una de las vigencias fiscales desde la fecha de inicio de mi gestión hasta la fecha de mi retiro, se relacionan así:

GASTOS			
CONCEPTO	VALOR PRESUPUESTADO	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
Vigencia Fiscal Año 2022 Comprendida entre el día 1 de enero al 31 de Diciembre de 2022			
Funcionamiento	3.226.339.857	3.187.512.311	98.8%
Inversión	N/A	N/A	N/A
Otros Conceptos (pago deuda)	N/A	N/A	N/A

GASTOS			
CONCEPTO	VALOR PRESUPUESTADO (millones de pesos)	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
Vigencia Fiscal Año 2023 Comprendida entre el día 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2023			
Funcionamiento	3.548.973.834	3.463.977.504	97.60%
Inversión	N/A	N/A	N/A
Otros Conceptos (pago deuda)	N/A	N/A	N/A

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



CO-SC-CER427866

CODIGO	NOMBRE	APROPIACION DEFINITIVA			
			AFECCION Y EJECUCION	SALDO POR EJECUTAR	% DE EJECUCION
16.2	GASTOS   PERSONERIA	3.548.973.834	3.463.977.504	84.996.330	97,61%
16.2.1	FUNCIONAMIENTO	3.548.973.834	3.463.977.504	84.996.330	97,61%
16.2.1.1	GASTOS DE PERSONAL	2.271.743.718	2.251.016.112	20.727.606	99,09%
16.2.1.1.01	PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE	2.271.743.718	2.251.016.112	20.727.606	99,09%
16.2.1.1.01.01	FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO	1.571.493.718	1.571.405.828	87.890	99,99%
16.2.1.1.01.01.001	FACTORES SALARIALES COMUNES	1.571.493.718	1.571.405.828	87.890	99,99%
16.2.1.1.01.01.001.01	SUELDO BÁSICO	1.295.873.033	1.295.872.728	305	100,00%
16.2.1.1.01.01.001.01.01-01	SUELDO BÁSICO SUELDOS DEL PERSONAL	1.295.873.033	1.295.872.728	305	100,00%
16.2.1.1.01.01.001.02	HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGOS	1.880.000	1.851.160	28.840	98,47%
16.2.1.1.01.01.001.02.01-01	HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGOS HORAS EXTRAS Y FESTIVOS	1.880.000	1.851.160	28.840	98,47%
16.2.1.1.01.01.001.04	SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN	3.140.000	3.121.453	18.547	99,41%
16.2.1.1.01.01.001.04.01-01	SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN SUBSIDIO DE ALIMENTACION	3.140.000	3.121.453	18.547	99,41%
16.2.1.1.01.01.001.05	AUXILIO DE TRANSPORTE	50.803.718	50.803.718	0	100,00%
16.2.1.1.01.01.001.05.01-01	AUXILIO DE TRANSPORTE AUXILIOS DE TRANSPORTE	50.803.718	50.803.718	0	100,00%
16.2.1.1.01.01.001.06	PRIMA DE SERVICIO	38.200.000	38.159.802	40.198	99,89%
16.2.1.1.01.01.001.06.01-01	PRIMA DE SERVICIO   PRIMA DE SERVICIOS	38.200.000	38.159.802	40.198	99,89%
16.2.1.1.01.01.001.07	BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS	181.596.967	181.596.967	0	100,00%
16.2.1.1.01.01.001.07.01-01	BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS-DECRETO 2418	121.922.760	121.922.760	0	100,00%

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
Tel: 376 48 84 - [info@personeraiitagui.gov.co](mailto:info@personeraiitagui.gov.co)  
[www.personeraiitagui.gov.co](http://www.personeraiitagui.gov.co)



CO-SC-CER427866

16.2.1.1.01.01.001.08	PRESTACIONES SOCIALES	121.922.760	121.922.760	0	100,00%
16.2.1.1.01.01.001.08.01	PRIMA DE NAVIDAD	59.674.207	59.674.207	0	100,00%
16.2.1.1.01.01.001.08.01.01-01	PRIMA DE NAVIDAD PRIMA DE NAVIDAD	59.674.207	59.674.207	0	100,00%
16.2.1.1.01.01.001.08.02	PRIMA DE VACACIONES	592.650.000	572.094.071	20.555.929	96,53%
16.2.1.1.01.01.001.08.02.01-01	PRIMA DE VACACIONES PRIMA DE VACACIONES	172.710.000	169.873.096	2.836.904	98,36%
16.2.1.1.01.02	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA	172.710.000	169.873.096	2.836.904	98,36%
16.2.1.1.01.02.001	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES	122.490.000	120.333.156	2.156.844	98,24%
16.2.1.1.01.02.001.01-01	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES   COTIZA ENTIDADES ADMINISTRARE GIMEN PRIMA MEDIA(PENSIONES)	122.490.000	120.333.156	2.156.844	98,24%
16.2.1.1.01.02.002	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	142.700.000	135.556.119	7.143.881	94,99%
16.2.1.1.01.02.003	APORTES DE CESANTÍAS	128.600.000	123.053.889	5.546.111	95,69%
16.2.1.1.01.02.003.01-01	APORTES DE CESANTÍAS  CESANTIAS ANTICIPADAS	14.100.000	12.502.230	1.597.770	88,67%
16.2.1.1.01.02.003.02-01	APORTES DE CESANTÍAS  CESANTIAS DEFINITIVAS	62.100.000	61.390.500	709.500	98,86%
16.2.1.1.01.02.003.03-01	APORTES DE CESANTÍAS  INTERESES A LAS CESANTIAS	62.100.000	61.390.500	709.500	98,86%
16.2.1.1.01.02.004	APORTES A CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	9.140.000	8.168.500	971.500	89,37%
16.2.1.1.01.02.004.01-01	APORTES A CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR APORTES A CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR 4%	9.140.000	8.168.500	971.500	89,37%
16.2.1.1.01.02.005	APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES	46.410.000	46.046.800	363.200	99,22%

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
Tel: 376 48 84 - [info@personeraiitagui.gov.co](mailto:info@personeraiitagui.gov.co)  
[www.personeraiitagui.gov.co](http://www.personeraiitagui.gov.co)



CO-SC-CER427866

16.2.1.1.01.02.005.01-01	APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES   RIESGOS PROFESIONALES	46.410.000	46.046.800	363.200	99,22%
16.2.1.1.01.02.006	APORTES AL ICBF	9.300.000	7.683.900	1.616.100	82,62%
16.2.1.1.01.02.006.01-01	APORTES AL ICBF APORTES ICBF 3%	9.300.000	7.683.900	1.616.100	82,62%
16.2.1.1.01.02.007	APORTES AL SENA	9.300.000	7.683.900	1.616.100	82,62%
16.2.1.1.01.02.007.01-01	APORTES AL SENA APORTES AL SENA 0,5%	9.300.000	7.683.900	1.616.100	82,62%
16.2.1.1.01.02.008	APORTES A LA ESAP	18.500.000	15.358.100	3.141.900	83,02%
16.2.1.1.01.02.008.01-01	APORTES A LA ESAP APORTE A ESAP 0,5%	18.500.000	15.358.100	3.141.900	83,02%
16.2.1.1.01.02.009	APORTES A ESCUELAS INDUSTRIALES E INSTITUTOS TÉCNICOS	107.600.000	107.516.213	83.787	99,92%
16.2.1.1.01.02.009.01-01	APORTES A ESCUELAS INDUSTRIALES E INSTITUTOS TÉCNICOS ESCUELAS INDUSTRIALES E INSTITUTOS TECNICOS	96.400.000	96.316.213	83.787	99,91%
16.2.1.1.01.03	REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL	88.900.000	88.889.842	10.158	99,99%
16.2.1.1.01.03.001	PRESTACIONES SOCIALES	88.900.000	88.889.842	10.158	99,99%
16.2.1.1.01.03.001.01	VACACIONES	7.500.000	7.426.371	73.629	99,02%
16.2.1.1.01.03.001.01.01-01	VACACIONES VACACIONES	7.500.000	7.426.371	73.629	99,02%
16.2.1.1.01.03.001.03	BONIFICACIÓN ESPECIAL DE RECREACIÓN	11.200.000	11.200.000	0	100,00%
16.2.1.1.01.03.001.03.01-01	BONIFICACIÓN ESPECIAL DE RECREACIÓN BONIFICACION ESPECIAL DE RECREACION	11.200.000	11.200.000	0	100,00%
16.2.1.1.01.03.020	ESTIMULOS A LOS EMPLEADOS DEL ESTADO	1.271.230.116	1.212.961.392	58.268.724	95,42%
16.2.1.1.01.03.020.01-01	ESTIMULOS A LOS EMPLEADOS DEL ESTADO   CAPACITACION Y ESTIMULOS	43.872.544	0	43.872.544	0,00%
16.2.1.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y	43.872.544	0	43.872.544	0,00%

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
Tel: 376 48 84 - [info@personeraiitagui.gov.co](mailto:info@personeraiitagui.gov.co)  
[www.personeraiitagui.gov.co](http://www.personeraiitagui.gov.co)



	SERVICIOS				
16.2.1.2.01	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	43.872.544	0	43.872.544	0,00%
16.2.1.2.01.01	ACTIVOS FIJOS	43.872.544	0	43.872.544	0,00%
16.2.1.2.01.01.003.03.01	MÁQUINAS PARA OFICINA Y CONTABILIDAD, Y SUS PARTES Y ACCESORIOS	43.872.544	0	43.872.544	0,00%
16.2.1.2.01.01.003.03.01.01-01	MÁQUINAS PARA OFICINA Y CONTABILIDAD, Y SUS PARTES Y ACCESORIOS   MUEBLES Y ENSERES	43.872.544	0	43.872.544	0,00%
16.2.1.2.02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	1.227.357.572	1.212.961.392	14.396.180	98,83%
16.2.1.2.02.01	MATERIALES Y SUMINISTROS	24.000.000	22.704.009	1.295.991	94,60%
16.2.1.2.02.01.002	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO	4.000.000	2.947.788	1.052.212	73,69%
16.2.1.2.02.01.002.01-01	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO   MATERIALES Y SUMINISTROS	4.000.000	2.947.788	1.052.212	73,69%
16.2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)	20.000.000	19.756.221	243.779	98,78%
16.2.1.2.02.01.003.01-01	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO) MATERIALES Y SUMINISTROS	20.000.000	19.756.221	243.779	98,78%
16.2.1.2.02.02	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	1.203.357.572	1.190.257.383	13.100.189	98,91%
16.2.1.2.02.02.006	SERVICIOS DE ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS;	11.930.000	10.755.941	1.174.059	90,16%

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



CO-SC-CER427866

	SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA				
16.2.1.2.02.02.006.01-01	COMERCIO Y DISTRIBUCION; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCION DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA   COMUNICACIONES Y TRANSPORTE	1.450.000	847.700	602.300	58,46%
16.2.1.2.02.02.006.02-01	SERVICIOS DE ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA   ATENCION Y REPRESENTACION	10.480.000	9.908.241	571.759	94,54%
16.2.1.2.02.02.007	SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS, SERVICIOS INMOBILIARIOS Y SERVICIOS DE LEASING	2.500.000	2.500.000	0	100,00%
16.2.1.2.02.02.007.01-01	SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS, SERVICIOS INMOBILIARIOS Y SERVICIOS DE LEASING   SEGUROS	2.500.000	2.500.000	0	100,00%
16.2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	1.183.710.150	1.172.173.177	11.536.973	99,03%

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
Tel: 376 48 84 - [info@personeraiitagui.gov.co](mailto:info@personeraiitagui.gov.co)  
[www.personeraiitagui.gov.co](http://www.personeraiitagui.gov.co)



CO-SC-CER427866

16.2.1.2.02.02.008.01-01	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN   REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS	1.172.659.989	1.163.081.453	9.578.536	99,18%
16.2.1.2.02.02.008.02-01	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN   MANTENIMIENTO	11.050.161	9.091.724	1.958.437	82,28%
16.2.1.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	4.716.000	4.326.843	389.157	91,75%
16.2.1.2.02.02.009.01-01	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES   CELULAR	4.716.000	4.326.843	389.157	91,75%
16.2.1.2.02.02.010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	501.422	501.422	0	100,00%
16.2.1.2.02.02.010.01-01	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN   VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	501.422	501.422	0	100,00%
16.2.1.3	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.000.000	0	6.000.000	0,00%
16.2.1.3.13	SENTENCIAS Y CONCILIACIONES	6.000.000	0	6.000.000	0,00%
16.2.1.3.13.01	FALLOS NACIONALES	6.000.000	0	6.000.000	0,00%
16.2.1.3.13.01.001	SENTENCIAS	5.000.000	0	5.000.000	0,00%
16.2.1.3.13.01.001.01-01	SENTENCIAS   SENTENCIAS FALLOS Y CONCILIACIONES	5.000.000	0	5.000.000	0,00%
16.2.1.3.13.01.002	CONCILIACIONES	1.000.000	0	1.000.000	0,00%
16.2.1.3.13.01.002.01-01	CONCILIACIONES   SENTENCIAS FALLOS Y CONCILIACIONES	1.000.000	0	1.000.000	0,00%

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
Tel: 376 48 84 - [info@personeraiitagui.gov.co](mailto:info@personeraiitagui.gov.co)  
[www.personeraiitagui.gov.co](http://www.personeraiitagui.gov.co)



CO-SC-CER427866

GASTOS			
CONCEPTO	VALOR PRESUPUESTADO (millones de pesos)	VALOR COMPROMETIDO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
Vigencia Fiscal Año 2024			
Compromisos presupuestales entre el día 1 de Enero de 2024 al 29 de febrero de 2024			
Funcionamiento	3.939.360.956	1.461.845.601	37.11%
Inversión	N/A	N/A	N/A
Otros Conceptos (pago deuda)	N/A	N/A	N/A

**Presupuesto comprometido y ejecutado**

	Concepto	Comprometido	Ejecutado
Valor nómina y demás servicios asociados	SUELDO BÁSICO   SUELDOS DEL PERSONAL	200.730.146	200.730.146
	SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN   SUBSIDIO DE ALIMENTACION	286.292	286.292
	AUXILIO DE TRANSPORTE   AUXILIOS DE TRANSPORTE	556.200	556.200
	PRIMA DE SERVICIO   PRIMA DE SERVICIOS	7.925.920	0
	BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS-DECRETO 2418	9.775.533	5.081.692
	PRIMA DE NAVIDAD   PRIMA DE NAVIDAD	3.675.085	0
	PRIMA DE VACACIONES PRIMA DE VACACIONES	10.128.997	3.116.984
	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES   COTIZA ENTIDADES ADMINISTRAREGIMEN PRIMA MEDIA(PENSIONES)	25.887.552	25.188.480
	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD   APORTES A SEGURIDAD SOCIAL - SALUD	18.382.312	17.842.480
	APORTES DE CESANTÍAS   CESANTIAS ANTICIPADAS	0	0
	APORTES DE CESANTÍAS   CESANTIAS DEFINITIVAS	1.203.978	0
	APORTES DE CESANTÍAS   INTERESES A LAS CESANTIAS	9.754	0
	APORTES A CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR   APORTES A CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR 4%	9.627.200	8.256.600
	APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES   RIESGOS PROFESIONALES	23.800	0
	APORTES AL ICBF   APORTES ICBF 3%	7.220.200	6.192.300
	APORTES AL SENA   APORTES AL SENA 0,5%	1.204.900	1.033.600
	APORTES A LA ESAP   APORTE A ESAP 0,5%	1.204.900	1.033.600
	APORTES A ESCUELAS INDUSTRIALES E INSTITUTOS TÉCNICOS   ESCUELAS INDUSTRIALES E INSTITUTOS TECNICOS	2.408.400	2.065.700
	VACACIONES   VACACIONES	18.225.375	4.363.777
	BONIFICACIÓN ESPECIAL DE RECREACIÓN   BONIFICACION ESPECIAL DE RECREACION	1.281.733	387.667
<b>TOTAL</b>	<b>319.758.277</b>	<b>276.135.518</b>	
Caja Menor	MATERIALES Y SUMINISTROS	1.000.000	0
	COMUNICACIONES Y TRANSPORTE	350.000	0
	ATENCION Y REPRESENTACION	450.000	0
	MANTENIMIENTO	1.200.000	680.500
<b>TOTAL</b>	<b>3.000.000</b>	<b>680.500</b>	
Prestación de servicios	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS:	1.134.077.324	26.615.909
	SERVICIOS CELULAR-INTERNET	5.010.000	1.086.642
	<b>GRAN TOTAL</b>	<b>1.461.845.601</b>	<b>304.518.569</b>

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



CO-SC-CER427865

**VALOR PROYECTADO DE PRESUPUESTO AÑO 2024. COMPROMETIDO Y EJECUTADO**

Código Rubro	Descripción Rubro	Ppto_2024	Comprometido	Ejecutado	SALDO PRESUPUESTO	SALDO COMPROMISO
16.2.1.1.01.01.001.01.01-01	SUELDOS DEL PERSONAL	1.486.000.000	200.730.146	200.730.146	1.285.269.854	0
16.2.1.1.01.01.001.04.01-01	SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN	2.200.000	286.292	286.292	1.913.708	0
16.2.1.1.01.01.001.05.01-01	AUXILIO DE TRANSPORTE	3.600.000	556.200	556.200	3.043.800	0
16.2.1.1.01.01.001.06.01-01	PRIMA DE SERVICIO	66.800.000	7.925.920	0	58.874.080	7.925.920
16.2.1.1.01.01.001.07.01-01	BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS	45.900.000	9.775.533	5.081.692	36.124.467	4.693.841
16.2.1.1.01.01.001.08.01.01-01	PRIMA DE NAVIDAD	144.900.000	3.675.085	0	141.224.915	3.675.085
16.2.1.1.01.01.001.08.02.01-01	PRIMA DE VACACIONES	69.600.000	10.128.997	3.116.984	59.471.003	7.012.013
16.2.1.1.01.02.001.01-01	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES	191.600.000	25.887.552	25.188.480	165.712.448	699.072
16.2.1.1.01.02.002.01-01	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	135.700.000	18.382.312	17.842.480	117.317.688	539.832
16.2.1.1.01.02.003.01-01	APORTES DE CESANTÍAS	106.500.000	0	0	106.500.000	0
16.2.1.1.01.02.003.02-01	APORTES DE CESANTÍAS	144.800.000	1.203.978	0	143.596.022	1.203.978
16.2.1.1.01.02.003.03-01	INTERESES A LAS CESANTIAS	17.400.000	9.754	0	17.390.246	9.754
16.2.1.1.01.02.004.01-01	APORTES A CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	73.700.000	9.627.200	8.256.600	64.072.800	1.370.600
16.2.1.1.01.02.005.01-01	APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES	9.900.000	23.800	0	9.876.200	23.800
16.2.1.1.01.02.006.01-01	APORTES AL ICBF	55.300.000	7.220.200	6.192.300	48.079.800	1.027.900
16.2.1.1.01.02.007.01-01	APORTES AL SENA	9.200.000	1.204.900	1.033.600	7.995.100	171.300
16.2.1.1.01.02.008.01-01	APORTES A LA ESAP	9.200.000	1.204.900	1.033.600	7.995.100	171.300
16.2.1.1.01.02.009.01-01	APORTES A ESCUELAS INDUSTRIALES E INSTITUTOS TÉCNICOS	18.400.000	2.408.400	2.065.700	15.991.600	342.700
16.2.1.1.01.03.001.01.01-01	VACACIONES	97.400.000	18.225.375	4.363.777	79.174.625	13.861.598
16.2.1.1.01.03.001.03.01-01	BONIFICACIÓN ESPECIAL DE RECREACIÓN	8.700.000	1.281.733	387.667	7.418.267	894.066
16.2.1.1.01.03.020.01-01	ESTÍMULOS A LOS EMPLEADOS DEL ESTADO	15.000.000			15.000.000	0
<b>TOTAL GASTOS DE NÓMINA Y SERVICIOS ASOCIADOS A LA NOMINA</b>		<b>2.711.800.000</b>	<b>319.758.277</b>	<b>276.135.518</b>	<b>2.392.041.723</b>	<b>43.622.759</b>

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



CO-SC-CER427866

Código Rubro	Descripción Rubro	Ppto_2024	Comprometido	Ejecutado	SALDO PRESUPUESTO	SALDO COMPROMISO
16.2.1.2.01.01. 003.03.01.01-01	MUEBLES Y ENSERES		0		0	0
16.2.1.2.01.01. 003.07.01.01-01	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	10.000.000	0		10.000.000	0
16.2.1.2.02.01. 002.01-01	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO	3.000.000	1.000.000		2.000.000	1.000.000
16.2.1.2.02.01. 003.01-01	MATERIALES SUMINISTROS	20.000.000	0		20.000.000	0
16.2.1.2.02.02. 006.01-01	COMUNICACIONES Y TRANSPORTE	3.000.000	350.000		2.650.000	350.000
16.2.1.2.02.02. 006.02-01	ATENCION REPRESENTACION	12.000.000	450.000		11.550.000	450.000
16.2.1.2.02.02. 007.01-01	SEGUROS	3.000.000	0		3.000.000	0
16.2.1.2.02.02. 008.01-01	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS	1.134.860.956	1.134.077.324	26.615.909	78-3.632	1.107.461.415
16.2.1.2.02.02. 008.02-01	MANTENIMIENTO	20.000.000	1.200.000	680.500	18.800.000	519.500
16.2.1.2.02.02. 009.01-01	CELULAR. INTERNET	5.700.000	5.010.000	1.086.642	690.000	3.994.959
16.2.1.2.02.02. 010.01-01	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN	10.000.000	0		10.000.000	0
16.2.1.3.13.01. 001.01-01	SENTENCIAS, FALLOS Y CONCILIACIONES	5.000.000	0		5.000.000	0
16.2.1.3.13.01. 002.01-01	CONCILIACIONES SENTENCIAS FALLOS Y CONCILIACIONES	1.000.000	0		1.000.000	0
<b>TOTAL OTROS GASTOS</b>		<b>1.227.560.956</b>	<b>1.142.087.324</b>	<b>28.383.051</b>	<b>84.690.000</b>	<b>1.113.775.874</b>
<b>TOTAL</b>		<b>3.939.360.956</b>	<b>1.461.845.601</b>	<b>304.518.569</b>	<b>2.477.515.355</b>	<b>1.157.398.633</b>

**3.2. RECURSOS HUMANOS (PLANTA DE CARGOS):** La Personería Municipal de Itagüí, cuenta con una planta de cargos, según lo establecido en el Acuerdo No 023 del 05 de octubre de 2012, perteneciendo a la misma los siguientes cargos:

Nivel	Naturaleza del Cargo	Nombre del Cargo	Cargo	Grado	Total Cargos
Directivo	Período	Personero Municipal	015	5	1
	Libre nombramiento y remoción	Secretario General	073	1	1
		Jefe de Oficina de Control Interno	005	1	1
		Personero Delegado Para los Derechos Humanos	040	1	1
		Personero Delegado Para la Vigilancia Administrativa			1
		Personero Delegado en Penal y			1

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
Tel: 376 48 84 - [info@personeriaitagui.gov.co](mailto:info@personeriaitagui.gov.co)  
[www.personeriaitagui.gov.co](http://www.personeriaitagui.gov.co)



		de Familia			
		Personero Delegado Para los Derechos Colectivos y del Ambiente			1
Profesional	Carrera administrativa	Profesional Universitario	219	1	2
					2
Asistencial	Provisionalidad	Secretaria ejecutiva	425	4	1
		Auxiliar administrativa	407	3	3
		Auxiliar administrativa		2	1
	Carrera administrativa	Conductor	482	3	1
	Provisionalidad	Ayudante	472	3	1
		Auxiliar de Servicios Generales	470	1	1
Total cargo de período				1	
Total empleados en carrera administrativa				3	
Total cargos en provisionalidad				9	
Total cargos Libre nombramiento y remoción				6	
Total cargos nivel directivo					7
Total cargos nivel profesional					4
Total cargos nivel asistencial					8
TOTAL PLANTA DE CARGOS					19

CONCEPTO	TOTAL NÚMERO DE CARGOS DE LA PLANTA	NUMERO DE CARGOS PROVISTOS	NUMERO DE CARGOS VACANTES
<b>Cargo de Período</b>			
A la fecha de inicio del período	1	1	0
<b>Cargos de libre nombramiento y remoción</b>			
A la fecha de inicio del período	6	6	0
A la fecha de retiro	6	6	0
<b>Cargos de Carrera Administrativa</b>			
A la fecha de inicio del período	3	3	0
A la fecha de retiro	3	3	0
<b>Cargos en provisionalidad</b>			
A la fecha de inicio del período	9	9	0
A la fecha de retiro	9	9	0

Es preciso anotar que a la fecha la Personería Municipal de Itagüí, se encuentra inscrita en el concurso de meritos denominado "Antioquia 3", el cual es adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, en el cual se tienen nueve (9) cargos ofertados, así:

Ascenso: 2  
Profesionales: 2  
Asistenciales: 5

En el mes de noviembre del año 2022, se canceló la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) por el concepto gastos del concurso la suma de \$33.585.300; es preciso anotar que la Personería a la fecha, tiene actualizadas las OPEC en el sitio web de SIMO.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
Tel: 376 48 84 - [info@personeraiitagui.gov.co](mailto:info@personeraiitagui.gov.co)  
[www.personeraiitagui.gov.co](http://www.personeraiitagui.gov.co)



CO-SC-CER427866

Ahora bien, en cuanto al Plan de Bienestar, Capacitación, Sistema de Estímulos y Pre-pensionados del año 2024, fue adoptado y aprobado mediante resolución No 026 del 21 de febrero del presente año. **“Anexo No 01 Plan de Bienestar y Resolución 2024”**.

### 3.3. BIENES MUEBLES E INMUEBLES

- **BIENES MUEBLES:** A la fecha se cuenta con un contrato de comodato precario o préstamo de uso No SSA-20-2019 celebrado entre el Municipio de Itagüí y la Personería Municipal de Itagüí, el cual incluye los bienes muebles que se encuentran a cargo de la Personería, entre ellos el vehículo tipo: *“CAMIONETA, PLACA OKE 517, NISSAN-D 22, FRONTIER AX FE, MODELO 2006, COLOR PLATA, CARROCERÍA DOBLE CABINA, MOTOR ZD30035023K, CHASIS JN1CNUD22Z0742694, TIPO DE COMBUSTIBLE DIÉSEL, LÍNEA 4X4, NRO.SERIE JN1CCNUD22ZO742694, DIRECCIÓN HIDRÁULICA, MATRICULA 080992, MOTOR 3000CC”*; de la misma manera se tienen dos adiciones al mismo.

El vehículo tipo: *“CAMPERO, PLACA OKE 564, TOYOTA, PRADO, MODELO 2013, COLOR GRIS METÁLICO, CARROCERÍA WAGON, MOTOR 1KD2262971, CHASIS JTEBH9FJDK094470, TIPO DE COMBUSTIBLE DIÉSEL, NRO.SERIE JTEBH9FJDK094470, BLINDAJE E-III, MOTOR 2.982CC, SERVICIO OFICIAL”*; es de propiedad de la Personería Municipal de Itagüí y está a cargo del Despacho del Señor Personero.

Estos dos vehículos relacionados anteriormente y asignados a la Personería Municipal de Itagüí, se verifica el estado de éstos constatando que cada uno cuenta con su respectiva carpeta física, donde se registran los documentos de control; a la fecha de dejación del cargo se informa que éstos vehículos NO tiene comparendos o multas pendientes con las autoridades de tránsito por lo que no se encuentran involucrados en ningún proceso contravencional de cobro coactivo o judicial y que cuentan con documentación al día como soat y revisión tecnomecánica, así como la póliza de responsabilidad civil extracontractual la cual es asumida en el inventario de bienes del municipio.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
Tel: 376 48 84 - [info@personeraiitagui.gov.co](mailto:info@personeraiitagui.gov.co)  
[www.personeraiitagui.gov.co](http://www.personeraiitagui.gov.co)



CO-SC-CER427866

La relación de bienes muebles a cargo del despacho, incluye la totalidad de las dependencias con cada uno de sus responsables y con corte al 31 de diciembre de 2023. **“Anexo No 02 Inventarios2023”**.

➤ **BIENES INMUEBLES:** Con respecto a los bienes inmuebles, es importante señalar que se encuentran dentro del contrato de comodato e incluye lo siguiente:

- ✓ Un local en las instalaciones del Cubo, en donde reposa parte del archivo central de la Personería.
- ✓ El inmueble en donde actualmente funcionan las instalaciones de la Personería, el cual se encuentra ubicado en el piso 5° del CAMI – Edificio Judicial.
- ✓ Dos celdas de parqueo ubicadas en el sótano del CAMI.
- ✓ Bodega ubicada en el sótano del CAMI – Edificio Judicial, al lado izquierdo de los ascensores.
- ✓ Un espacio ubicado en el piso 6° del CAMI – Edificio Judicial, donde reposa el archivo central de la Personería.
- ✓ Un espacio ubicado en el piso 5° del CAMI – Edificio Judicial, al lado de los ascensores, donde funciona la oficina de comunicaciones.

Es preciso anotar que existen tanto una carpeta física y una digital en el Archivo Central y en el PC de la funcionaria encargada del inventario, las cuales pueden ser consultadas en el momento que sean requeridas.

Ahora bien, referente al inventario de Software y Licencias de la Personería se encuentran en un archivo adjunto a este informe. **“Anexo No 02 Inventarios2023”**.

#### **4. Relación de archivos físicos y magnéticos, durante el periodo de gestión. (Incluir claves de acceso).**

Los archivos físicos de la Personería Municipal de Itagüí, son custodiados por la persona designada para manejar el archivo y estos reposan en cada una de las carpetas según las Tablas de Retención Documental, las cuales se encuentran archivadas en el piso 6 del Edificio Judicial y en la bodega que se tiene en el Cubo de Ditaires.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
Tel: 376 48 84 - [info@personeriaitagui.gov.co](mailto:info@personeriaitagui.gov.co)  
[www.personeriaitagui.gov.co](http://www.personeriaitagui.gov.co)



CO-SC-CER427866

Referente a los archivos magnéticos, estos reposan en el PC designado al Despacho y en la carpeta "Pública", los mismos que se tienen copia de seguridad en el servidor de la Personería y no cuentan con ninguna protección (clave de acceso) a los archivos.

En cuanto a los activos de tecnologías de la información, la Personería Municipal de Itagüí cuenta con el archivo del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones debidamente diligenciado y relacionado por cada una de las dependencias que la componen. **"Anexo No 03 Activos de la Información"**.

**5. Informe del estado de los convenios y/o contratos que supervisó o tuvo bajo su responsabilidad (Durante el periodo de gestión)**

La contratación de la Personería está contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones el cual se encuentra debidamente publicado en el SECOP y para cuya construcción se tuvo en cuenta el comportamiento histórico de la entidad y los cuales fueron adoptados mediante los actos administrativos: Resolución No 015 del 24 de enero del 2022, Resolución No 006 del 18 de enero del 2023 y Resolución No 003 del 05 de enero del 2024. A continuación se relacionan los contratos suscritos por cada una de las vigencias así:

Vigencia Fiscal Año 2022 Comprendida entre el día 1 de Enero al 31 de diciembre de 2022			
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETOS CONTRACTUALES	Nº DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL
Directa	Prestación de servicios de personal temporal para apoyar las actividades administrativas y profesionales de la Personería Municipal.	1	732.128.757
Directa	Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral, para realizar asesoría, soporte, mantenimiento y gestión de redes, hardware y software de la entidad (en todas sus sedes)	1	90.000.000
Directa	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral, para brindar acompañamiento logístico y operativo en la ejecución de las actividades que requieran los diferentes eventos promovidos en los programas de formación ciudadana que se realicen conforme al	1	94.966.612

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
Tel: 376 48 84 - [info@personeraiitagui.gov.co](mailto:info@personeraiitagui.gov.co)  
[www.personeraiitagui.gov.co](http://www.personeraiitagui.gov.co)



CO-SC-CER427866

	cronograma de actividades que para cada evento programe la Personería de Itagüí.		
Directa	Prestación de servicios y de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral, en la operación logística y acompañamiento en la ejecución de las actividades plasmadas en el plan de capacitación, bienestar laboral, estímulos e incentivos, conforme al cronograma de actividades de la Personería de Itagüí	1	84.086.292
Directa	Prestación de servicios y de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral, en operación logística en los eventos donde se requiera recibir y/o atender la presencia de personeros municipales, personeros y representantes estudiantiles, líderes y representantes comunitarios y público externo de entidades públicas y privadas, en las diferentes actividades programadas por la Personería Municipal de Itagüí.	1	5.998.195
Directa	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral, para apoyar logísticamente a la Personería Municipal de Itagüí con todo lo relacionado con el almacenamiento, custodia, y consulta del archivo.	1	11.929.750
Directa	Prestación de Servicios Profesionales, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral para apoyar a la Personería Municipal de Itagüí en el avance de la Implementación de la política de Gobierno Digital, asesoría en calidad y apoyo al seguimiento del Plan Estratégico Institucional 2021 – 2024 y MIPG	1	38.550.000
Directa	Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral, para Brindar asesoría y acompañamiento a la Personería en el seguimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.	1	27.900.000
Directa	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral para realizar auditoría de seguimiento ISO 9001:2015	1	3.509.796
Directa	Prestación de Servicios Profesionales, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral para apoyar a la Personería Municipal en el proceso de planeación institucional y gobierno digital	1	8.106.666
Directa	Prestación de servicios de apoyo a la gestión por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral, para realizar una presentación artística el 7 de diciembre de 2022 en el marco del día Internacional de los Derechos Humanos.	1	5.000.000
Mínima cuantía	Seminario de actualización nuevo régimen disciplinario de los servidores públicos leyes 1952 de 2019 y 2094 de 2021	1	1.540.000

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
Tel: 376 48 84 - [info@personeriaitagui.gov.co](mailto:info@personeriaitagui.gov.co)  
[www.personeriaitagui.gov.co](http://www.personeriaitagui.gov.co)



CO-SC-CER427866

Mínima cuantía	Adquisición de soat para el parque automotor de la personería de Itagüí	1	1.883.825
Mínima cuantía	Proveer la prestación del Servicio de Mensajería para la Personería Municipal de Itagüí en la modalidad de correo Certificado, dentro del nivel local, regional, nacional e internacional..	1	1.141.500
Mínima cuantía	Mantenimiento correctivo y preventivo vehículo oficiales pertenecientes al parque automotor de la Personería Municipal.	1	10.100.000
<b>TOTAL</b>		<b>15</b>	<b>1.116.841.393</b>

Es preciso anotar que los contratos celebrados en el año 2022, hasta el día 8 de septiembre fueron celebrados por el anterior personero municipal correspondiendo al suscrito la ejecución final de los mismos hasta culminar la vigencia fiscal.

Vigencia Fiscal Año 2023 Comprendida entre el día 1 de Enero al 31 de diciembre de 2023			
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETOS CONTRACTUALES	N° DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL
Directa	Prestación de Servicios Profesionales por su cuenta y riesgo sin vínculo laboral, brindando apoyo a las diferentes delegaturas y atención a los usuarios externos de la entidad, en caso de requerirse, tanto en la sede principal como en las descentralizadas, brindando información clara y oportuna, asesoría jurídica y elaboración de diferentes documentos legales y administrativos".	8	198.106.667
Directa	Prestar sus servicios Profesionales por su cuenta y riesgo sin vínculo laboral, brindando atención a los usuarios externos de la entidad, tanto en la sede principal como en las descentralizadas, suministrando información clara y oportuna, asesoría jurídica y elaboración de diferentes documentos legales y administrativos.	6	158.810.000
Directa	Prestación de servicios de apoyo a la gestión por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral, para brindar acompañamiento logístico y operativo en la ejecución de las actividades que requieran los diferentes eventos promovidos en los programas de formación ciudadana que se realicen conforme al cronograma de actividades que para cada evento programe la Personería de Itagüí.	1	124.374.399
Directa	Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral, para realizar asesoría, soporte, mantenimiento y gestión de redes, hardware y software de la entidad (en todas sus sedes)	1	109.700.000
Directa	Prestación de Servicios Profesionales de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo sin vínculo laboral, para apoyar las funciones psicosociales de las delegaturas de Derechos Humanos, Penal y Familia; Derechos Colectivos y del Ambiente y atención al ciudadano	4	95.100.000

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
Tel: 376 48 84 - [info@personeriaitagui.gov.co](mailto:info@personeriaitagui.gov.co)  
[www.personeriaitagui.gov.co](http://www.personeriaitagui.gov.co)



CO-SC-CER427866

<b>Directa</b>	Prestación de servicios y de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral, en la operación logística y acompañamiento en la ejecución de las actividades plasmadas en el plan de capacitación, bienestar laboral, estímulos e incentivos, conforme al cronograma de actividades de la Personería de Itagüí.	1	91.530.314
<b>Directa</b>	Prestación de Servicios Profesionales por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral, tendiente a realizar el apoyo, acompañamiento y retroalimentación jurídica en las distintas etapas de los procesos de contratación; la elaboración de documentos y conceptos jurídicos requeridos por el Personero y la Secretaría General y en los procesos de Talento Humano, bienes y servicios, atención al ciudadano, así como la representación judicial y extrajudicial de la Entidad.	2	82.880.000
<b>Directa</b>	Prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo, de un comunicador para el apoyo a la gestión de relaciones públicas a la alta dirección de la Personería Municipal de Itagüí.	1	48.000.000
<b>Directa</b>	Prestación de Servicios Profesionales, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral para apoyar a la Personería Municipal en el proceso de planeación institucional y gobierno digital	2	47.250.000
<b>Directa</b>	Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral, para Brindar asesoría y acompañamiento a la Personería en el seguimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.	1	37.000.000
<b>Directa</b>	Prestar sus servicios asistenciales de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral en las actividades de los procesos estratégicos y al sistema de gestión de la calidad de la Personería de Itagüí	2	34.453.333
<b>Directa</b>	Prestar sus servicios asistenciales de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral, para apoyar a la Personería de Itagüí en el proceso de gestión documental.	2	32.300.000
<b>Directa</b>	Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral, para apoyar a la Personería de Itagüí en el proceso de gestión documental, y demás actividades operativas y asistenciales.	2	28.260.000
<b>Directa</b>	Prestar los servicios asistenciales de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral, para apoyar con el diseño gráfico y diagramación de piezas publicitarias requeridas por la Personería de Itagüí.	2	17.040.000
<b>Directa</b>	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión por su cuenta y riesgo sin vínculo laboral, para brindar acompañamiento al proceso de comunicaciones.	1	15.600.000
<b>Grandes superficies</b>	Adquisición de insumos de papelería, aseo y cafetería		14.001.679
<b>Directa</b>	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral, para apoyar logísticamente a la Personería Municipal de Itagüí con todo lo relacionado con el almacenamiento, custodia, y consulta del archivo.	1	11.929.750
<b>Mínima cuantía</b>	Servicio de impresión, escaneo y fotocopiado	1	8.895.635

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
Tel: 376 48 84 - [info@personeriaitagui.gov.co](mailto:info@personeriaitagui.gov.co)  
[www.personeriaitagui.gov.co](http://www.personeriaitagui.gov.co)



CO-SC-CER427866

Mínima cuantía	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral, en operación logística en los eventos donde se requiera recibir y/o atender la presencia de personeros municipales, personeros y representantes estudiantiles, líderes y representantes comunitarios y público externo de entidades públicas y privadas, en las diferentes actividades programadas por la Personería Municipal de Itagüí.	1	8.636.350
Directa	Prestar los servicios asistenciales de apoyo a la gestión por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral, en la Delegatura Derechos Humanos	1	8.000.000
Directa	Servicio de Impresión, revisión, ajuste de diseño y distribución de informe de gestión escrito 2023-2024 de la Personería de Itagüí	1	7.000.000
Mínima cuantía	Servicio mantenimiento preventivo y correctivo y tecno mecánica al parque automotor de la entidad	1	6.074.820
Tienda Virtual del Estado Colombiano	Adquisición de insumos de papelería, aseo y cafetería	1	5.754.542
Directa	Prestación de servicios profesionales, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral para prestar el servicio de auditoría de seguimiento al sistema de Gestión de Calidad bajo las normas Técnicas de Calidad NTCGP 1000:2009 e ISO 9001: versión 2015 a la Personería del Municipio de Itagüí.	1	3.862.740
Mínima cuantía	Adquisición soat para el parque automotor de la Personería de Itagüí	1	2.500.000
Directa	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral, para capacitar en la aplicación de las Tablas de Retención Documental y acompañamiento en la construcción del programa de gestión documental.	1	1.487.500
Directa	Prestar los servicios Profesionales, por su cuenta y riesgo sin vínculo laboral, brindando capacitación a funcionarios de la Personería de Itagüí en la operación de la plataforma "Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.	1	1.000.000
Mínima cuantía	Proveer la prestación del Servicio de Mensajería para la Personería Municipal de Itagüí en la modalidad de correo Certificado, dentro del nivel local, regional, nacional e internacional.	1	748.900
<b>TOTAL</b>		<b>49</b>	<b>1.200.296.629</b>

Vigencia Fiscal Año 2024 Contratos celebrados entre el día 1 de Enero al 29 de febrero CONTRATACION							
CÉDULA contratista	NOMBRE	No. CTO	OBJETO	VALOR	V. MENSUAL	FECHA INICIO	F. TERMIN.
43.484.200	JULIANA PEÑA VALENCIA	PSP01-2024	Prestar servicios profesionales por su cuenta y riesgo sin vínculo laboral, brindando apoyo a las diferentes delegaturas en el cumplimiento del plan de acción y en la atención a los usuarios externos de la entidad, en caso de requerirse,	54.780.000	4.950.000	12/01/2024	13/12/2024

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



CO-SC-CER427866

			tanto en la sede principal como en las descentralizadas, suministrando orientación jurídica clara y oportuna, así como la proyección de acciones constitucionales, derechos de petición, incidentes de desacato y otros escritos que considere pertinentes para la protección de los derechos de los usuarios				
1.017.209.643	LAURA JULIETH CAMPO GIL	PSP02-2024	Prestar servicios Profesionales por su cuenta y riesgo sin vínculo laboral, brindando atención a los usuarios externos de la entidad, tanto en la sede principal como en las descentralizadas, suministrando orientación jurídica clara y oportuna, así como la proyección de acciones constitucionales, derechos de petición, incidentes de desacato y otros escritos que considere pertinentes para la protección de los derechos de los usuarios.	60.907.113	5.390.000	12/01/2024	20/12/2024
98.528.565	WVEIMAR DE JESUS BUSTAMA NTE	PSP03-2024	Prestar servicios Profesionales por su cuenta y riesgo sin vínculo laboral, brindando atención a los usuarios externos de la entidad, tanto en la sede principal como en las descentralizadas, suministrando orientación jurídica clara y oportuna, así como la proyección de acciones constitucionales, derechos de petición, incidentes de desacato y otros escritos que considere pertinentes para la protección de los derechos de los usuarios.	60.368.000	5.390.000	15/01/2024	20/12/2024

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
Tel: 376 48 84 - [info@personeraiitagui.gov.co](mailto:info@personeraiitagui.gov.co)  
[www.personeraiitagui.gov.co](http://www.personeraiitagui.gov.co)



CO-SC-CER427866

1036669851	JUAN PABLO GALLEGU GIRALDO	PSP04-2024	Prestar servicios profesionales por su cuenta y riesgo sin vínculo laboral, brindando apoyo a las diferentes delegaturas en el cumplimiento del plan de acción y en la atención a los usuarios externos de la entidad, en caso de requerirse, tanto en la sede principal como en las descentralizadas, suministrando orientación jurídica clara y oportuna, así como la proyección de acciones constitucionales, derechos de petición, incidentes de desacato y otros escritos que considere pertinentes para la protección de los derechos de los usuarios	3.795.000		15/01/2024	TERMINADO
1.040.753.428	LIZETH VALENTIN A LOPEZ GIL	PSP05-2024	Prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo sin vínculo laboral, para apoyar las funciones psicosociales de las delegaturas de Derechos Humanos, Penal y Familia; Derechos Colectivos y del Ambiente y atención al ciudadano	51.645.000	4.950.000	1/02/2024	13/12/2024
43.828.905	ALEIDA MARIA VASCO GUIRALES	PSP06-2024	Prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo sin vínculo laboral, para apoyar las funciones psicosociales de las delegaturas de Derechos Humanos, Penal y Familia; Derechos Colectivos y del Ambiente y atención al ciudadano	51.645.000	4.950.000	1/02/2024	13/12/2024
1.020.444.298	CINDY YULIANA RIOS MUÑOZ	PSP07-2024	Prestar servicios profesionales por su cuenta y riesgo sin vínculo laboral, brindando apoyo a las diferentes delegaturas en el cumplimiento del plan de acción y en la atención a los usuarios externos de la entidad, en caso de requerirse, tanto en la sede principal como en las descentralizadas,	51.645.000	4.950.000	1/02/2024	13/12/2024

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
Tel: 376 48 84 - [info@personeraiitagui.gov.co](mailto:info@personeraiitagui.gov.co)  
[www.personeraiitagui.gov.co](http://www.personeraiitagui.gov.co)



CO-SC-CER427866

			suministrando orientación jurídica clara y oportuna, así como la proyección de acciones constitucionales, derechos de petición, incidentes de desacato y otros escritos que considere pertinentes para la protección de los derechos de los usuarios				
43.182.030	YEIMY VIVIANA MONTOYA SUAZA	PSP08-2024	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral para atender todo lo relacionado con el proceso de comunicaciones de la Entidad.	52.800.000	4.950.000	1/02/2024	20/12/2024
1.036.641.518	JHONY ALEXANDER ZAPATA ZAPATA	PSP09-2024	Prestación de Servicios Profesionales, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral para apoyar a la Personería Municipal en el proceso de planeación institucional y gobierno digital	51.645.000	4.950.000	1/02/2024	13/12/2024
43.169.968	YUDY ALEJANDRA LOPEZ LONDOÑO	PSP10-2024	Prestar servicios profesionales por su cuenta y riesgo sin vínculo laboral, brindando apoyo a las diferentes delegaturas en el cumplimiento del plan de acción y en la atención a los usuarios externos de la entidad, en caso de requerirse, tanto en la sede principal como en las descentralizadas, suministrando orientación jurídica clara y oportuna, así como la proyección de acciones constitucionales, derechos de petición, incidentes de desacato y otros escritos que considere pertinentes para la protección de los derechos de los usuarios	51.645.000	4.950.000	1/02/2024	13/12/2024
34.940.821	YOLIMA GERTRUDIS CASTRO RAMOS	PSP11-2024	Prestar servicios profesionales por su cuenta y riesgo sin vínculo laboral, brindando apoyo a las diferentes delegaturas en el cumplimiento del plan de acción y en la atención a los usuarios	50.820.000	4.950.000	6/02/2024	13/12/2024

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
Tel: 376 48 84 - [info@personeraiitagui.gov.co](mailto:info@personeraiitagui.gov.co)  
[www.personeraiitagui.gov.co](http://www.personeraiitagui.gov.co)



CO-SC-CER427866

			externos de la entidad, en caso de requerirse, tanto en la sede principal como en las descentralizadas, suministrando orientación jurídica clara y oportuna, así como la proyección de acciones constitucionales, derechos de petición, incidentes de desacato y otros escritos que considere pertinentes para la protección de los derechos de los usuarios				
1036669851	JUAN PABLO GALLEGU GIRALDO	PSP12-2024	Prestar servicios Profesionales por su cuenta y riesgo sin vínculo laboral, brindando atención a los usuarios externos de la entidad, tanto en la sede principal como en las descentralizadas, suministrando orientación jurídica clara y oportuna, así como la proyección de acciones constitucionales, derechos de petición, incidentes de desacato y otros escritos que considere pertinentes para la protección de los derechos de los usuarios.	56.056.000	5.390.000	12/02/2024	23/12/2024
71361128	CARLOS ALBERTO MOLINA SANCHEZ	PSP13-2024	Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral, para realizar asesoría, soporte, mantenimiento, modernización, mejoramiento, ampliación y gestión de redes, hardware y software de la entidad (en todas sus sedes). Así como el apoyo técnico en el manejo, mantenimiento y soporte al software SIGGED Y PQRS, de a Personería	110.000.000	Según las actividades realizadas	13/02/2024	20/12/2024
1.042.772.486	LAURA FERNANDA GUTIERRE Z OCHOA	PSP14-2024	Prestación de Servicios Profesionales por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral, tendiente a realizar el apoyo,	60.000.000	6.000.000	27/02/2024	26/12/2024

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
Tel: 376 48 84 - [info@personeraiitagui.gov.co](mailto:info@personeraiitagui.gov.co)  
[www.personeraiitagui.gov.co](http://www.personeraiitagui.gov.co)



CO-SC-CER427866

			acompañamiento y asesoría jurídica en las distintas etapas de los procesos administrativos de las delegaturas y de la contratación Pública; la elaboración de documentos y conceptos jurídicos requeridos por el Personero y la Secretaría General; Asesoría en los procesos de Talento Humano, bienes y servicios, atención al ciudadano, así como la representación judicial y extrajudicial de la Entidad.				
43.833.794	JANETH ASTRID GUTIERRE Z ARBOLEDA	PSAGO 1-2024	Prestación de Servicios asistenciales de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral.	2.090.909		16/01/2024	TERMINADO
30.348.662	YANETH QUINTERO SALAS	PSAGO 2-2024	Prestación de Servicios asistenciales de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral.	5.000.000	5.000.000	17/01/2024	29/02/2024
43.833.794	JANETH ASTRID GUTIERRE Z ARBOLEDA	PSAGO 3-2024	Prestación de Servicios asistenciales de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral.	33.000.000	3.300.000	14/02/2024	13/12/2024
1.036.600.600	JULIAN BERMUDEZ RESTREPO	PSAGO 4-2024	Prestación de Servicios asistenciales de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral.	30.000.000	3.000.000	21/02/2024	20/12/2024
1.007.675.779	KENDEX JAVIER NAVARRO FUENTES	PSAGO 5-2024	Prestación de Servicios asistenciales de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral.	22.000.000	2.200.000	21/02/2024	20/12/2024
30.348.662	YANETH QUINTERO SALAS	PSAGO 6-2024	Prestación de Servicios asistenciales de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral.	33.000.000	3.300.000	27/02/2024	26/12/2024
890.940.618	EQUIPARO S.A.S.	PSMCO 1-2024	Contratar el servicio de fotocopiado, impresión y escaneado de documentos mediante el sistema outsourcing	9.246.052		8/02/2024	30/12/2024
800.233.801-5	GRM COLOMBIA S.A.S.	PSALO 1-2024	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral, para apoyar logísticamente a la Personería Municipal de Itagüí con todo lo relacionado con el almacenamiento, custodia, y consulta del archivo.	11.989.250	1 \$ 989.950 10. \$1.100.000	14/02/2024	30/12/2024

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



CO-SC-CER427866

6. Informe del estado de las PQRSDF asignadas: Dentro del Proceso de Atención al Usuario se tiene el indicador "PAU-03 Verificación Calidad de la Respuesta", en el cual se mide que la respuesta dada al usuario cumpla con los criterios establecidos en los procesos; para el mes de enero del año 2024, se genera desde el aplicativo SISGED el listado de las PQRS, evidenciando que fueron radicadas 20 PQRS, así:

RADICADO	FECHA Y HORA DE RADICADO	TIEMPO DE RESPUESTA INTERNA	TIEMPO DE RESPUESTA REAL	MEDIO RECEPCION	TIPO DOCUMENTAL	ULTIMA ASIGNACION
24010200200003	2024-01-02 08:01:02	Respondida	Respondida	Personalmente	Queja	Alvaro Alonso Duque Muñoz
24010599900024	2024-01-05 21:45:23	Respondida	Respondida	Radicación Web	Denuncia	Derechos colectivos y de ambiente
24010699900025	2024-01-06 14:59:25	Respondida	Respondida	Radicación Web	Reclamo	Vigilancia administrativa
24011500700050	2024-01-15 09:57:12	Respondida	Respondida	Personalmente	Petición de Información	Alvaro Alonso Duque Muñoz
24011500800054	2024-01-15 11:57:33	Respondida	Respondida	Correo Electrónico	Petición de Consulta	Derechos colectivos y de ambiente
24011577700055	2024-01-15 14:18:30	Respondida	Respondida	Radicación Web	Petición de Consulta	Despacho
24011700800063	2024-01-17 11:47:09	Respondida	Respondida	Personalmente	Queja	Vigilancia administrativa
24012200800074	2024-01-22 06:47:50	Respondida	Respondida	Correo Electrónico	Petición de Información	Alvaro Alonso Duque Muñoz
24012300200089	2024-01-23 15:03:19	Respondida	Respondida	Correo Electrónico	Petición de Información	Derechos colectivos y de ambiente
24012400800096	2024-01-24 09:22:17	Respondida	Respondida	Correo Certificado	Queja	Vigilancia administrativa
24012400800097	2024-01-24 09:32:48	Respondida	Respondida	Correo Certificado	Petición de Información	Derechos colectivos y de ambiente
24012500800099	2024-01-25 07:04:00	Respondida	Respondida	Personalmente	Petición de Documentación	Vigilancia administrativa
24012500800100	2024-01-25 07:07:46	Respondida	Respondida	Personalmente	Petición de Documentación	Vigilancia administrativa
24012500800104	2024-01-25 10:47:57	Respondida	Respondida	Personalmente	Queja	Vigilancia administrativa
24012900800121	2024-01-29 09:08:39	Respondida	Respondida	Correo Electrónico	Queja	Derechos colectivos y de ambiente
24012900800125	2024-01-29 13:40:33	Respondida	Respondida	Correo Electrónico	Petición de Información	Alvaro Alonso Duque Muñoz
24012900800127	2024-01-29 14:35:05	Pendiente	Pendiente	Personalmente	Petición de Información	Penal y de familia
24013000200130	2024-01-30 08:03:26	Respondida	Respondida	Correo Electrónico	Petición de Documentación	Derechos humanos
24013000800137	2024-01-30 13:41:10	Respondida	Respondida	Correo Electrónico	Petición de Información	Alvaro Alonso Duque Muñoz
24013100800142	2024-01-31 11:27:33	Respondida	Respondida	Personalmente	Queja	Vigilancia administrativa

Se observa que de las 20 solicitudes radicadas 19 fueron respondidas dentro de los términos de ley lo que corresponde al 95% y el 5% restante es 1 PQRS que al momento de generar el listado se encuentra pendiente de responder pero la misma se encuentra dentro de los términos.

ESTADO DE LAS PQRS - SISGED		
Dependencia:	Secretaría General	
Indicador:	PAU-03 Atención al Usuario	
Periodo:	Enero 01 al 31 del año 2024	
Total PQRS Radicadas:	20	100,00%
Respondidas dentro de términos	19	95,00%
Respondidas fuera de los términos	0	0%
Pendientes de responder dentro de términos	1	5,00%

En términos generales en el mes de enero del año 2024, se da cumplimiento a la verificación de la calidad en las respuestas suministradas a los usuarios según los criterios señalados en la ley y lo establecido en la Personería Municipal de Itagüí.

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



## 7. Informe del Sistema de Gestión Calidad: (Indicadores, Mapa de Riesgos, Planes de Mejoramiento, Planes de Acción y Acuerdos de Gestión):

La Personería Municipal de Itagüí, se encuentra certificada en calidad desde el año 2015, por parte del ICONTEC; para el año 2022, se obtuvo por parte de éste ente certificador, la recertificación al Sistema de Gestión de la Calidad y en el año 2023, realizan visita de seguimiento al Sistema, evidenciándose con estas visitas el cumplimiento de la norma ISO 9001:2015 y por ende el mejoramiento en los procesos y la satisfacción de los usuarios en los diferentes servicios ofrecidos.

Por lo anterior es preciso anotar que los servidores públicos y personal de apoyo que durante este periodo han hecho parte de la Personería, han estado bastante comprometidos con el proceso y ello ha sido importante en términos de la organización de la Entidad.

Es importante señalar que la Personería maneja una carpeta denominada "Pública", en la cual se encuentra el Sistema de Gestión de Calidad (SGC) y en ella se puede consultar cada uno de los procesos con sus respectivos procedimientos, formatos y documentos soporte.

A continuación se presenta la trazabilidad del comportamiento del Sistema de Gestión de la Calidad en el último año y como pasa al año 2024, de acuerdo con indicadores, riesgos, planes de mejoramiento, planes de acción y acuerdos de gestión, así:

### 7.1. Indicadores

#### ➤ Indicadores Año 2023:

Se tiene un total de **46** indicadores correspondiente a cada uno de los procesos, detallados en Eficiencia, Eficacia y de Impacto; al culminar el año, se cuenta que de los **46** indicadores, **43** cumplieron la meta lo que corresponde a un **93.48%** y el **6.52%** no cumplieron la meta, tal y como se muestra en el siguiente cuadro:

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



CO-SC-CER427866

INDICADORES VIGENCIA 2023				
PROCESOS	Total Indicadores	Indicadores que cumplieron la meta	Indicadores que NO cumplieron la meta	% de Cumplimiento
Planeación Institucional	4	3	1	75,00%
Atención al Usuario	3	3	0	100,00%
Promoción y Protección de los Derechos Humanos	5	5	0	100,00%
Vigilancia Administrativa y de la Conducta Oficial	4	4	0	100,00%
Intervención en Procesos Penales y de Familia	4	4	0	100,00%
Gestión de la Comunicación	2	2	0	100,00%
Gestión Documental	3	3	0	100,00%
Gestión de Bienes y Servicios	7	7	0	100,00%
Gestión del Talento Humano	3	1	2	33,33%
Evaluación y Mejoramiento	4	4	0	100,00%
Tecnología de la Información	3	3	0	100,00%
Promoción y Protección de los Derechos Colectivos y del Ambiente	4	4	0	100,00%
<b>Totales</b>	<b>46</b>	<b>43</b>	<b>3</b>	<b>93,48%</b>

Se puede evidenciar que el incumplimiento de los Indicadores se debe a que el Proceso de "Gestión del Talento Humano", NO cumple con la meta del Plan de Bienestar Laboral y por ende el cumplimiento del acuerdo de gestión de la Secretaría General, por lo que NO efectúa la totalidad de las tardes de bienestar, afectando también al indicador del Proceso de "Planeación Institucional". "Anexo No 04 Tablero de Indicadores 2023".

➤ **Indicadores Año 2024:**

Se continúa con el tablero de indicadores que viene del año 2023. "Anexo No 05 Tablero de Indicadores 2024".

**7.2. Riesgos**

➤ **Riesgos Año 2023:**

Se tiene un total de 54 riesgos identificados en cada uno de los procesos, detallados en estratégicos, de cumplimiento, de corrupción, operativos y tecnológicos; tal y como se puede observar en el siguiente cuadro:

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
 Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
 Tel: 376 48 84 - [info@personeraiitagui.gov.co](mailto:info@personeraiitagui.gov.co)  
[www.personeraiitagui.gov.co](http://www.personeraiitagui.gov.co)



CO-SC-CER427866

RIESGOS VIGENCIA 2023						
PROCESOS	Estratégicos	Cumplimiento	Corrupción	Operativo	Tecnológico	Totales
Planeación Institucional	1	1	2	1	-	5
Atención al Usuario	-	1	2	1	-	4
Promoción y Protección de los Derechos Humanos	-	1	2	1	-	4
Vigilancia Administrativa y de la Conducta Oficial	-	2	2	-	-	4
Intervención en Procesos Penales y de Familia	-	1	1	1	-	3
Gestión de la Comunicación	-	1	1	1	-	3
Gestión Documental	-	1	2	2	-	5
Gestión de Bienes y Servicios	-	1	3	2	-	6
Gestión del Talento Humano	-	1	1	1	-	3
Evaluación y Mejoramiento	-	1	1	1	-	3
Tecnología de la Información	-	-	1	2	3	6
Promoción y Protección de los Derechos Colectivos y del Ambiente	-	1	5	2	-	8
<b>Totales</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>23</b>	<b>15</b>	<b>3</b>	<b>54</b>

CONSOLIDADO		
RIESGOS	TOTAL	%
Estratégicos	1	1,85%
Cumplimiento	12	22,22%
Corrupción	23	42,59%
Operativo	15	27,78%
Tecnológico	3	5,56%
<b>Totales</b>	<b>54</b>	<b>100,00%</b>

Se puede evidenciar que el mayor número de riesgos identificados en la Personería están concentrados en el riesgo de corrupción con el **42.59%**; es preciso anotar que estos riesgos no se han llegado a materializar, por lo tanto, se debe continuar con el seguimiento y monitoreo constante con el fin de que no se llegue a materializar ningún riesgo, en especial el de corrupción. **“Anexo No 06 Matriz de Riesgos 2023”**.

➤ **Riesgos Año 2024:**

Se continúa con la matriz de riesgos que viene del año 2023. **“Anexo No 07 Matriz de Riesgos 2024”**.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
Tel: 376 48 84 - [info@personeriaitagui.gov.co](mailto:info@personeriaitagui.gov.co)  
[www.personeriaitagui.gov.co](http://www.personeriaitagui.gov.co)



CO-SC-CER427866

### 7.3. Planes de Mejoramiento

#### ➤ Plan de Mejoramiento Año 2023

Se comienza el año 2023 con 106 acciones abiertas, de las cuales en el transcurso del año se realiza el cierre de 47 acciones, con aprobación del Comité de Gestión y Desempeño, quedando al culminar el año 59 abiertas, entre ellas están las detectadas a través de las auditorías externas (Icontec y Contraloría) y las internas (Calidad, de Gestión y Revisión por la Dirección).

PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2023								
PROCESOS	Mejoras		Correctivas		Preventivas		Totales	
	Abiertas	Cerradas	Abiertas	Cerradas	Abiertas	Cerradas	Abiertas	Cerradas
Planeación Institucional	5	10	5	1	0	0	10	11
Atención al Usuario	0	1	1	3	0	0	1	4
Promoción y Protección de los Derechos Humanos	0	0	3	0	0	0	3	0
Vigilancia Administrativa y de la Conducta Oficial	1	0	2	0	0	0	3	0
Intervención en Procesos Penales y de Familia	6	0	2	0	0	0	8	0
Gestión de la Comunicación	1	5	2	3	0	0	3	8
Gestión Documental	1	3	0	0	0	0	1	3
Gestión de Bienes y Servicios	8	1	0	0	0	0	8	1
Gestión del Talento Humano		10	0	1	0	0	0	11
Evaluación y Mejoramiento	5	1	8	1	0	0	13	2
Tecnología de la Información	3	5	1	2	0	0	4	7
Promoción y Protección de los Derechos Colectivos y del Ambiente	2	0	3	0	0	0	5	0
<b>Totales</b>	<b>32</b>	<b>36</b>	<b>27</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>59</b>	<b>47</b>

Tipo de Acción	Abiertas	Cerradas	Totales	% Acciones Abiertas
Mejoras	32	36	68	54,24%
Correctivas	27	11	38	45,76%
Preventivas	0	0	0	0,00%
<b>Totales</b>	<b>59</b>	<b>47</b>	<b>106</b>	<b>100,00%</b>

Es preciso anotar que de las 59 acciones abiertas, el 54.24% son de mejora y el 45.76% son correctivas. **“Anexo No 08 Plan de Mejoramiento 2023”**.

#### ➤ Plan de Mejoramiento Año 2024

De las 59 acciones abiertas que quedaron al culminar el año 2023, 50 fueron cerradas mediante acta No 37 del 20 de febrero, quedando abiertas 9, de las

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



CO-SC-CER427866

cuales **7** son de “Mejora” y **2** “Correctivas”, tal y como se muestra a continuación:  
**“Anexo No 09 Plan de Mejoramiento 2024”.**

PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2024			
PROCESOS	Mejoras	Correctivas	Totales
	Abiertas	Abiertas	Abiertas
Planeación Institucional	3	2	5
Gestión de Bienes y Servicios	2		2
Tecnologías de la Información	1		1
Evaluación y Mejoramiento	1		1
<b>Totales</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>9</b>

#### 7.4. Planes de Acción

➤ **Plan de Acción Año 2023:**

Los planes de acción correspondiente al año 2023 de cada una de las dependencias que componen la Personería Municipal de Itagüí, se encuentran con sus respectivos seguimientos al 31 de diciembre de 2023 y éstos están publicados en la sede electrónica de la Entidad. **“Anexo No 10 Planes de Acción 2023”.**

➤ **Plan de Acción Año 2024:**

Lo que compete a los planes de acción del año 2024 de cada una de las dependencias que componen la Personería Municipal, se encuentran aprobados y publicados en la sede electrónica de la Entidad; destacándose que para su construcción se tuvo en cuenta el PEI 2021-2024 (aun vigente). **“Anexo No 11 Planes de Acción 2024”.**

#### 7.5. Acuerdos de Gestión:

➤ **Acuerdos de Gestión Año 2023:**

Los acuerdos de Gestión corresponden a las principales acciones definidas por el gerente público que harán posible el logro de los compromisos gerenciales generando así las evidencias que permitan el seguimiento a la gestión; éstos se encuentran con su concertación, seguimiento, evaluación

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



CO-SC-CER427866

y firmados por cada uno de los delegados y el señor Personero. **“Anexo No 12Acuerdos de Gestión 2023”**.

➤ **Acuerdos de Gestión Año 2024:**

Para el año 2024, los Acuerdos de Gestión se encuentran concertados con cada uno de los delegados y el Señor Personero. **“Anexo No 13Acuerdos de Gestión 2024”**.

**VISITA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE ITAGUI:** En el año 2023 la Contraloría Municipal de Itagüí, realiza visita de auditoría de cumplimiento No 32-2023 de la vigencia fiscal 2022 y de la cual quedan cinco (5) hallazgos administrativos sin ninguna otra incidencia, tal y como se puede evidenciar:

TIPO DE HALLAZGO	CANTIDAD	VALOR
Administrativo sin otra incidencia	5	0
Disciplinario	0	0
Fiscal	0	0
Penal	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>0</b>

Es preciso anotar que mediante acta No 37 del 20 de febrero de 2024, se realizó el cierre de 3 acciones que se encontraban en el Plan de Mejoramiento y de las cuales quedaron abiertas dos (02) hallazgos. Se adjunta el informe de la visita. **“Anexo No 14Informe Visita Contraloría Municipal de Itagüí 2024”**.

**SEDE ELECTRÓNICA:** Durante el año 2023 se implementó la sede electrónica conforme está establecido en la Ley 1712 del 2014 “De transparencia y acceso a la información pública” y la Resolución 1519 de 2020 “Estándares de publicación y divulgación de la información”; la migración a la sede electrónica permite que la comunidad tenga mayor interactividad con la entidad, consolidándose como una plataforma amigable para el usuario y garantizando el principio de transparencia, según lo determina la ley.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
Tel: 376 48 84 - [info@personeraiitagui.gov.co](mailto:info@personeraiitagui.gov.co)  
[www.personeraiitagui.gov.co](http://www.personeraiitagui.gov.co)



CO-SC-CER427866

La Sede Electrónica de la Personería Municipal de Itagüí, se encuentra en un total del **94%** de actualización de acuerdo a la calificación enviada por el Ministerio de las TIC y la cual se resume en el siguiente cuadro:

#### RESUMEN DEL TOTAL DE AVANCE

Criterio	Peso	Avance 100%	Total
Diseño	25%	100%	25%
Funcional	25%	98%	24%
Seguridad	15%	74%	11%
Usabilidad	15%	100%	15%
Accesibilidad	20%	93%	19%
			<b>94%</b>

Referente al estado actual de la sede electrónica y documentos de ley a publicar, la Personería Municipal de Itagüí viene implementando medidas específicas para garantizar la adecuada publicación de la información requerida por ley, facilitando así el acceso de los ciudadanos a los recursos que les pertenecen, asegurando que nuestra sede electrónica cumpla con altos estándares de accesibilidad y usabilidad.

Además, nos hemos esforzado por mantener actualizados los contenidos, asegurando que la información relevante esté disponible de manera oportuna y comprensible. Este esfuerzo va de la mano con nuestro compromiso de fortalecer la relación entre la entidad y la comunidad que servimos.

Ahora bien, según la normatividad vigente, en la sede electrónica debe estar publicada información que como Personería le compete cumplir, por lo tanto, a continuación se presenta la siguiente relación:

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
Tel: 376 48 84 - [info@personeriaitagui.gov.co](mailto:info@personeriaitagui.gov.co)  
[www.personeriaitagui.gov.co](http://www.personeriaitagui.gov.co)



CO-SC-CER427866

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA		
PUBLICACIÓN DE LEY	URL - UBICACIÓN	OBSERVACIONES
<b>1. INFORMACIÓN ENTIDAD</b>		
Misión, Visión, Funciones y Deberes	<a href="https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/mvvd">https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/mvvd</a>	Actualizado y Publicado
Estructura Orgánica - Organigrama	<a href="https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/organigrama">https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/organigrama</a>	Actualizado y Publicado
Mapas y Cartas descriptivas de los Procesos	<a href="https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/mapasycartas">https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/mapasycartas</a>	Actualizado y Publicado
Directorio Institucional	<a href="https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/directorio_institucional">https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/directorio_institucional</a>	Actualizado y Publicado
Directorio de Servicios Públicos, Empleados o Contratistas	<a href="https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/directorio_personal">https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/directorio_personal</a>	Actualizado y Publicado
Directorio de Entidades	<a href="https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/directorio_entidades">https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/directorio_entidades</a>	Actualizado y Publicado
Directorio de Agreraciones o Asociaciones	<a href="https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/directorio_agreraciones">https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/directorio_agreraciones</a>	Actualizado y Publicado
Servicio al Público, Normas, Formularios y Protocolos de Atención	<a href="https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/servicio_publico_normas">https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/servicio_publico_normas</a>	Actualizado y Publicado
Procedimientos para la toma de Decisiones	<a href="https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/procedimientos_toma_decisiones">https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/procedimientos_toma_decisiones</a>	Actualizado y Publicado
Mecanismos de Presentación de PQRS	<a href="https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/mecanismo_presentacion_pqrs">https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/mecanismo_presentacion_pqrs</a>	Actualizado y Publicado
Calendario de Actividades y Eventos	<a href="https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/calendario_actividades">https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/calendario_actividades</a>	A la fecha se encuentra en proceso de actualización de acuerdo al calendario del año 2024
Información sobre Decisiones que Puede Afectar al Público		No le aplica a la Personería
Entes y Autoridades que lo Vigilan o Supervisan	<a href="https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/entes">https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/entes</a>	Actualizado y Publicado
Publicación de Hojas de Vida	<a href="https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/publicacion_hv">https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/publicacion_hv</a>	Actualizado y Publicado
<b>2. NORMATIVA</b>		
Leyes		No le aplica a la Personería
Decreto Único Reglamentario		No le aplica a la Personería
Normativa Aplicable	<a href="https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/normativa_aplicable">https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/normativa_aplicable</a>	Actualizado y Publicado
Vínculo al Diario o Gaceta Oficial	<a href="https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/gaceta">https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/gaceta</a>	Actualizado y Publicado
Políticas/ Lineamientos/ Manuales	<a href="https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/politicas">https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/politicas</a>	Actualizado y Publicado
Agenda Regulatoria		No le aplica a la Personería
Sistema Único de Información Normativa - SUIN	<a href="https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/suin">https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/suin</a>	Actualizado y Publicado
Sistema de Búsquedas de Normas	<a href="https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/gaceta_oficial">https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/gaceta_oficial</a>	Actualizado y Publicado
Proyectos Normativos		No le aplica a la Personería
Comentarios y Documentos de Respuesta a Comentarios		No le aplica a la Personería
Participación Ciudadana en la Expedición de Normas a Través del SUCOP		No le aplica a la Personería
<b>3. CONTRATACIÓN</b>		
Plan Anual de Adquisiciones	<a href="https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/plan_anual_adquisiciones">https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/plan_anual_adquisiciones</a>	Actualizado y Publicado
Publicación de la Información Contractual	<a href="https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/contratos">https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/contratos</a>	Actualizado y Publicado
Publicación de la Ejecución de los Contratos	<a href="https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/ejecucion_contractual">https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/ejecucion_contractual</a>	Actualizado y Publicado
Manual de Contratación, Adquisición y/o Compras	<a href="https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/manual_contratacion">https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/manual_contratacion</a>	Actualizado y Publicado
Formatos o Modelos de Contratos o Pliegos Tipo		No le aplica a la Personería
<b>4. PLANEACIÓN, PRESUPUESTO E INFORMES</b>		
Presupuesto General de Ingresos, Gastos e Inversión	<a href="https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/presupuesto_general">https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/presupuesto_general</a>	Actualizado y Publicado
Ejecución Presupuestal	<a href="https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/ejecucion_presupuestal">https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/ejecucion_presupuestal</a>	A la fecha se encuentra en proceso de actualización
Plan de Acción	<a href="https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/plan_accion">https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/plan_accion</a>	Actualizado y Publicado
Proyectos de Inversión		No le aplica a la Personería
Informes de Empalme	<a href="https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/informes_empalme">https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/informes_empalme</a>	Actualizado y Publicado
Información Pública y/o Relevante	<a href="https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/informacion_publica">https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/informacion_publica</a>	Actualizado y Publicado
Informes de Gestión, Evaluación y Auditoría	<a href="https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/informes_gestion">https://personeriaitagui.gov.co/transparencia/informes_gestion</a>	Actualizado y Publicado

Conforme a esta relación, es preciso anotar que alguna información que por ley debe ser publicada, a la fecha se encuentra en proceso de construcción y aprobación de la misma con el fin de ser publicada.

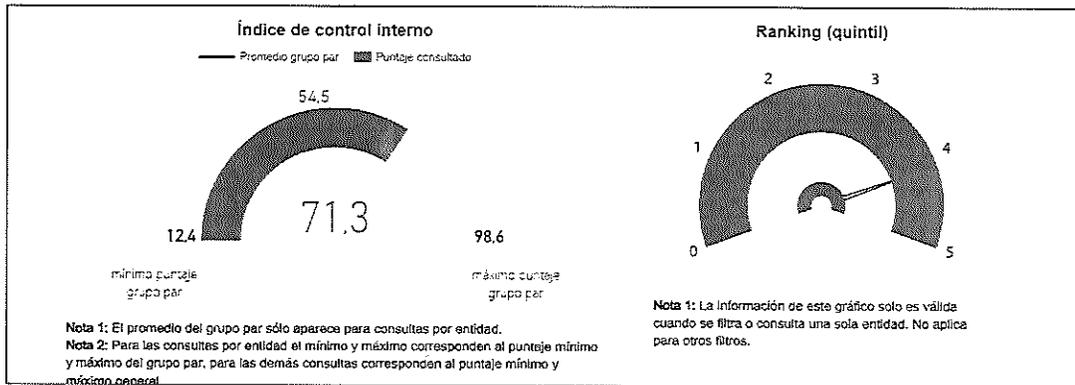
### OTROS ASPECTOS GENERALES PARA TENER EN CUENTA.

- En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se presentó el Formulario Único de Reporte de la Autogestión FURAG, con los siguientes resultados:

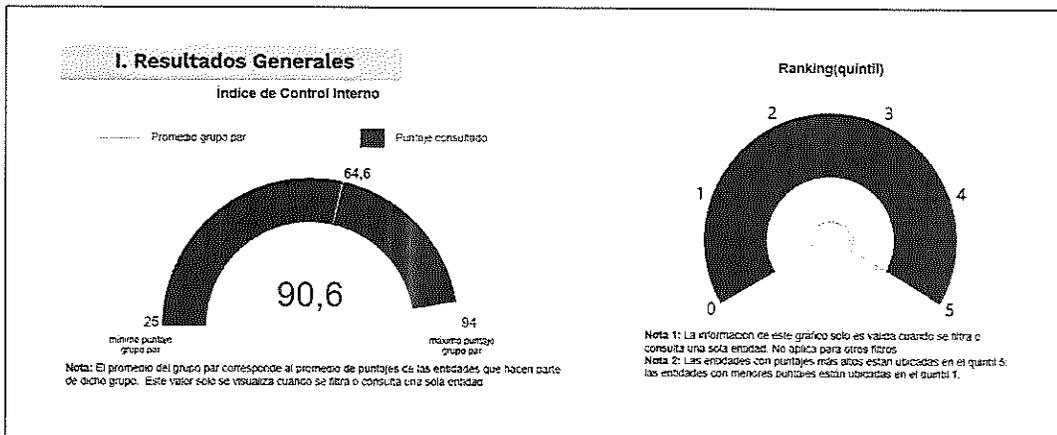
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
Tel: 376 48 84 - [info@personeriaitagui.gov.co](mailto:info@personeriaitagui.gov.co)  
[www.personeriaitagui.gov.co](http://www.personeriaitagui.gov.co)



AÑO 2021



AÑO 2022



Comparándose estos periodos, se demuestra que la Entidad ha fortalecido su gestión en cuanto al mejoramiento continuo y posicionándose cada periodo más a nivel nacional dentro de las entidades de este orden.

- En cuanto al Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública – ITA, para el año 2022 la Procuraduría General de la Nación realizó la evaluación en el cual se obtuvo un puntaje del **98%**, respecto al año 2023 es preciso anotar que la evaluación se encuentra pendiente de que la Procuraduría entregue el resultado.

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



CO-SC-CER427866

- Referente a la ampliación de la oferta institucional, durante el periodo relacionado en este informe, se han venido descentralizando los servicios en Casa de Justicia los días martes y jueves, donde la personería atiende a los usuarios que se acerca a estas instalaciones a solicitar un servicio.
- De igual forma y de acuerdo al Decreto 536 del 11 de agosto de 2021, el cual reza: *“por medio del cual establece la apertura del centro de traslado de protección Itagüí-CTPI y el protocolo para la implementación y funcionamiento”*; la Personería también apoya la prestación de sus servicios de asesoría en este punto, salvaguardando los derechos de los protegidos que llegan a este centro de traslado.
- Se realiza inversión en el año 2024 para adquirir 4 tablets con el fin de que cuando se realice la atención al usuario, este pueda realizar firma de documentos y de ser necesario enviarlos a su destinatario; así mismo permite realizarle al usuario la encuesta de satisfacción en línea, con el fin de optimizar tiempo y recursos y brindar una correcta y debida prestación del servicio.
- A la fecha se tiene la necesidad de adquirir unos equipos de computo, los cuales se encuentran obsoletos, aproximadamente serían nueve (09) equipos.
- Se sugiere implementar sistema de turnero, con el fin de tener el control de la atención desde el momento en que ingresa el usuario a la Personería hasta que es atendido y así optimizar el tiempo.
- A la fecha de retiro del cargo, el aire acondicionado viene presentando fallas en su funcionamiento, por lo anterior dejo la observación de contemplar la posibilidad de adquirir aires acondicionados individuales para cada una de las oficinas.
- La Personería Municipal de Itagüí viene haciendo parte de la Asociación de Personeros del Valle de Aburrá (ASPEVA), la cual es integrada por las diez personerías del valle de aburra cuya representación se encuentra en la personería de Itagüí. Se recibió la asociación el año anterior con

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
 Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
 Tel: 376 48 84 - [info@personeraiitagui.gov.co](mailto:info@personeraiitagui.gov.co)  
[www.personeraiitagui.gov.co](http://www.personeraiitagui.gov.co)



CO-SC-CER427866

desactualización en la información en Cámara de Comercio e información tributaria. Se realizó elección de junta directiva quedando la representación en Itagüí y se efectuaron las gestiones para actualizar la información en Cámara de Comercio. Igualmente se contrató los servicios profesionales de una contadora para presentar las declaraciones de renta de los años gravables 2019 al 2022 y se efectuó el pago de las sanciones por extemporaneidad de cada una de las declaraciones. Se hace entrega de los documentos de la asociación y el informe contable de la misma. **“Anexo No 15 Documentos de la Asociación de Personeros -ASPEVA”**.

- A la fecha la Personería cuenta con tres procesos judiciales en los cuales tiene la calidad de demandada o codemandada, se hace entrega de las carpetas físicas de los procesos con el estado en que se encuentra cada uno de éstos y relacionados así:

Tipo de Proceso: REPARACIÓN DIRECTA

Radicado: 05001333301520190020600

Demandante: MAGALY DEL SOCORRO VILLEGAS PIEDRAHITA y Otros

Demandado: INPEC Y OTROS

Estado: A DESPACHO PARA SENTENCIA PRIMERA INSTANCIA

Tipo de proceso: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

Radicado: 05001333301220210035000

Demandante: ISABEL CRISTINA ROJAS OTALVARO

Demandado: PERSONERIA DE ITAGUI

Estado: CONCEDE APELACION

Tipo de proceso: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

Radicado: 05001333302720200032000

Demandante: ISABEL CRISTINA ROJAS OTALVARO

Demandado: PERSONERIA DE ITAGUI

Estado: A DESPACHO PARA SENTENCIA DE PRIMERA INSTANCIA

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
Tel: 376 48 84 - [info@personeraiitagui.gov.co](mailto:info@personeraiitagui.gov.co)  
[www.personeraiitagui.gov.co](http://www.personeraiitagui.gov.co)



CO-SC-CER427866

## CONCLUSIONES

La Personería Municipal de Itagüí, a través de todas sus dependencias viene atendiendo de manera oportuna las necesidades que requiere la comunidad, logrando en su mayoría los estándares de eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios ofrecidos.

La Personería Municipal de Itagüí, viene cumpliendo con sus principios corporativos en cuanto a su Misión y Visión.

Espero con este informe dar cabal cumplimiento a lo estipulado en la Ley 951 de 2005 y estaré presto a brindar una explicación detallada y minuciosa al Señor Personero entrante, deseándole de antemano muchos éxitos en este nuevo proyecto que habrá de iniciarse a partir del primero de marzo de 2024, consciente de que cuenta con un grupo humano que responde de manera positiva cuando de trabajo en equipo se trata.

Anexo al presente informe los siguientes documentos los cuales quedan en la carpeta pública que se encuentra a mi nombre y relacionados así:

- Anexo No 01 Plan de Bienestar y Resolución\_2024
- Anexo No 02 Inventarios\_2023
- Anexo No 03 Activos de la Información\_2023
- Anexo No 04 Tablero de Indicadores\_2023
- Anexo No 05 Tablero de Indicadores\_2024
- Anexo No 06 Mapa de Riesgos\_2023
- Anexo No 07 Mapa de Riesgos\_2024
- Anexo No 08 Plan de Mejoramiento\_2023
- Anexo No 09 Plan de Mejoramiento\_2024
- Anexo No 10 Planes de Acción\_2023
- Anexo No 11 Planes de Acción\_2024
- Anexo No 12 Acuerdos de Gestión\_2023
- Anexo No 13 Acuerdos de Gestión\_2024
- Anexo No 14 Informe Visita de la Contraloría 2023

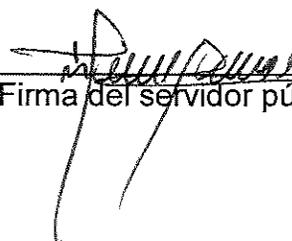
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
Tel: 376 48 84 - [info@personeraiitagui.gov.co](mailto:info@personeraiitagui.gov.co)  
[www.personeraiitagui.gov.co](http://www.personeraiitagui.gov.co)



CO-SC-CER427866

- Anexo No 15 Documentos Asociación de Personeros y entrega de carpeta física.
- Anexo No 16 Programa de Gestión Documental – PGD

Se hace entrega de un (01) carnet institucional y así mismo de dos (02) chaquetas institucionales.

  
Firma del servidor público que entrega

\_\_\_\_\_  
Firma del jefe a quien entrega

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)  
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5  
Tel: 376 48 84 - [info@personeraiitagui.gov.co](mailto:info@personeraiitagui.gov.co)  
[www.personeraiitagui.gov.co](http://www.personeraiitagui.gov.co)



CO-SC-CER427866

**INFORME FINAL DE REVISIÓN AL PROCESO DE EMPALME  
2024 / PERSONERIA DE ITAGÜI**



<b>PARTICIPANTES EQUIPO DE EMPALME SALIENTE</b>			
<b>No</b>	<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>CARGO</b>	<b>TELEFONO DE CONTACTO</b>
1	ÁLVARO ALONSO DUQUE MÚÑOZ	PERSONERO MUNICIPAL	3136953401
2	DIEGO AGUIRRE RAMÍREZ	PERSONERO DELEGADO PARA D.D.H.H SECRETARIO GENERAL (E)	3206770235
3	JOHN FREDY HERNÁNDEZ VALLEJO	PERSONERO DELEGADO PARA LOS DERECHOS COLECTIVOS Y DEL AMBIENTE	3234874626
4	DANIELA FERNÁNDEZ ARAQUE	PERSONERA DELEGADA EN VIGILANCIA ADMINISTRATIVA	3148332138
5	LUZ MARINA RODRÍGUEZ CASTAÑEDA	PERSONERA DELEGADA EN LO PENAL Y DE FAMILIA	3154261808
6	ARLEY DE JESÚS RAMÍREZ PATIÑO	JEFE DE CONTROL INTERNO	3164196834
7	YANETH QUINTERO SALAS	C.T DE APOYO PARA ANÁLISIS DE ESTADÍSTICAS	3122890896
8	RUBEN DARIO BETANCOUR OSPINA	SECRETARIO GENERAL	3013815562



PARTICIPANTES EQUIPO DE EMPALME ENTRANTE			
No	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	TELEFONO CONTACTO
1	JOHN FREDY ORTIZ TABARES	PERSONERO MUNICIPAL	3183299135
2	ANDRÉS FRANCO PÉREZ	JEFE DE EMPALME	3145866250

DESARROLLO DE LA REUNIÓN / COMITÉ DE EMPALME	
FECHA DE INICIO:	22 DE FEBRERO DE 2024
FECHA FINAL:	23 DE FEBRERO DE 2024

**DOCUMENTOS REVISADOS PARA EL PROCESO DE EMPALME:**

- INFORME EJECUTIVO ENTREGADO POR EL PERSONERO SALIENTE
- 

	<b>INFORME EJECUTIVO</b> (Ley 951 del 31 De marzo de 2005)	Código: FTH-14
		Versión: 02
		Fecha: 24/02/2022

**1. DATOS GENERALES:**

Nombres Completos:

ÁLVARO ALONSO

Apellidos Completos:

DUQUE MUÑOZ

Cargo:

PERSONERO MUNICIPAL

- INFORME ENTREGADO POR LA DELEGATURA DE DERECHOS COLECTIVOS Y MEDIO AMBIENTE

**DELEGATURA PARA LOS DERECHOS  
COLECTIVOS Y DEL AMBIENTE**



**OBSERVACIONES INFORME DE EMPALME  
DELEGATURA PARA LOS DERECHOS COLECTIVOS  
Y DEL AMBIENTE.**

**”En la defensa y protección de los Derechos Colectivos  
y del Ambiente”.**

La Delegatura para los Derechos Colectivos y del Ambiente, es una de las cuatro Delegaturas que integran la Personería Municipal de Itagüí, como órgano de Control y Ministerio Público, que en el cumplimiento de su función administrativa y social, acompaña a la comunidad del Municipio de Itagüí en la protección y no vulneración de sus Derechos Colectivos y del Ambiente, en el entendido de brindar una asesoría y un acompañamiento en Derecho, que dé cuenta de una información de fondo, eficiente, eficaz y de cara a los Derechos Humanos.

**INFORME ENREGADO POR LA DELEGATURA EN VIGILANCIA  
ADMINISTRATIVA**

**DANIELA FERNÁNDEZ ARAQUE  
DELGADA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA**

**INFORME DELEGATURA EN VIGILANCIA ADMINISTRATIVA PERSONERÍA  
DE ITAGÜÍ**

**CONDUCTA OFICIAL Y ADMINISTRATIVA**

El objetivo de este proceso es vigilar la conducta de los servidores públicos en el cumplimiento de la función administrativa y en consecuencia de las funciones y de los fines del servicio público por parte de los servidores públicos de la entidad territorial y sus órganos descentralizados.

Entre otras actividades se realiza visitas aleatorias a diferentes dependencias del sector central o descentralizado de la administración municipal, de conformidad con el análisis de necesidad que se realice y con el fin de vigilar de manera permanente la conducta oficial y administrativa de quienes desempeñan funciones públicas, con el fin de garantizar una gestión municipal eficiente y transparente.

Igualmente, se realiza seguimiento al Programa de Alimentación Escolar (PAE), en las instituciones educativas oficiales del ente territorial, con el fin de verificar la calidad de los productos entregados a la comunidad estudiantil, la fecha de

- **INFORME ENTREGADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**



	<b>INFORME EJECUTIVO</b> (Ley 951 del 31 De marzo de 2005)	Código: FTH-14
		Versión: 02
		Fecha: 24/02/2022

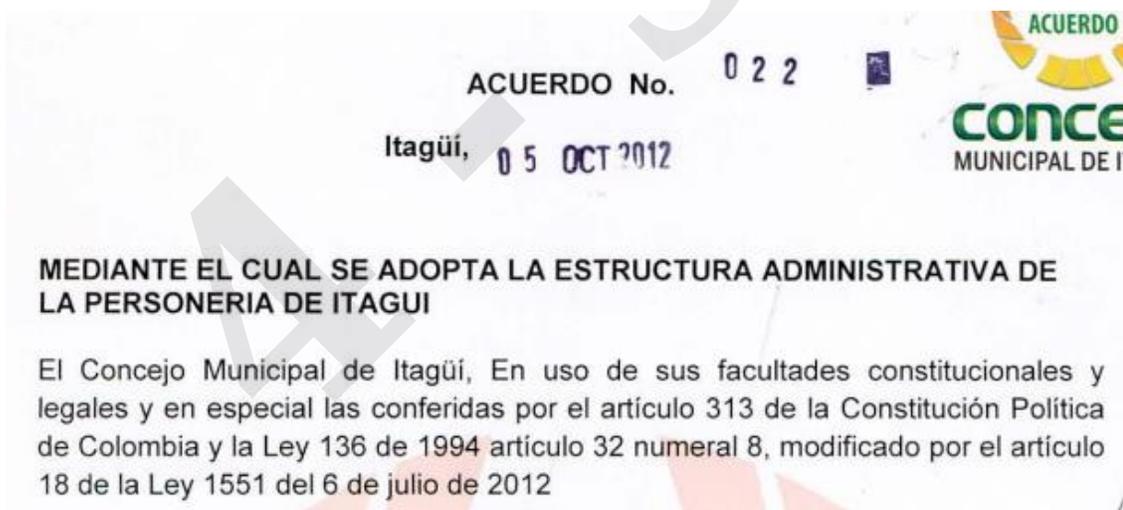
Cód. 101

**Asunto: observaciones informe ejecutivo de Empalme de la gestión Personería Municipal de Itagüí Oficina de Control Interno:**

La oficina de control interno de la personería municipal de Itagüí hace parte o participa de los siguientes:

- Políticas
- Comité
- Mesas y consejos

- **ACUERDO 022 DE 2012 – CONCEJO DE ITAGUI**



- ACUERDO 023 DE 2012 – CONCEJO DE ITAGUI



[ 1 ]

24040500800541

**POR LA  
COMUNIDAD  
ESTAMOS DE  
ACUERDO**

**CONCE**  
MUNICIPAL DE IT

ACUERDO No. 023

Itagüí, 05 OCT 2012

**MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICA LA PLANTA DE CARGOS DE LA  
PERSONERIA DE ITAGUI**

**EL CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGUI**

El Concejo Municipal de Itagüí, En uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial las conferidas por el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia y la Ley 136 de 1994 artículo 32 numeral 8, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 del 6 de julio de 2012

**ACUERDA**

- ACUERDO 024 DE 2012 – CONCEJO DE ITAGUI

[ 1 ]

**POR LA  
COMUNIDAD  
ESTAMOS DE  
ACUERDO**

**CONCE**  
MUNICIPAL DE I

ACUERDO No. 024

Itagüí, 05 OCT 2012

**MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE FUNCIONES Y  
COMPETENCIAS DE LA PERSONERIA DE ITAGUI**

El Concejo Municipal de Itagüí, en uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial las conferidas por el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia y la Ley 136 de 1994 artículo 32 numeral 8, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 del 6 de julio de 2012

- **ACUERDO 012 DE 2015 – CONCEJO DE ITAGUI**



	ACTOS ADMINISTRATIVOS	Código	C-FR-09
		Versión	00
		Fecha	01/09/2015
		Página	1 de 1

ACUERDO N° 012

21 DIC 2015

MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA Y ACTUALIZA EL MANUAL DE  
FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LA PERSONERÍA DE ITAGÜÍ Y SE  
MODIFICA EL ACUERDO 024 DE 2012

EL CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGUI

En uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial las conferidas por el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia y la Ley 136 de 1994 artículo 32 numeral 8, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 del 6 de julio de 2012

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO. Ajustar conforme al Instructivo del DAFP del mes de Octubre y el Decreto Nacional 2484 del 2 de diciembre, ambos del 2014, que ordena la actualización de los manuales de funciones y competencias de las entidades públicas.

- **RESOLUCIÓN 096 DE 2018 – PERSONERÍA MUNICIPAL DE ITAGUI**

RESOLUCIÓN No. 096

Itagüí, veintinueve (29) de Mayo de dos mil dieciocho (2018)

"Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Gestión - MIPG de la Personería de Itagüí"

El Personero del Municipio de Itagüí, en uso de sus facultades legales, constitucionales y, en especial las conferidas por los artículos 118, 209 y 269 de la Constitución Política, y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la Función Administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

- ACUERDO 001 DE FEBRERO DE 2022/ TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
GOBERNACIÓN

ACUERDO N° 001

"Por medio del cual se aprueban las Tablas de Retención Documental de la Personería de Itagüí".

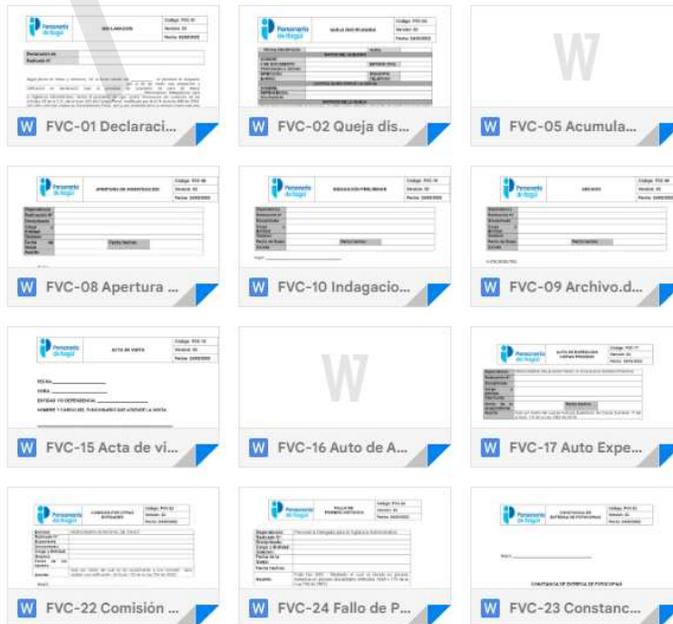
EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE ANTIOQUIA, en uso de las facultades conferidas en el Decreto N° 202107000887 de 2021, y

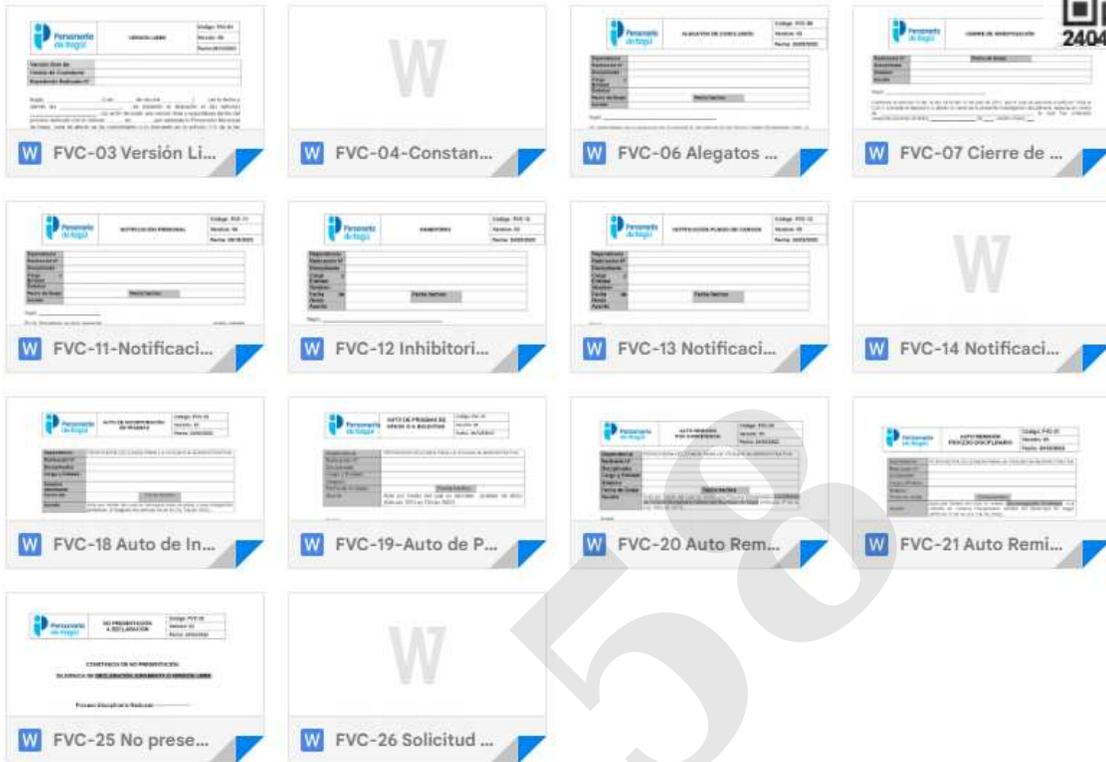
CONSIDERANDO

Que la Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivos", en su artículo 24, establece la obligatoriedad para las entidades del estado, la elaboración y adopción de las respectivas Tablas de Retención Documental.

- 26 FORMATOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL PROCESO DE VIGILANCIA ADMINISTRATIVA

26 archivos adjuntos • Analizado por Gmail ⓘ





**- ACTA DE REUNIÓN DEL GRUPO PRIMARIO DE VIGILANCIA ADMINISTRATIVA DEL MES DE FEBRERO DE 2024**

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

CITANTE						
PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA						
Citación a Reunión de			Acta No.	Carácter de la Reunión		
COMITÉ PRIMARIO			28	Ordinaria	X	Extraordinaria
Fecha de Reunión			Lugar de Reunión		Hora inicio	Hora final
Día	Mes	Año	Delegatura Vigilancia Administrativa		8:15 a.m.	9.30 a.m.
ORDEN DEL DIA						
1. Revisión de las actividades registradas en el plan de acción año 2024, para fijar fechas para la ejecución, 2. Observaciones con relación a permisos laborales 3. Propuestas						

- **INFORME DEL PLAN DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE)**



Ultimo informe seguimiento al PAE.zip 13 elementos

Nombre	Última modificación	Tamaño del s
 IMG-20230726-WA0028.jpg	11 mar 2024	503 KB
 IMG-20230726-WA0046.jpg	11 mar 2024	210 KB
 IMG-20230726-WA0047.jpg	11 mar 2024	163 KB
 IMG_1838.jpg	11 mar 2024	650 KB
 IMG_1961.jpg	11 mar 2024	885 KB
 IMG_1997.jpg	11 mar 2024	719 KB
 IMG_2583.jpg	11 mar 2024	493 KB
 IMG_2593.jpg	11 mar 2024	730 KB
 Intercambios.png	11 mar 2024	80 KB
 lista-de-intercambio-RI-1.pdf	11 mar 2024	376 KB
 Respues-Secretria-Educacion.pdf	11 mar 2024	415 KB
 Respuesta-PAE-a-seguimiento-con-radicado-N23072500201403.pdf	11 mar 2024	472 KB
 VISITAS-PAE.pdf	11 mar 2024	5 MB



**Daniela Fernández Araque**

para mí ▾

Cordial saludo

por medio del presente, anexo Plan de acción y Cronograma de visitas al PAE.

Quedo atenta,

CRONOGRAMA ACTIVIDADES DELEGATURA EN VIGILANCIA ADMINISTRATIVA	MARZO	ABRIL
VISITAS PAE	*19 DE MARZO/ CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ  *21 DE MARZO/ ESTEBAN OCHOA.	*4 DE ABRIL / LUIS CARLOS GALAN.  *18 DE ABRIL / ISOLDA ECHAVARRIA.

Junto con este informe presentado al líder de empalme, se revisó la información contenida en el acta de reunión de grupo primario aportado por la doctora Daniela Fernández y por parte de la señora PIUSMENY GÓMEZ DAZA, en su calidad de

Auxiliar1 Administrativa, adscrita a la Delegatura de Vigilancia Administrativa, encontrando que allí también se estimó las visitas relacionadas con este tipo de actos trascendental y de suma importancia, lo cual cumple con el plan de acción de la entidad.



- **RESOLUCIÓN 153 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2023 – PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD PARA EL 2024.**



**Hechos para tus derechos**

RESOLUCIÓN NÚMERO 153

Itagüí, veintinueve (29) de diciembre de dos mil veintitrés (2023)

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA 2024**

EL PERSONERO MUNICIPAL, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el artículo 168 de la Ley 136 de 1994, los artículos 108 y 110 del Decreto 111 de 1996, el artículo 34 del Decreto 568 de 1996, y

**CONSIDERANDO:**

1. Que el Titular del Despacho, ordenador del gasto, está debidamente autorizado por Ley para crear los rubros y realizar los traslados pertinentes dentro del presupuesto de funcionamiento asignado a la Personería Municipal.
2. Que mediante Decreto 1024 de 2023 (15 de noviembre), se liquidó el presupuesto del Municipio de Itagüí para la vigencia fiscal de 2024, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos.
3. Que la Personería Municipal tiene un presupuesto sólo de funcionamiento.
4. Que la Personería de Itagüí hizo la siguiente dispersión del presupuesto de funcionamiento en los siguientes rubros presupuestales por valor de 3.939.360.956, dato emitido por la Secretaría de Hacienda que indica "*De conformidad con la proyección del proyecto de Presupuesto de ingresos y gastos del Municipio de Itagüí para la vigencia fiscal 2024 y en cumplimiento a los límites de gasto autorizados según la Ley 617 de 2000, el valor para apropiación de gastos de la Personería Municipal para el año 2024 corresponde a la suma de TRES MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M.L (\$3.939.360.956).*

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – REUNIÓN  
20/02/2024**



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

CITANTE						
Sistema Gestión de la Calidad						
Citación a Reunión de		Acta No.	Carácter de la Reunión			
Comité Gestión y Desempeño		037	Ordinaria	X	Extraordinaria	
Fecha de Reunión			Lugar de Reunión	Hora inicio	Hora final	
Día	Mes	Año				
20	02	2024	PERSONERIA	11:00 am	12:30 pm	

**ORDEN DEL DIA**

1. Socialización y aprobación cierre Acciones Plan de Mejoramiento.

DESARROLLO			
Siendo la 11.00 de la mañana se da inició a la socialización de las acciones del Plan de Mejoramiento que los líderes de procesos solicitan cerrar			
<b>1. Planeación Institucional:</b>			
N°	Fuente	Hallazgo	Estado de la acción
1	Auditoría Interna 1/10/2022	Al momento de la auditoría no se pudo constatar que exista un PETI diseñado para cumplir con lo preceptuado Compilado en el Decreto 1078 de 2015, capítulo 1, título 9, parte 2, libro 2 y en el Decreto reglamentario 1712 de 2014 Por la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.	Se autoriza el cierre
2	AUDITORIA INTERNA 9/08/2023	Una vez revisado el tablero de indicadores para el proceso de planeación institucional, no se evidencia el seguimiento trimestral para el mismo. (Pantallazos tomados el día 25/07/2023)	Se autoriza el cierre
3	AUDITORIA INTERNA 9/08/2023	Se revisa el mapa de riesgos para el proceso de Planeación Institucional, y no se evidencia el seguimiento al segundo (Pantallazos tomados el día 25/07/2023).	Se autoriza el cierre
4	AUDITORIA INTERNA 9/08/2023	El procedimiento de Participación Ciudadana (PPI-06) se encuentra desactualizado, en cuanto a la redacción del horario de atención presencial al usuario y el Link de acceso a la sede electrónica de la Personería, dirige a un portal de niños que	Se autoriza el cierre

**SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA ENTIDAD POR PARTE DE CONTROL INTERNO**

Segumiento\_Pan\_Mejoramiento\_2023 5 elementos

Nombre	Última modificación	Tamaño del a
FEM- 04 Plan de Mejoramiento. 2023. SGC_Copia_.xls	11 ene 2024	456 KB
FEM-15 Seguimiento_Plan_Mejoramiento_SEMESTRAL_Diciembre_202...9 ene 2024	9 ene 2024	152 KB
Informe_Seguimiento_Plan_de_Mejoramiento_30-12-2023.pdf	9 ene 2024	4 MB
Libro1.xlsx	9 ene 2024	106 KB
Unknown	25 ene 2024	86 KB

**INFORMACIÓN DE ICONTEC**

Se requirió allegar las últimas 3 actas del COMITÉ DE CALIDAD:



**RESPUESTA:** (En archivos adjuntos encontrará acta N° 242 de 2023 - Acta N° 247 de 2023 y Acta N° 037 de 2024). y un informe con los aspectos más relevantes que deban ser tenidos en cuenta por la administración entrante, correspondientes a las decisiones tomadas por el Comité en los períodos 2021, 2022, 2023 y lo corrido de 2024 (En cuanto a este requerimiento, todo lo relacionado con Calidad se ha llevado al Comité y se ha tratado conforme a la necesidad) Para el mes de mayo se tiene programadas las auditorías internas de Calidad, faltando el tema de elegir los auditores que intervendrán en la misma.)

	<b>ACTA</b>				Código: FG-03	
					Versión: 04	
					Fecha: 24/02/2022	
<b>CITANTE</b>						
Personero Municipal						
<b>Citación a Reunión de</b>			<b>Acta No.</b>	<b>Carácter de la Reunión</b>		
Comité Institucional de Gestión y Desempeño			242	Ordinaria	X	Extraordinaria
<b>Fecha de Reunión</b>			<b>Lugar de Reunión</b>		<b>Hora inicio</b>	<b>Hora final</b>
<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>				
27	09	2023	Despacho Personería		7:00 am	10:00 am
<b>ORDEN DEL DIA</b>						
Asistencia Socialización actualizaciones procedimientos Socialización eliminación de formatos Socialización creación de formatos Actualización de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información Aprobaciones Proposiciones y varios.						

	<b>ACTA</b>				Código: FG-03	
					Versión: 04	
					Fecha: 24/02/2022	
<b>CITANTE</b>						
Personero Municipal						
<b>Citación a Reunión de</b>			<b>Acta No.</b>	<b>Carácter de la Reunión</b>		
Comité Institucional de Gestión y Desempeño			247	Ordinaria	X	Extraordinaria
<b>Fecha de Reunión</b>			<b>Lugar de Reunión</b>		<b>Hora inicio</b>	<b>Hora final</b>
<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>				
4-6	10	2023	Despacho Personero		7:00 am	12:30 pm
<b>ORDEN DEL DIA</b>						
Asistencia Socialización actualizaciones procedimiento y formatos del SGC Proposiciones y varios						



 <b>Personería de Itagüí</b>	<b>ACTA</b>		Código: FG-03		
			Versión: 04		
			Fecha: 24/02/2022		
<b>CITANTE</b>					
Sistema Gestión de la Calidad					
<b>Citación a Reunión de</b>		<b>Acta No.</b>	<b>Carácter de la Reunión</b>		
Comité Gestión y Desempeño		037	<b>Ordinaria</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Extraordinaria</b>
<b>Fecha de Reunión</b>			<b>Lugar de Reunión</b>	<b>Hora inicio</b>	<b>Hora final</b>
<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>		11:00 am	12:30 pm
20	02	2024	PERSONERIA		
<b>ORDEN DEL DIA</b>					
1. Socialización y aprobación cierre Acciones Plan de Mejoramiento.					

- Se solicitó allegar el plan de trabajo y metodológico para atender la visita de ICONTEC respecto de la auditoría de RECERTIFICACIÓN a la entidad.

**RESPUESTA:** No se puede adjuntar información ya que hasta que no se suscriba el contrato de prestación de servicios con el ICONTEC, no se tendrá información por parte de ellos del plan de trabajo y su metodología.

- **INFORMES VARIOS DE LOS PLANES DE ACCIÓN 2034 Y 2024 - CONTROL INTERNO**

## PLANES DE ACCIÓN 2023 Y 2024 ▶ Recibidos x



**Gobierno en Línea Personería de Itagüí** <gobiernoenlinea@personeriaitagui.gov.co>  
para mí ▼

Estimado Jefe de Empalme, Andrés Franco:

Adjunto la información solicitada verbalmente en la oficina del Jefe de Control Interno. Incluye el seguimiento de los planes de acción 2023, Plan Estratégico Institucional y los planes para el año 2024.

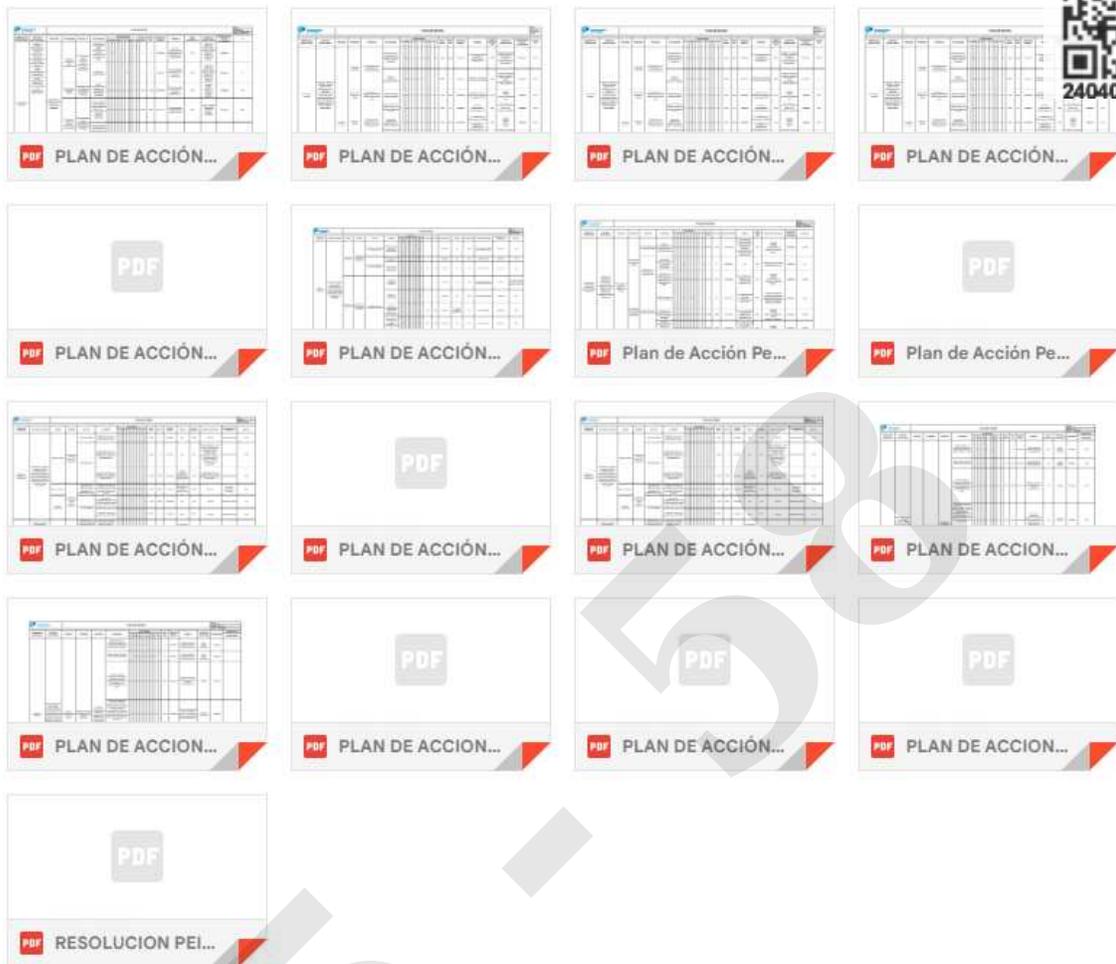
Quedo a disposición para aclaraciones.



Grid of 18 PDF attachments:

- Row 1: Three PDFs titled "PLAN DE ACCIÓN..."
- Row 2: Two PDFs titled "PLAN DE ACCIÓN..." and one PDF showing a table.
- Row 3: Three PDFs titled "Plan de Acción Pe...", "Plan de Acción Pe...", and "PLAN DE ACCIÓN..."
- Row 4: Two PDFs titled "Vigilancia Admini..." and "FPI-14 Seguimien...", and one PDF titled "PLAN DE ACCIÓN..."
- Row 5: Three PDFs titled "PLAN DE ACCIÓN...", "PLAN DE ACCIÓN...", and "PLAN ESTRATEGI..."

Watermark: "B" with a large arrow pointing to the right.



- RESOLUCIÓN 234 DEL 24 DE DICIEMBRE DE 2018 - MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD

Manual de Contratación de la Entidad ▶ Recibidos x



Control Interno Personería de Itagüi

para mí ▼

Dr. Andres,

Envío manual de contratación adoptado por la Entidad mediante la resolución N° 234 de 2018



## RESOLUCIÓN No. 234

Itagüí, veinticuatro (24) de diciembre de dos mil dieciocho (2018)

### POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA PERSONERÍA DE ITAGÜÍ

EL PERSONERO MUNICIPAL, en uso de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las contenidas en las Leyes 136 de 1994, Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto reglamentario 1510 de 2013, el Decreto 1082 de 2015,

#### CONSIDERANDO

1. Que la actividad contractual de la Personería Itagüí debe regirse por los principios de la función pública establecidos por la Constitución Política de Colombia, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1510 de 2013 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.



### MANUAL INTERNO DE LA CONTRATACION EN LA

### PERSONERÍA MUNICIPAL DE ITAGUI

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### ARTÍCULO 1. OBJETIVO

El objetivo del presente Manual de Contratación es establecer las políticas y procedimientos que deben observarse en los procesos de Contratación para la adquisición de bienes y servicios que se requiera adelantar en desarrollo del objeto de la Entidad.



Personería de Itagüí

Hechos para tus derechos.

MANUAL INTERNO DE LA CONTRATACION EN LA

PERSONERÍA MUNICIPAL DE ITAGUI

CAPÍTULO | DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETIVO

El objetivo del presente Manual de Contratación es establecer las políticas y procedimientos que deben observarse en los procesos de Contratación para la adquisición de bienes y servicios que se requiera adelantar en desarrollo del objeto de la Entidad.

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO**



Envigado, febrero de 2024

Señores  
**PERSONERÍA MUNICIPAL**  
Itagüí

**ASUNTO: TARIFARIO 2024**

Cordial saludo;

A continuación, envío tarifario solicitado para ejecución del contrato de Formación Ciudadana.

	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS</b>	<b>Código:</b> FBS-02
		<b>Versión:</b> 04
		<b>Fecha:</b> 24/02/2022

<b>FECHA DE ELABORACION:</b>		27/02/2024		
<b>AFECTACIÓN PRESUPUESTAL</b>				
Rubro presupuestal	Nombre	C.D.P	Fecha	Valor
16.2.1.2.02.02.008.01-01	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN   REMUNERACION   SERVICIOS TECNICOS	337	13/02/2024	110.000.000
<p>1. ANTECEDENTES, CONVENIENCIA, OPORTUNIDAD Y DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE ATENDERÁ CON LA PRESENTE CONTRATACIÓN:</p> <p>En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en sus numerales 7° y 12°, este último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 la Ley 1150 y el Decreto 1082 de 2015, la Personería Municipal de Itagüí, se permite realizar el análisis para la conveniencia y oportunidad de la presente contratación</p>				

	<b>CONTRATO</b>	<b>Código:</b> FBS-10
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha:</b> 24/02/2022



DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO			
NÚMERO	PSAL02-2024			
CONTRATANTE	PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGUI			
CONTRATISTA	CORPORACIÓN PARA LA EDUCACIÓN, CULTURA Y EMPRENDIMIENTO COMUNITARIO KABABI			
NIT O CEDULA	900.351.043			
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral, para brindar acompañamiento y apoyo logístico y operativo en la ejecución de las actividades que requieran los diferentes eventos públicos de defensa y promoción de los derechos humanos y derechos colectivos promovidos por la Personería Municipal conforme al cronograma de actividades que para cada evento se programe.			
VALOR	CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS (\$110.000.000)			
PLAZO	El plazo estipulado para este contrato es de diez (10) meses aproximadamente contados a partir de la suscripción del acta de inicio y sin exceder al 30 de diciembre de 2024.			
<b>AFECTACIÓN PRESUPUESTAL</b>				
Rubro presupuestal	Nombre	C.D.P	Fecha	Valor
16.2.1.2.02.02.008.01-01	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN   REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS	337	13/02/2024	110.000.000

Es destacable que este contrato se encuentra amparado bajo el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

- **PROCESOS DE FAMILIA QUE INVOLUCRAN A MENORES DE EDAD**



**7. INFORME ESTADÍSTICO DE LOS PROCESOS DE FAMILIA QUE INVOLUCRAN MENORES.**

N/S	AÑO EN EL QUE SE REALIZÓ	TIPO DE PROCESO	ACCIONES REALIZADAS POR LA PERSONERÍA	ENTIDAD
1	19/01/2021	Proceso administrativo de restablecimiento de derecho NNA	Solicitud de restablecimiento de Derechos de la menor GREICY ARRIETA GARRO	Comisaría de Familia
2	19/01/2021	Proceso administrativo de restablecimiento de derecho NNA	Solicitud de restablecimiento de Derechos de la menor GREICY ARRIETA GARRO	Comisaría de Familia
3	2/03/2021	Proceso administrativo de restablecimiento de derecho NNA	Solicitud de Intervención. De los menores LUIS JAVIER GOMEZ, JERONIMO GOMEZ ALCARAZ, YIMI DANIEL GOMEZ ALCARAZ Y MANUELA GOMEZ ALCARAZ, restitución de Derechos.	Comisaría de Familia
4	5/03/2021	Proceso administrativo de restablecimiento de derecho NNA	Restablecimientos de derechos con radicado 093-2020, del los menores Mateo Andrés y Miguel Ángel Aguirre Osorio.	Comisaría de Familia
		Proceso administrativo de	Solicitud restablecimiento de derechos de la	

- **RESOLUCIÓN 6349 DE 2016 – REGLAMENTO CARCEL LA PAZ DE ITAGUI**

**RESOLUCIÓN N°. 006349 DE 19 DIC 2016**

*"Por la cual se expide el Reglamento General de los Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional-ERON a cargo del INPEC"*

**EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO - INPEC,**

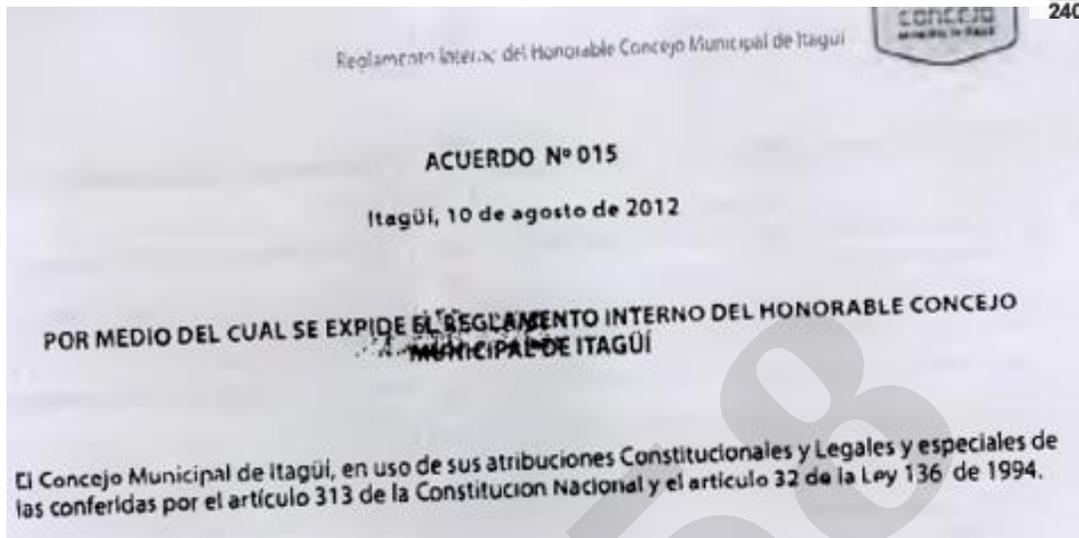
En uso de las atribuciones otorgadas por el artículo 52 de la Ley 65 de 1993, el numeral 14 del artículo 8º del Decreto 4151 de 2011, y

**CONSIDERANDO:**

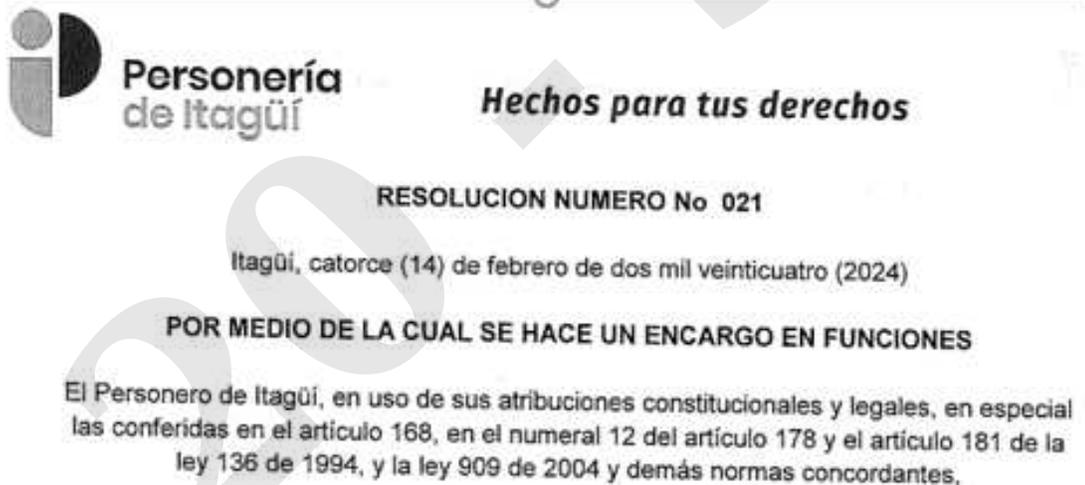
Que conforme al numeral 14 del artículo 8º del Decreto Ley 4151 de 2011 "Por el cual se modifica la estructura del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC y se dictan otras disposiciones" corresponde al Director General del INPEC expedir el reglamento general y aprobar los reglamentos de régimen interno a los cuales se sujetarán los diferentes establecimientos de reclusión.

Que teniendo en cuenta la modificación normativa realizada al ordenamiento penal, procesal penal, penitenciario y carcelario, generante de la tipificación de nuevas conductas penales, el incremento de la penas, la creación de la justicia restaurativa, justicia y paz, el incremento de la población privada de la libertad, la concepción normativa del principio de enfoque diferencial, resulta de imperiosa necesidad expedir un reglamento general que responda a las exigencias constitucionales y legales vigentes.

- **ACUERDO 015 DE 2012 – REGLAMENTO INTERNO DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGUÍ**



- **RESOLUCIÓN DE ENCARGO EN FUNCIONES DE SECRETARIO GENERAL DE LA ENTIDAD**



- **DOCUMENTOS RELACIONADOS CON ASPEVA – ASOCIACIÓN DE PERSONERIAS DEL VALLE DE ABURRA**

Respecto a este tema, se allegó un expediente en medio magnético, contentivo de 104 folios.

- CAPACITACIONES – GOBIERNO ESCOLAR – CONCURSO DE ORATORIA



13 archivos adjuntos • Analizado por Gmail

Grid of 13 file thumbnails:

- 6-Listado asisten... (Word document)
- 5-Resolución orat... (PDF)
- 5-Resolución orat... (PDF)
- 5-Resolución orat... (PDF)
- 6-Listado de asis... (Word document)
- 6-Listado detalla... (Excel spreadsheet)
- 6-Listado de asis... (PDF)
- 6-Plan Indicativo anual 2024.pdf (1.5 MB PDF)
- 6-Listado de asis... (PDF)

- RENDICIÓN DE CUENTAS A LA COMUNIDAD 2022 Y 2023



Yaneth Quintero Salas  
para mí

Punto 1 al 4 de la Secretaría General.

YANETH QUINTERO SALAS

Contratista  
Personería de Itagüí

5 archivos adjuntos • Analizado por Gmail

Grid of 5 file thumbnails:

- Adjunto No 01 Re... (PDF)
- Adjunto No 3 Documentos Rendición de Cuentas\_2022.pdf (698 KB PDF)
- Adjunto No 4 Doc... (PDF)
- Adjunto No 5 Regl... (PDF)

**DESARROLLO DE LA REVISIÓN A PUNTOS DEL INFORME DE EMPALME  
OBSERVACIONES:**

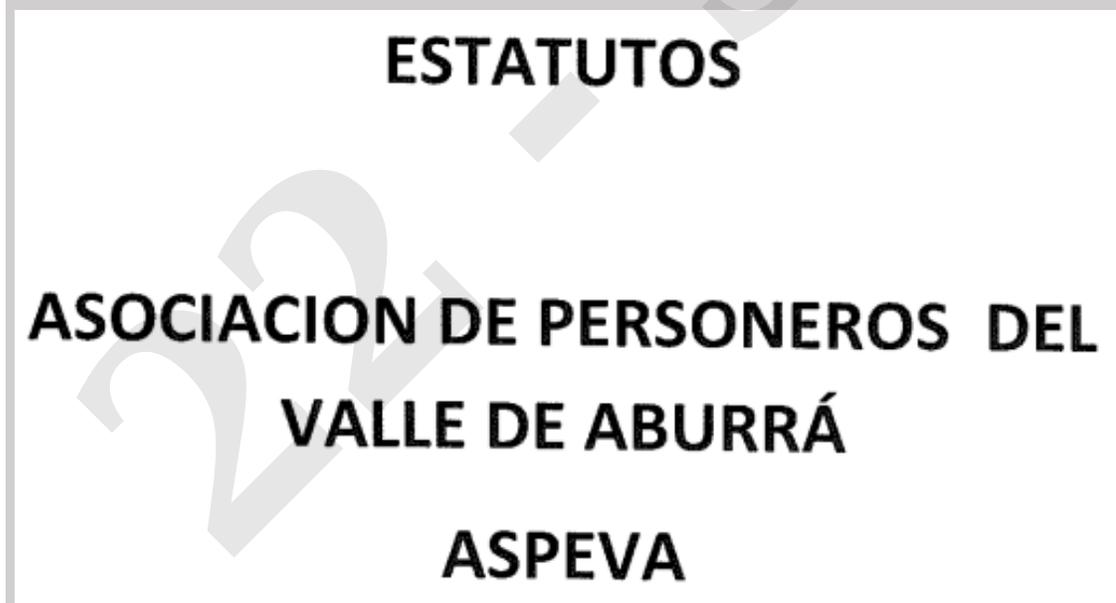


Sea lo primero, destacar el recurso humano de la entidad, personas que están directamente comprometidas con su entorno laboral, social y de gestión. Vale resaltar que hubo una gran acogida para que el trabajo de revisión, consulta y diálogo en torno a la revisión de cada unidad y/o área se diera de una manera respetuosa y objetiva.

1. Se indicó posteriormente que, la Personería tiene una cuenta en el **Banco CAJA SOCIAL**, la cual corresponde a una cuenta de recaudo de cuotas de las Personerías que hacen parte de la **ASOCIACIÓN DE PERSONEROS DEL VALLE DE ABURRA (ASPEVA)**<sup>1</sup>

Se requiere que se allegue, ACTO ADMINISTRATIVO o ESTATUTOS de constitución de la Persona Jurídica Sin Ánimo de Lucro ASPEVA, donde se evidencie conformación, participación, alcances, responsabilidades, etc.

Respecto a este tema, se allegó un expediente en medio magnético, contentivo de 104 folios, el cual fue revisado, leído y analizado en su totalidad, encontrando lo siguiente:



---

<sup>1</sup> La empresa, Asociación de Personeros del Valle de Aburra – Aspeva, se encuentra situada en el Departamento de Antioquia, en la localidad de LA ESTRELLA, (...) está constituida como una ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO. <https://empresite.eleconomistaamerica.co/ASOCIACION-PERSONEROS-VALLE-ABURRA.html>

		<b>Formulario del Registro Único Tributario</b>		<b>001</b>	
2. Concepto <b>13</b> Actualización de oficio			4. Número de formulario <b>14847299714</b>		
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) <b>8 1 1 0 1 4 3 8 6 0</b>		6. DV <b>0</b>		12. Dirección seccional Impuestos de Medellín	
<b>IDENTIFICACIÓN</b>					
24. Tipo de contribuyente Persona Jurídica		25. Tipo de documento <b>1</b>		26. Número de identificación <b>1</b>	
27. Fecha expedición		28. País <b>1 6 9</b>		29. Departamento <b>Antioquia</b>	
30. Ciudad/Municipio <b>Medellin</b>		31. Primer apellido		32. Segundo apellido	
33. Primer nombre		34. Otros nombres		35. Razón social <b>ASOCIACION DE PERSONERIAS DE ANTIOQUIA</b>	
36. Nombre comercial		37. Signo		<b>UBICACIÓN</b>	
38. País <b>COLOMBIA</b>		39. Departamento <b>Antioquia</b>		40. Ciudad/Municipio <b>Medellin</b>	
41. Dirección principal <b>CR 53 A 42 101 CENTRO CULTURAL PLAZA DE LA LIBERTAD</b>					
42. Correo electrónico <b>lxgarrido@personeriamedellin.gov.co</b>					
43. Código postal		44. Teléfono 1		45. Teléfono 2	
<b>CLASIFICACIÓN</b>					
<b>Actividad principal</b>		<b>Actividad económica</b>		<b>Ocupación</b>	
46. Código <b>9 4 9 9</b>	47. Fecha inicio actividad <b>1 9 9 6, 0 3, 0 6</b>	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código <b>1 2</b>	51. Código
52. Número establecimiento					



La actividad principal que se delimitó para esta asociación de conformidad con la RESOLUCIÓN 000114 DEL 12 DE DICIEMBRE DE 2020 expedida por la DIAN, se enmarca dentro de la siguiente:

<b>SECCIÓN S.</b> <b>OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS</b> <b>(DIVISIONES 94 A 96)</b>	
<b>División 94. Actividades de asociaciones.</b>	
<b>941 Actividades de asociaciones empresariales y de empleadores, y asociaciones profesionales.</b>	
9411 Actividades de asociaciones empresariales y de empleadores.	
9412 Actividades de asociaciones profesionales.	
<b>942 Actividades de sindicatos de empleados.</b>	
9420 Actividades de sindicatos de empleados.	
<b>949 Actividades de otras asociaciones.</b>	
9491 Actividades de asociaciones religiosas.	
9492 Actividades de asociaciones políticas.	
<b>9499</b> Actividades de otras asociaciones n.c.p.	

La constitución de dicha asociación, según certificado de existencia y representación legal refleja que hace parte del sector de MICRO EMPRESA



CÁMARA DE COMERCIO ABURRA SUR  
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 28/12/2023 - 12:41:49  
Recibo No. S001528066, Valor 7200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN xUsRvy5W1c

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sil.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=55> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

**INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA**

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : \$1,00

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : 89499.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad, a la fecha y hora de su expedición.

**IMPORTANTE:** La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO ABURRA SUR contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

**Walter Ortiz Montoya**  
Secretario

\*\*\* FINAL DEL CERTIFICADO \*\*\*



24040500800541

Como última actuación de la documentación arribada se tiene el ACTA DE ASAMBLEA ORDINARIA, realizada el día 16/02/2023, así:



## ACTA DE ASAMBLEA ORDINARIA ASOCIACIÓN DE PERSONEROS DEL VALLE DE ABURRÁ

### 1. INSTALACIÓN DE LA ASAMBLEA

A los dieciséis (16) días del mes de febrero de dos mil veintitrés (2023), siendo las 11:00 a.m, previamente convocados se reúnen en el municipio de Itagüí, bajo la presidencia de la personería de la Estrella, los personeros que a continuación se relacionan, para dar inicio a la asamblea ordinaria de la Asociación de Personeros del Valle de Aburrá.

#### Asistentes

Bernardo de Jesús García Benjumea- Personero Municipio de Bello  
Yulieth Andrea Cartagena Castro – Personera Municipio de Barbosa  
Mefi Boset Rave Gomez - Personero Municipio de Copacabana  
Blanca Irene Echavarría Lotero - Personera Municipio de Envigado  
Álvaro Alonso Duque Muñoz - Personero de Itagüí  
Luis Alberto Cardona Sánchez - Personero Municipio de la Estrella  
Jorge Alejandro Lema Galeano - Personero Municipio de Sabaneta

#### Orden del Día:

1. Instalación de la Asamblea
2. Lectura orden del día – verificación del quórum -aprobación orden del día
3. Postulaciones presidente
4. Elección presidente
5. Postulación Asamblea General: vicepresidente, dos vocales, tesorero, secretario y fiscal
6. Elección asamblea general: vicepresidente, dos vocales, tesorero, secretario y fiscal
7. Proposiciones y recomendaciones
8. Clausura

Allí dentro de los nombramientos se estimó:



#### 4. POSTULACIÓN Y ELECCIÓN DE PRESIDENTE.

De conformidad con lo previsto en los estatutos que rigen a la entidad, donde se estipula que los dignatarios serán escogidos mediante el sistema de votación abierta, el presidente pone en consideración de los presentes quiénes se quieren postular o que propongan una postulación para los diferentes cargos a proveer.

A lo que el personero del municipio de Bello postula a la Personería de Itagüí en cabeza del señor Álvaro Alonso Duque Muñoz como presidente, continuando abiertas las postulaciones.

Se da cierre a las postulaciones y se procede a votar, teniendo que, por decisión unánime, esto es siete (7) votos en favor la personería de Itagüí es elegida para presidir la asociación, cargo que ejercerá el doctor Álvaro Alonso Duque Muñoz, en calidad de personero municipal de Itagüí, sin ningún voto en contra queda elegido como presidente de la Asociación.

El presidente continúa con las postulaciones para los diferentes cargos a proveer, obteniendo como resultado que:

Con lo anterior, la junta directiva de la asociación de personeros del Valle de Aburrá quedará para el año 2022 así:

Personería	Nombre del Personero	Cargo al que fue elegido.
Itagüí	Álvaro Alonso Duque Muñoz	Presidente
Bello	Bernardo de Jesús García Benjumea	Vicepresidente
La Estrella	Luis Alberto Cardona Sánchez	Secretario General
Copacabana	Mefi Boset Rave Gómez	Tesorero
Barbosa	Yulieth Andrea Cartagena Castro	Fiscal

Cada uno de ellos manifiesta la voluntad de aceptar el cargo al que fueron elegidos.

Existe una certificación de estados financieros fechada del 13 de febrero de 2024, a la cual le faltaría la firma del DOCTOR ÁLVARO DUQUE en su condición de REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN:



## Certificación de los Estados Financieros

Los suscritos Representante Legal y Contadora Pública, bajo cuya responsabilidad se prepararon los estados financieros,

Certificamos que:

Hemos preparado bajo nuestra responsabilidad el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados Integral, a diciembre 31 de 2023.

Estos estados financieros se realizan teniendo en cuenta que la Asociación de Personeros del Valle de Aburrá posee una cuenta de ahorros con la entidad financiera Caja Social No 26505985848, en la cual se encuentran depositados unos recursos que no presentan movimiento durante el año, por lo tanto no da lugar a las respectivas notas.

Se firma a los ocho (13) trece días del mes febrero del año 2024.

ALVARO ALONSO DUQUE MUÑOZ  
Representante Legal  
C.C. 98.472.700

VIVIANA MARCELA QUINTERO RIOS  
Contadora Pública  
TP 276451-T

**OBSERVACIÓN:** Se recomienda CITAR a los PERSONEROS MUNICIPALES que integraron o integran la ASOCIACIÓN, a fin de tomar las acciones correspondientes de cambios en la JUNTA DIRECTIVA, teniendo en cuenta que varios de ellos ya no están en cabeza de las entidades a las cuales representaron, y así mismo verificar los estados financieros y de movimientos contables que se han realizado en la cuenta destinada para el ingreso y movimiento de los fondos recaudados.

NO FUE ALLEGADA LA INFORMACIÓN **ACTUALIZADA** RELACIONADA CON claves, extractos, tarjetas débito, saldos, de la cuenta que se apertura en el Banco **CAJA SOCIAL** para el manejo de los recursos aportados por parte de la ASOCIACIÓN

DE PERSONEROS DEL VALLE DE ABURRA (ASPEVA), pues lo anexado resp  
de la cuenta estima:



Consecutivo No. 250908 Fecha de Expedición :15-mar.-2022

BANCO CAJA SOCIAL  
860,007,335-4  
CARRERA 7 No. 77-65 P11  
BOGOTA D.C. (Cundinamarca)  
CERTIFICADO DE RETENCION EN LA FUENTE  
A TITULO DE IMPUESTO A LA RENTA  
AÑO GRAVABLE 2021

CIUDAD DONDE SE CONSIGNO LA RETENCION  
BOGOTA D.C. (Cundinamarca)

**CONTRIBUYENTE : ASOCIACION DE PERSONEROS DEL VALLE** **NIT o C.C.: 900056789-8**

OFICINA	PRODUCTO		INTERESES PAGADOS	BASE RETEFUENTE	VALOR RETEFUENTE	SALDO A DIC 31
0062 ENVIGADO	AHORROS	26505985848	\$ 2,498	\$ 0	\$ 0	\$ 6,867,225
<b>TOTALES:</b>			<b>\$ 2,498</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 6,867,225</b>

\* Si es persona natural o sucesión ilíquida, la parte que no constituye renta ni ganancia ocasional es el 100.00% de los intereses recibidos: \$ 2,498.

2. Frente al punto del informe “2.2 Informes de Gestión ante el Concejo”, no hubo comentarios, preguntas u observaciones dentro de la reunión.

Se indica además que, no hubo ningún requerimiento por parte del Honorable Concejo Municipal.

Reglamento Interno del Concejo Municipal de Itagüí



**ACUERDO N° 015**

Itagüí, 10 de agosto de 2012

**POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**

El Concejo Municipal de Itagüí, en uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales y especiales de las conferidas por el artículo 313 de la Constitución Nacional y el artículo 32 de la Ley 136 de 1994.

**ACUERDA  
TÍTULO I. PARTE GENERAL**

**CAPÍTULO 1. DEFINICIÓN, NATURALEZA Y CONFORMACIÓN**

**ARTÍCULO 1. Definición**

El Concejo de Itagüí es una corporación político-administrativa, cuyos integrantes son elegidos popularmente para un período de cuatro (4) años; compuesta por el número de miembros determinados por ley. (Art. 312 C.N, art. 21 L. 136/94).

El concejo actuará en las sesiones de conformidad al régimen de bancadas previsto en la Ley 974 de 2005 y en las normas que la complementen y desarrollen. (Ar. 14 L. 1551/12) Conc. Art. 22 al 30.

**CAPÍTULO 2. ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 2. Funciones y atribuciones**

Además de las funciones normativas que le señalen la Constitución y la ley; esta corporación ejercerá el control político sobre la Administración Municipal y garantizará el fortalecimiento de la democracia participativa local. (Art. 312 y 313 C.N; art. 32 y 38 L. 136/94)

**ARTÍCULO 3. Funciones Constitucionales**

Corresponde a los concejos: (Art. 313 C.N)

1. Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio.

Se realizó un análisis al reglamento interno entregado al JEFE DE EMPALME, encontrando que el mismo se ajusta a las disposiciones legales, y en razón del PERSONERO MUNICIPAL, dicha disposición manifiesta:



### TITULO III. PARTE ESPECIAL

#### CAPÍTULO 1. FUNCION NORMATIVA INICIATIVA

##### ARTÍCULO 72. Iniciativa para presentar proyecto de acuerdo

Pueden presentar Proyectos de Acuerdo: (Art. 71 L.136/94)

1. Los Concejales por sí o en bancada, en las materias que no sean de iniciativa privativa del Alcalde.
2. El Alcalde Municipal.
3. El **Personero** en las materias relacionadas con sus atribuciones. (Art 71; 178 #11 L. 136/94).
4. El Contralor en las materias relacionadas con sus atribuciones. (Art 71 L. 136/94).
5. Las Juntas Administradoras Locales en materias relacionadas con el objeto de sus funciones (Art 71 y 131# 1. L.136/94).
6. Los ciudadanos mediante iniciativa Popular en aquellas materias que sean de iniciativa del concejo, con excepción de los aspectos tributarios y de orden público. (Art. 28, 29 y Ss. L. 134/94).

**OBSERVACIÓN:** Este punto 3, del artículo 72 del citado documento, toma relevancia en el sentido que, luego de valorado el INFORME DE EMPALME, y con base en las competencias atribuidas a la PERSONERÍA MUNICIPAL, se observa que, dentro de la administración anterior no se impulsó ningún proyecto de acuerdo, o al menos no se dio a conocer al JEFE DE EMPALME.

Esta atribución, a consideración del suscrito, podría haber permitido a la entidad, adelantar las gestiones y análisis de un marco constitucional, legal, financiero, interno, externo, y de planta actual de cargos, con el fin de adecuar e impulsar un proyecto de acuerdo que permitiera ampliar la planta de cargos actual, buscando con ello subsanar problemas asociados a la prestación efectiva del servicio, evitando sobrecargas en los funcionarios con que actualmente cuenta la entidad, incluso, permitiendo que la Personería pueda fortalecer procesos de alto impacto e incidencia, como lo es VIGILANCIA ADMINISTRATIVA.

Se recomienda hacer un análisis a este punto, para determinar la viabilidad de impulsar este tipo de atribuciones legales y constitucionales, permitiendo con ello que se pueda buscar la obtención de lo estimado por la Ley 617 de 2010, esto es, buscando a través de proyectos de acuerdo con una buena gestión política y administrativa, que el Municipio de Itagüí, el cual se encuentra dentro de la clasificación y categorización de municipios en la primera categoría, con base en los INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN, pudiese llegar a destinar el tope máximo permitido del 1.7% de estos ingresos a la Personería Municipal.



3. Frente a lo estimado en el numeral “2.5. Población Víctima” se nos indica que la Personería vela por la participación activa de las víctimas en la construcción **las políticas públicas de reparación, verdad, justicia y no repetición**, de igual forma se menciona que se brinda **acompañamiento asistencial y de representación en los comités y subcomités de justicia transicional**.

Igualmente se menciona en el informe que, con las recepciones de las declaraciones recibidas a las víctimas se *puede recopilar y documentar información crucial para comprender la magnitud y os impactos del conflicto en la población afectada*.

**OBSERVACIÓN:** No fue allegado por parte de ningún miembro del equipo de empalme información que dé cuenta y evidencie la participación de las víctimas en la construcción de las políticas públicas. Se recomienda realizar una auditoría interna, que permita establecer lo descrito en el empalme.

4. Frente a lo estimado en el numeral “2.6. Mesa de Víctimas” manifiesta el Dr. ÁLVARO que, además de lo expresado con el informe, el Personero de Itagüí es quien, de conformidad con la mesa técnica elegida en el mes de agosto de 2023, **representa y preside la mesa**, y es acompañado por parte del PERSONERO DELEGADO EN D.D.H.H., la ABOGADA C.T. CINDY YULIANA RÍOS MUÑOZ y una de las PSICÓLOGAS de apoyo transversal de la entidad.

**IMPORTANTE.** Tener en cuenta que la **ley 2343 de 29 de diciembre de 2023 modificó los artículos 61 y 155 de la ley 1448 de 2011, ampliando los términos para declarar ante el MINISTERIO PÚBLICO**<sup>2</sup>

Se informa que, dos personas manejan las CREDENCIALES DE ACCESO a la plataforma de registros de víctimas, estas son LUZ AMPARO ORTÍZ LONDOÑO (AUXILIAR ADMINISTRATIVA) y DIANA MARÍA MEJÍA TORO (AUXILIAR ADMINISTRATIVA).

El Dr. DIEGO, delegado en D.D.H.H. manifiesta que, respecto de la POBLACIÓN MIGRANTE se ha venido teniendo contacto con otras entidades del estado, entre ellas DEFENSORIA DEL PUEBLO y REGISTRADURÍA para poder tener una base de datos que permitan identificar las personas que presentan **PROBLEMAS CON TEMAS DE PROTECCIÓN EN D.D.H.H.**, básicamente a la población venezolana, toda vez que argumenta el Delegado que no se están otorgando los PERMISOS

---

<sup>2</sup> **ARTÍCULO 61.** *La declaración sobre los hechos que configuran la situación del desplazamiento. La persona víctima de desplazamiento forzado deberá rendir declaración ante cualquiera de las instituciones que integran el Ministerio Público, dentro de los tres (3) años siguientes a la ocurrencia del hecho que dio origen al desplazamiento, siempre y cuando estos hechos hubiesen ocurrido a partir del 1 de enero de 1985, y no se encuentre registrada en el Registro Único de Víctimas.*

ESPECIALES DE PERMANENCIA (PEP) por parte de la oficina de MIGRACIONES COLOMBIA.



Se menciona igualmente que se ha venido dando una comunicación con la REGISTRADURÍA para que no se vulneren los derechos de los recién nacidos y los mismos sean registrados.

Nos mencionan que, el grueso de la PERSONERÍA es el tema de desatención en salud.

**OBSERVACIÓN:** Hasta el momento del empalme NO SE EVIDENCIÓ que la entidad hubiera realizado divulgaciones al respecto, no obstante, en el ejercicio de revisión se pudo evidenciar que conforme a los lineamientos del Dr. FREDY ORTIZ a través de las redes sociales de la entidad se ha comenzado a dar a conocer acerca de la ampliación de los términos para declarar.

5. Frente al numeral “2.12. Conducta Oficial y Administrativa” se nos informa además de lo contenido en el informe de empalme que, se vienen revisando 11 de 40 procesos con presunta incidencia disciplinaria, el proceso con más tiempo es el radicado 006-2020, con **fecha de los hechos del 13 de enero de 2020**; y se encuentra en etapa de investigación disciplinaria.

Manifiesta el DR. ÁLVARO y la DRA. DANIELA en su calidad de Delegada, que a la fecha NO HAY RIESGOS DE PRESCRIPCIÓN en los procesos que se tienen.

El DR. ÁLVARO manifiesta que se deben tener en cuenta las reformas de tipo legal que se dieron a las leyes 1952 de 2019 y 2094 de 2021.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Debemos tener en cuenta para este proceso lo siguiente:

En las reformas procesales que introdujo Ley 2094 del 2021 se encuentra la separación de la etapa de instrucción y la de juzgamiento, para otorgarles mayores garantías a los disciplinados. Esta separación entró a regir el 7 de julio de 2021, con la Resolución 207 de la Procuraduría General de la Nación, que dispuso asignar y distribuir las funciones jurisdiccionales disciplinarias en primera y segunda instancia, y determinar los funcionarios competentes para adelantar por separado las etapas de instrucción y juzgamiento.

Así mismo, se introdujo en el CGD la doble conformidad, que corresponde a un medio de impugnación especial que procede contra el primer fallo condenatorio, con independencia del control de legalidad que tendrá la decisión sancionatoria ante la jurisdicción.

**La nueva ley también eliminó la figura de caducidad** y retomó la prescripción contenida en el anterior artículo 30 de la Ley 734 del 2002 de cinco años, que queda suspendida con la notificación del fallo de primera instancia. Empero se creó una prescripción de dos años para la segunda instancia, que era inexistente en la anterior legislación y generó que, en algunas ocasiones, se afectara el llamado plazo razonable. Sin embargo, las normas sobre prescripción no entraron a regir el 29 de marzo, sino que



El Jefe de empalme pregunta acerca de cómo estamos respondiendo a las variaciones realizadas con la Ley 2094 de 2021, garantizando la separación de las etapas de instrucción y juzgamiento.

Responden que, **la etapa de instrucción está en cabeza de la DELEGATURA DE LA CONDUCTA OFICIAL Y ADTIVA y la etapa de juzgamiento en cabeza de la DELEGATURA EN PENAL Y FAMILIA,** además la segunda instancia en cabeza del PERSONERO MUNICIPAL.

Manifiesta el DR. ÁLVARO que, se allegó una solicitud de INFORMACIÓN por parte de un CONCEJAL del Municipio, en la que requería la información de los PROCESOS DISCIPLINARIOS de la entidad, ante la cual, y basado en el artículo 55 DEL CÓDIGO GENERAL DISCIPLINARIO se respondió que la misma no podría ser entregada al violarse la reserva legal de los mismos, no obstante, se le brindó **información de la cantidad de procesos, radicados y otros datos que no vulneran dicha disposición.**

**A la respuesta dada,** se nos informa que el Concejal insistió en la información, por lo cual se remitió la respuesta aduciendo la reserva y la nueva solicitud al Tribunal Administrativo para que este dirima la solicitud.

El DR. ÁLVARO menciona que se realizan mensualmente visitas administrativas al PAE (PLAN DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR), porque la PROCURADURÍA le hace mucho seguimiento a este tema.

**OBSERVACIÓN:** En este punto vale la pena destacarse que, dentro de la reunión sostenida por parte del grupo primario de la delegatura de vigilancia administrativa, se estimó que “(...) *Sin embargo hay otros procesos que **también están próximos a prescribir y esto lo determina la fecha de los hechos** (...)*” Negrita y subraya míos.

---

quedaron aplazadas, **su entrada en vigor se dieron a partir del 29 de diciembre del 2023, tal como se puede observar del parágrafo segundo del artículo 73 de la Ley 2094 del 2021.**

También se debe destacar que el nuevo CGD le dio un mayor alcance a la confesión, que anteriormente solo era valorada como un criterio atenuante para la graduación de la sanción. Ahora, si la confesión se produce en la etapa de investigación, las sanciones de inhabilidad, suspensión o multa se disminuirán hasta la mitad. Por otro lado, si se produce en la etapa de juzgamiento, se reducirán en una tercera parte. La única excepción es cuando se trate de faltas relacionadas con la infracción al DIDH y al DIH.

Y en lo que tiene que ver con el tema probatorio, se incluyó la cláusula de exclusión para los medios de pruebas ilícitos e ilegales.



CITANTE						
PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA						
Citación a Reunión de		Acta No.	Carácter de la Reunión			
COMITÉ PRIMARIO		28	Ordinaria	X	Extraordinaria	
Fecha de Reunión			Lugar de Reunión		Hora inicio	Hora final
Día	Mes	Año				
14	02	2024	Delegatura Vigilancia Administrativa		8:15 a.m.	9.30 a.m.
ORDEN DEL DIA						
1. Revisión de las actividades registradas en el plan de acción año 2024, para fijar fechas para la ejecución,						
2. Observaciones con relación a permisos laborales						
3. Propuestas						

- **ACTIVIDAD 4° Y 5°: TRAMITAR LAS INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS QUE ESTÉN EN CURSO EN LA DELEGATURA;** Con respecto a estas dos actividades informa la doctora Martha que en la carpeta de Vigilancia Administrativa se tiene una base de datos con los procesos activos y se el estado actual de los mismos, para que sea consultado por la Delegada, adiciona que con respecto a las diligencias ya mencionadas debe iniciar a revisar los expedientes de los cuales se programó ya sea versión libre, declaraciones juramentadas o testimonios, para efecto de organizar las preguntas (cuestionario), que conlleve aclarar la investigación respectiva. Informa además que los procesos que están en cierre son los que se deben evaluar para efectos de determinar si pasan a pliego de cargos o se determina el archivo definitivo, resalta que su función dentro de los procesos es la práctica de pruebas, por ello es que puede aportar cuales pasan a pliego o cuales se pueden archivar, pero esta decisión si la determina la Delegada, como directiva del proceso, y de **acuerdo a los términos los expedientes más próximos y urgentes a evaluar son las investigaciones disciplinarias radicados: 006-2020, 011-2020, 008-2021, 009-2021.** Sin embargo hay otros procesos que también están próximos a prescribir y esto lo determina la fecha de los hechos por tanto se tiene que tener muy presente la PLANILLA (**informe actuaciones disciplinarias**), ya referenciada y que es la guía para impulsar dichas investigaciones disciplinarias, en dicha base de datos de los procesos se encuentra observaciones que sirven de guía para tomar el trámite a seguir. Para finalizar esta actividad informa la abogada Martha Lucia, que en el momento se encuentra proyectando el auto de archivo de la I.D. 004-2021, y se lo pasará en la carpeta que comparte con la Delegada para su análisis y firma si así lo considera.

Igualmente se valoró lo presentado por parte de la Doctora DANIELA FERNÁNDEZ ARAQUE, quien lidera este proceso, encontrando que:

- Existen procesos disciplinarios que no tienen una fecha establecida para los hechos de la presunta comisión de una falta disciplinaria, lo que vulnera el principio de planeación. **Es importante destacar que, la doctora Daniela Fernández ingresó a la entidad para el período de 2024, lo que deviene en una situación de premura para ella el lograr establecer con su equipo de trabajo estas fechas,** e informarlas al personero municipal, para que, desde



un trabajo articulado en cabeza del Dr. FREDY ORTÍZ TABARES se establece cuáles serían los pasos a seguir, en caso de tener una prescripción de hechos, como lo es valorar si, se PROFIERE PLIEGO DE CARGOS REALIZA EL ARCHIVO DE LA INVESTIGACIÓN, y se analiza qué motivo los retrasos en virtud de los procesos para adelantar planes de mejoramiento.

- Otro punto que toma relevancia al momento de valorar el proceso de vigilancia administrativa, es aquel que tiene que ver con los términos previstos para adelantar las actuaciones en cada una de las etapas del proceso disciplinario, encontrando que, existen varios procesos que tienen cierre de la investigación, sin que a la fecha de valoración del cronograma aportado, se detentara alguna decisión posterior, lo que pone en riesgo lo estimado en la legislación; cuando la misma ley 2094 de 2021 menciona:

#### CAPITULO IV

#### CIERRE DE LA INVESTIGACION Y EVALUACION

**ARTÍCULO 220. Alegatos precalificatorios.** Cuando se hayan recaudado las pruebas ordenadas en la investigación disciplinaria, o vencido el término de esta, el funcionario de conocimiento, mediante decisión de: sustanciación declarara cerrada la investigación y ordenara correr traslado por el termino de diez (10) para que los sujetos procesales puedan presentar alegatos previos a la evaluación de la investigación.

**ARTÍCULO 221. Decisión de evaluación.** Una vez surtida la etapa prevista en el ARTÍCULO anterior, el funcionario de conocimiento, mediante decisión motivada, evaluara el mérito de las pruebas recaudadas y formulara pliego de cargos al disciplinable o terminara la actuación y ordenara el archivo, según corresponda.

(Modificado por el artículo 38 de la Ley 2094 de 2021)

**ARTÍCULO 222. Procedencia de la decisión de citación a audiencia y formulación de cargos.** El funcionario de conocimiento citara a audiencia y formulara pliego de cargos cuando este objetivamente demostrada la falta y exista prueba que comprometa la responsabilidad del disciplinado. Contra esta decisión no procede recurso alguno.

Lo anterior, concordante con lo estimado en la misma Ley 2052 de 2021, artículo 117, que establece:

**ARTÍCULO 117. Motivación de las decisiones disciplinarias, termino para adoptar decisiones.** Salvo lo dispuesto en normas especiales de este código, todas las decisiones interlocutorias y los fallos que se profieran en el curso de la actuación deberán motivarse.

En la etapa de indagación previa e investigación, las decisiones que requieran motivación se tomaran en el término de diez (10) días y las de impulso procesal en tres (3), salvo disposición en contrario.

Con base en lo anterior, se recomienda buscar mecanismos y alternativas que permitan darle cubrimiento a esta delegatura en lo que respecta a los procesos disciplinarios, aunado a otras actividades de vigilancia administrativa, recepción y solución a PQRS, por lo que se propone la contratación por prestación de servicios profesionales de un(a) abogado(a) con idoneidad y experiencia que ayude en el ágil cumplimiento de lo estimado en la legislación y así mismo contratar un técnico o tecnólogo en investigación

judicial, que permita hacer la parte técnico – operativa de impulso procesal, apoyar visitas administrativas.



6. En relación con el numeral “2.13. Veedurías Ciudadanas” el DR. FREDY, PERSONERO DELEGADO PARA LOS DERECHOS COLECTIVOS Y DEL AMBIENTE, advierte que, CONFECÁMARAS tiene **sin usuario a la PERSONERÍA** a través del aplicativo RUES para el diligenciamiento, no obstante, se han venido realizando las carpetas de las inscripciones o actuaciones con las veedurías existentes.

El PERSONERO SALIENTE, aclara que, la entidad solo está llamada a INSCRIBIR las veedurías, pero no a vigilarlas, esta competencia recae sobre el Alcalde.

Advierte el DR. ÁLVARO que es muy importante realizar capacitaciones a los nuevos SECRETARIOS DE DESPACHO de la Alcaldía en temas de alcance y obligaciones de las VEEDURIAS CIUDADANAS.

**OBSERVACIÓN:** Se recomienda que el Dr. FREDY HERNÁNDEZ como líder del proceso, realice un DERECHO DE PETICIÓN con el lleno de los requisitos legales a COMFECÁMARA para que la misma reestablezca lo relacionado con el RUES.

7. Frente al componente “2.14. Vulneración de Derechos Colectivos y del Ambiente” Adicional a lo presentado en el informe el Dr. FREDY (Delegado) manifestó que se vienen haciendo acompañamientos en los procesos verbales urbanísticos y manifiestan que dentro del tema de protección al consumidor el ALCALDE tiene las mismas facultades de la SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO.

El DR. FREDY ORTIZ pregunta al DR. FREDY HERNÁNDEZ, cómo se ha venido manejando la facultad sancionadora de la PERSONERÍA MUNICIPAL con base en lo establecido en la LEY 142 DE 1994 y las demás normas que la adicionan o modifican, ante lo cual se manifiesta que, **el tema de los servicios públicos se ha venido manejando con la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA del municipio.**

**OBSERVACIÓN:** Se hizo claridad por el delegado acerca de este tema a través del informe presentado, encontrando que la norma se encuentra declarada inexecutable en lo que respecta a este punto, no obstante, establece que se realizan seguimientos a componentes de cumplimiento de la POLITICA PÚBLICA DE SERVICIOS PÚBLICOS, se recomienda realizar una AUDITORIA a este tema liderada por la oficina de control interno de la entidad.

8. Respecto del numeral “2.15. Tablas de Retención Documental – TRD” adicional a lo presentado se indicó que se cuenta con el ACTO ADMINISTRATIVO expedido por la GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA aprobando las tablas de retención, no obstante, es importante actualizar las mismas, toda vez que las que se encuentran

actualmente tienen códigos en exceso y otros por fuera que si se deben utilizar. VANESA CASTAÑEDA HERRERA es quien maneja este tema.



**OBSERVACIÓN:** En relación a este punto se valoró y evaluó la documentación allegada, encontrando que la misma se encuentra vigente en materia de retención documental, pero que, dados varios cambios normativos se deberán actualizar y ajustar a lo que la entidad realmente considera debe conservarse.

- Pregunta el Dr. FREDY ORTÍZ cuántos metros disponibles se tienen en la bodega de GIRARDOTA y cuántos quedan disponibles para el almacenamiento de las carpetas y archivo que remite la Personería Municipal.

**OBSERVACIÓN:** Esta pregunta, de la cual se tomó nota en la reunión de empalme no fue contestada, por lo que se recomienda revisar el contrato estimado para tal fin.

- Frente al punto “2.16. Seguridad y salud en el trabajo” se manifestó que, la Personería Municipal de Itagüí, en relación con los estándares de la Resolución 0312 de 2019, ha mejorado entre los años 2022 y 2023 pasando de “Moderadamente Aceptable” a “Aceptable” con una calificación en el año 2023 del 96.50%.

		<b>CONTRATO</b>			<b>Código:</b> FBS-10 <b>Versión:</b> 02 <b>Fecha:</b> 24/02/2022
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO		CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES			
NÚMERO		PSP - 20-2023			
CONTRATANTE		PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGUI			
CONTRATISTA		YESID EDUARDO ASSIA CABALLERO			
NIT O CEDULA		88.273.324			
OBJETO DEL CONTRATO		Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral, para Brindar asesoría y acompañamiento a la Personería en el seguimiento e implementación al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST			
VALOR		Treinta y siete millones de pesos (\$37.000.000)			
PLAZO		Diez meses (10) contados a partir de la firma del acta de inicio.			
<b>AFECTACIÓN PRESUPUESTAL</b>					
Rubro presupuestal	Nombre	C.D.P	Fecha	Valor	
16.2.1.2.02.02.008.01-01	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN   REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS	441	09/02/2023	37.000.000	
<p>Entre los suscritos ALVARO ALONSO DUQUE MUÑOZ, identificado con la cédula de ciudadanía número 98.472.700, en su condición de PERSONERO MUNICIPAL, actuando en representación de LA PERSONERIA DEL MUNICIPIO DE ITAGUI, ANTIOQUIA, nombrado por el Honorable Concejo Municipal el cinco (5) de septiembre de dos mil veintidós (2022), cargo para el cual tomó posesión el día ocho (08) de septiembre de dos mil veintidós (2022), lo cual consta en el Acta de Posesión Número 004, en uso de las facultades y funciones contenidas en la Ley 136 de 1994, el Artículo 110 del Decreto 111 de 1996, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, quien para los efectos de este contrato se denominará LA PERSONERÍA, y de la otra YESID EDUARDO ASSIA CABALLERO, identificado con la cédula de ciudadanía número 88.273.324, carrera 50 A # 73ª – 39 Ap. 501, Barrio Santa maria Itagüí celular 3153380574, quien actúa en nombre propio y para efectos del presente contrato de prestación de servicios profesionales se denominará EL CONTRATISTA, se celebra el presente contrato, PREVIAS LAS SIGUIENTES CONSIDERACIONES: 1. La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es uno de los</p>					

Se aportó el contrato realizado con el PROFESIONAL YESID EDUARDO A. CABALLERO, quien realiza todo lo relacionado con la parte legal de la entidad cumplimiento de normas y estándares de calidad en lo que respecta a componente.



**OBSERVACIÓN: SE RECOMIENDA DAR CONTINUIDAD A ESTA CONTRATACIÓN**, teniendo en cuenta que, la entidad al igual que con lo estimado en la posibilidad de presentar proyectos de acuerdo, evalúe el incorporar a la planta de cargos una persona que cumpla con estos lineamientos, de modo que la organización dé cumplimiento al título 4. Riesgos Laborales, Capítulo 6. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, del Decreto 1072 del 26 de mayo del 2015, (marco específico del Decreto 1443 del 31 de julio del 2014), el cual hace referencia a las estrategias que las empresas deben desarrollar para mantener condiciones que faciliten la seguridad y la salud de sus trabajadores, teniendo en cuenta además la Resolución 0312 del año 2019, de acuerdo a las características de tamaño y actividad económica de la Personería.

Se recomendó por parte del DR. ÁLVARO realizar acercamientos con la ARL SURA para el manejo de pausas activas en la entidad.

11. En relación a las POLÍTICAS INTERNAS de la entidad, se informó que se cuenta con 11 de ellas.

**POLÍTICAS:**

- PLAN-Y-POLITICA-ANTICORRUCION
- POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO PERSONERÍA DE ITAGÜÍ
- EL MANUAL DE POLITICAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL ITAGÜÍ DE POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN
- POLÍTICA DE CALIDAD VERSIÓN N° 06
- POLÍTICA DE INTEGRIDAD CÓDIGO DE INTEGRIDAD
- POLITICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION
- POLÍTICA EDITORIAL Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS DEL SITIO WEB-SEDE ELECTRONICA
- PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PETI  
Política de Gobierno Digital  
Política de Comunicaciones
- PLAN DE BIENESTAR PLAN DE BIENESTAR, CAPACITACION, SISTEMA DE ESTIMULOS E INCENTIVOS Y PRE-PENSIONADOS RESOLUCION PRESUPUESTO ANUAL
- MANUAL (COPASST) SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUDENEL TRABAJO-  
Reglamento COPASST
- Programa de Gestión Documental - PERSONERIA  
Códigos Dependencia

**OBSERVACIÓN:** Se hace consulta en sede electrónica, y según lo publicado en está, no se avizora la cantidad de las mismas reportadas, por lo que se recomienda,

realizar una actualización a la plataforma, donde se dé publicidad a las políticas. En el mismo, se recomienda realizar una auditoría interna de calidad que permita determinar si las actividades y los resultados relativos a las mismas, satisfacen las disposiciones que se han establecido de forma previa dentro de sus contenidos.



12. Frente al tema de las POLÍTICAS PÚBLICAS del Municipio, el Dr. FREDY ORTÍZ pregunta cómo se ha venido trabajando y haciendo seguimiento a las mismas, a lo cual el DR. ÁLVARO INFORMA QUE, periódicamente se le hace seguimiento a cada una.

Ante esto, se solicitó al equipo de empalme integrado por los asistentes, ALLEGAR los informes que den cuenta de los seguimientos dentro de los períodos 2021, 2022 y 2023, y realizar un desagregado de las tareas estimadas y cumplimiento de las mismas.

En la reunión de empalme se indicó que, debía allegarse además de lo anterior, un informe que contenga:

- NOMBRE DE LOS COMITÉ en los que participa la PERSONERÍA MUNICIPAL.
  - MESAS en las que participa la PERSONERÍA MUNICIPAL
  - CONSEJOS en los que participa la PERSONERÍA MUNICIPAL
- Indicando en esta periodicidad de reuniones, nombre de la delegatura que participa, estado de las actividades de cada una.

**OBSERVACIÓN:** la información solicitada en la reunión de empalme no fue allegada, en virtud de lo cual se solicitó por parte del Personero Municipal, Dr. FREDY ORTÍZ, a través de Derecho de Petición elevado al Honorable Concejo Municipal, lo siguiente:

**Personería de Itagüí**  
Hechos para tus derechos

100

Itagüí Antioquia, 15 marzo de 2024.

Señores:  
**HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**

**ASUNTO: DERECHO DE PETICIÓN**

Responsible: Zelle  
Fecha: 40/22/2024  
Hora: 7:59 am  
Radicado: 336

CONCEJO MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

24040300800518

## PETICIÓN



**PRIMERO:** Solicito respetuosamente Las Políticas Públicas que el Honorable Concejo Municipal de Itagüí, haya expedido a la fecha con relación al trabajo realizado en su accionar comunitario por las Delegaturas de penal y Familia, Vigilancia Administrativa, Derechos Humanos y Colectivos y del Ambiente de la Personería Municipal de Itagüí.

**SEGUNDO:** Requiero gentilmente que la información por ustedes brindada al respecto, de cuenta de manera detallada de dichas Políticas Públicas en un espacio cronológico.

El H. Concejo Municipal, remitió el día 02 de abril de 2024 su respuesta, adjuntando la siguiente información:

### ACUERDOS

Mvto	Acuerdo #	Fecha	Detalle
2231	014	31-jul-01	POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA Y SE DICTAN POLITICAS DE FOMENTO Y PROMOCION AL EMPLEO EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ.
2381	008	11-sept-07	POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTAN POLITICAS PARA EL ADECUADO MANEJO DEL ESPACIO PUBLICO
2369	009	12-sept-07	POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LA POLITICA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL PARA EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ- MEJORAMIENTO ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL DE ITAGÜÍ-MANI
2376	016	23-nov-07	POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ LA POLITICA PUBLICA DE DE PROMOCION DE LA CONVIVENCIA Y PREVENCION DE LA VIOLENCIA EN EL VALLE DE ABURRA, 2007-2015
2427	007	07-dic-11	POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA Y REGLAMENTA LA POLITICA PUBLICA MUNICIPAL DE EDUCACION CON CALIDAD PARA LA SOSTENIBILIDAD.
2508	035	27-dic-12	POR MEDIO DEL CUAL SE REESTRUCTURA EL FUNCIONAMIENTO Y CONFORMACION DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POLITICA SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE ITAGUI (COMPOS)
2524	015	02-ago-13	POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LA POLITICA INTEGRAL DEL AGUA PARA EL MUNICIPIO DE ITAGUI " AGUA Y PARTICIPACION CIUDADANA"
2455	013	10-dic-14	POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTAN E IMPLEMENTAN LAS POLITICAS PUBLICAS PARA FACILITAR LAS ESTRATEGIAS: RED METROPOLITANA DE SALUD Y ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD RENOVADA APRS, EN EL MUNICIPIO DE ITAGUI
2474	006	13-nov-15	POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA POLITICA PUBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ "ITAGUI CORRESPONSABLE DE UN ENVEJECIMIENTO ACTIVO DIGNO E INCLUYENTE" 2015-2025 Y SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACION DEL PLAN GERONTOLÓGICO MUNICIPAL
2475	007	13-nov-15	POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA POLITICA PUBLICA PARA LA INCLUSION, EQUIDAD Y GARANTIA DE LOS DERECHOS PARA LAS MUJERES DE ITAGUI 2015-2025 Y SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS DEL PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES



Mvto	Acuerdo #	Fecha	Detalle
2539	010	14-dic-15	MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DIGITAL TESO 2015-2025 COMO POLITICA PUBLICA DE INNOVACION EDUCATIVA CON SU USO INTELIGENTE DE LAS TECNOLGIASY SE ADOPTAN UNAS DECISIONES PARA SU IMPLEMENTACION
2542	013	21-dic-15	POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA POLITICA PUBLICA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA 2015-2025 ALIANZA POR LA FELICIDAD Y EL BIENESTAR DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE ITAGUI Y SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS DEL PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL INTERSECTORIAL
2540	011	21-dic-15	*POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA POLITICA PUBLICA DE DISCAPACIDAD E INCLUSION SOCIAL PARA EL MUNICIPIO DE ITAGUI 2015-2024 Y SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS DEL PLAN OPERATIVO DE DISCAPACIDAD
2577	020	29-dic-17	POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA POLITICA PUBLICA DE JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE ITAGUI ANTIOQUIA 2017-2027 Y SE ESTABLECEN LAS LÍNEAS DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA POLITICA.
2580	003	21-may-18	POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA POLITICA PUBLICA PARA EL BIENESTAR ANIMAL EN EL MUNICIPIO DE ITAGUI
2588	001	24-ene-19	POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA "LA POLITICA PUBLICA DE SALUD MENTAL" Y SE CREA EL COMITÉ DE SALUD MENTAL PARA EL MUNICIPIO DE ITAGUI.
2589	002	12-feb-19	POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA HABITANTES "DE Y EN" CALLE DEL MUNICIPIO DE ITAGUI.
2592	005	27-may-19	POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LA POLITICA PUBLICA PARA LA PROTECCION Y GARANTIA DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON ORIENTACIONES SEXUALES, IDENTIDADES Y EXPRESIONES DE GENERO DIVERSAS DEL SECTOR POBLACIONAL (LGBTI) 2019-2029
2597	009	03-oct-19	POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 010 DEL 14 DEL 14 DE DICIEMBRE DE 2015, EL CUAL ADPTO EL PLAN DIGITAL TESO 2015-2023 COMO POLITICA PUBLICA DE INNOVACION EDUCATIVA CON USO INTELIGENTE DE LAS TECNOLOGÍAS. Y SE ADOPTAN UNAS DECISIONES PARA SU IMPLEMENTACION.

Mvto	Acuerdo #	Fecha	Detalle
2619	018	17-dic-20	POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO MUNICIPAL 013 DEL 21 DE DICIEMBRE DE 2015 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA POLITICA PUBLICA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA 2015-2025."ALIANZA POR LA FELICIDAD Y EL BIENESTAR DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE ITAGUI" Y SE ESTABLECEN LINEAMIENTOS DEL "PLAN DE ATENCION INTEGRAL INTERSECTORIAL DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA PARA EL MNICIPIO DE ITAGUI"
2620	019	17-dic-20	POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 007 DEL 13 DE NOVIEMBRE DE 2015 "POR EL CUAL SE ADOPTA LA POLITICA PUBLICA PARA LA INCLUSION, EQUIDAD Y GARANTIA DE LOS DERECHOS PARA LAS MUJERES 2015-2025 Y SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS DEL PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
2621	020	17-dic-20	POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO MUNICIPAL 002 DEL 12 DE FEBRERO DE 2019 "POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA HABITANTES "DE Y EN" CALLE DEL MUNICIO DE ITAGUI"
2631	06	31-may-21	POR EL CUAL SE ADOPTA LA POLITICA PUBLICA DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE ITAGUI
2638	013	25-sept-21	POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LA POLITICA PUBLICA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL EN EL MUNICIPIO DE ITAGUI
2645	020	30-nov-21	POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA POLITICA PUBLICA PARA LA PROTECCION , USO, DISFRUTE Y APROVECHAMIENTO ECONOMICO DEL ESPACIO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE ITAGUI
2668	015	29-dic-22	POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA POLITICA PUBLICA PARA RECONOCER Y GARANTIZAR LOS DERECHOS DE LA POBLACION NEGRA, AFRODESCENDIENTE, RAIZAL Y PALENQUERA DEL MUNICIPIO DE ITAGUI. (2023-2033)
2670	017	29-dic-22	POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA POLITICA PUBLICA DE APOYO,PROTECCION Y FORTALECIMIENTO A LAS FAMILIAS DE ITAGUI 2023-2033
2671	06	26-sept-23	POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA POLITICA PÚBLICA DE LIBERTAD RELIGIOSA Y DE CULTOS EN EL MUNICIPIO DE ITAGUI

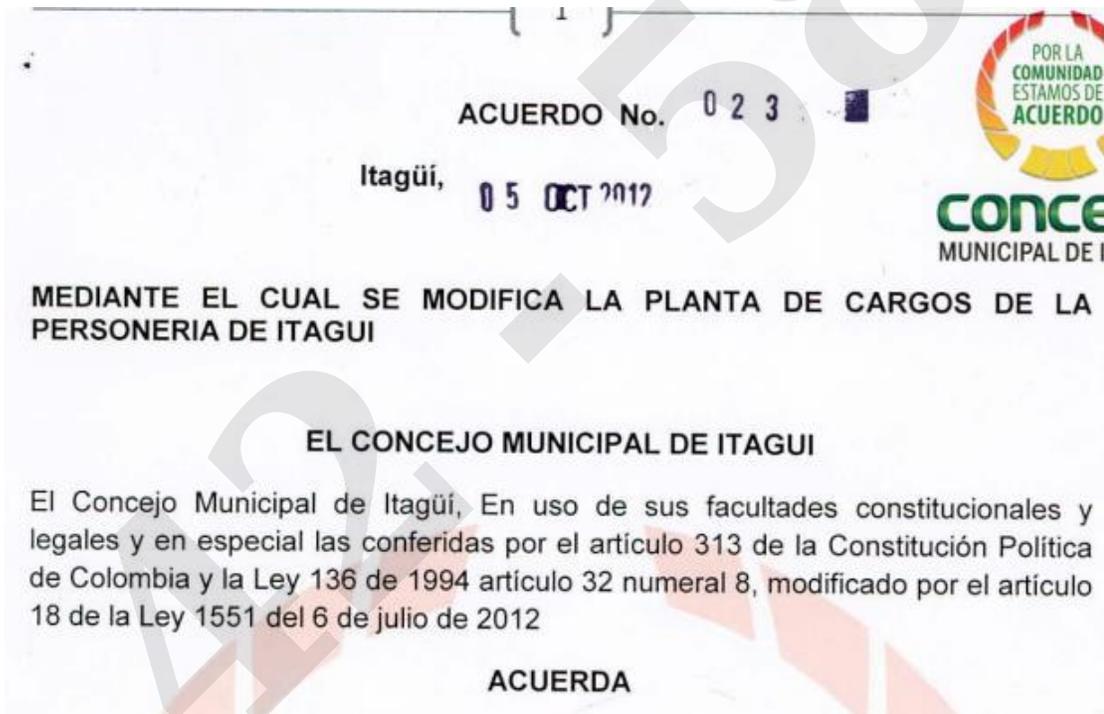
**Total acuerdos : 28**



Teniendo en cuenta que se informó por el Concejo Municipal la existencia de Políticas Públicas que impactan a la Personería Municipal, se deja constancia a través del presente informe que, lo estimado en la reunión de empalme no ha podido ser constatado, para lo cual se recomienda, realizar a través de la OFICINA DE CONTROL INTERNO de la entidad, una auditoría de calidad, que permita determinar si las actividades y los resultados relativos a las mismas, satisfacen todas las disposiciones que se han establecido de forma previa dentro de sus contenidos. Esta auditoría deberá corresponder a los períodos 2021, 2022 y 2023.

- 13. Respecto del punto “3.1. RECURSOS HUMANOS (PLANTA DE CARGOS)” no hubo comentarios adicionales.

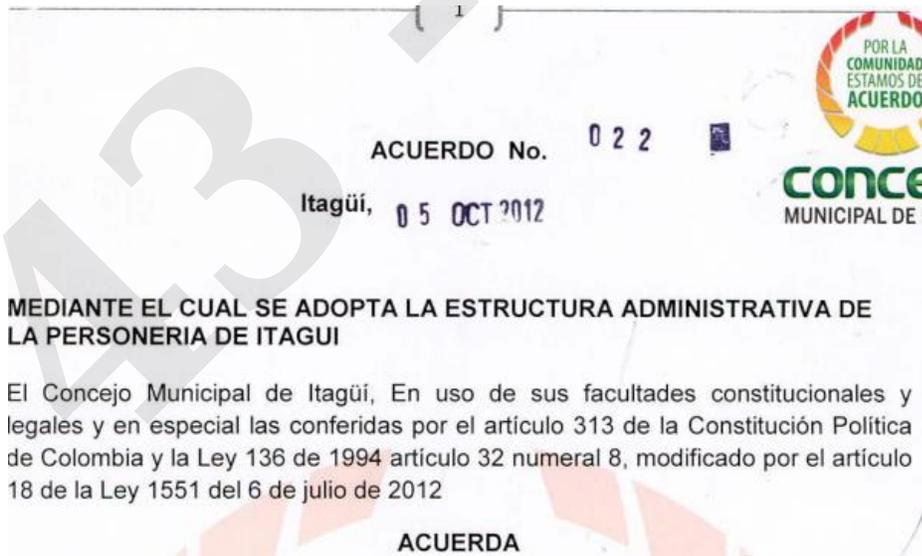
Se recibieron y valoraron los documentos respecto de la PLANTA DE CARGOS DE LA ENTIDAD, entre los que se encuentran:



ARTICULO SEXTO: La planta de cargos global de la Personería Municipal de Itagüí, es la siguiente:



	DENOMINACION	PLAZAS	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	4	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
2	SECRETARIO EJECUTIVO	1	425	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	407	03	CARRERA ADMINISTRATIVA
4	CONDUCTOR	1	480	03	CARRERA ADMINISTRATIVA
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	407	02	CARRERA ADMINISTRATIVA
6	AYUDANTE	1	472	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
7	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	1	470	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	<b>TOTAL</b>	<b>12</b>			



**OBSERVACIÓN:** Se recomienda, hacer un análisis a este punto para determinar la viabilidad de impulsar un proyecto de acuerdo, permitiendo con ello que se pueda buscar la obtención de lo estimado por la Ley 617 de 2010, esto es, buscando a través de proyectos de acuerdo con una buena gestión política y administrativa, que el Municipio de Itagüí, el cual se encuentra dentro de la clasificación de municipios en la primera categoría, con base en los INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN, pudiese llegar a destinar el tope máximo permitido del 1.7% de estos ingresos a la Personería Municipal.



**Se recomienda** igualmente, realizar un estudio de cargas laborales y modernización administrativa, que permita bajo estándares objetivos determinar cuál sería conforme a las obligaciones propias de la entidad y con base en la población atendida, su planta de cargos en estándar ideal.

14. Frente a lo estimado en el informe en el punto “3.3. BIENES MUEBLES E INMUEBLES”, numeral 7. “Informe del Sistema de Gestión Calidad” solo se hace una precisión, acerca del Comité de Calidad, donde el Jefe de Empalme pregunta si existe un COMITÉ DE CALIDAD o el que haga sus veces en la entidad y quién lo preside, respondiendo el DR. ÁLVARO que, la persona encargada del S. G.C. es la señora DIANA MEJÍA funcionaria vinculada en provisionalidad.

En este punto vale la pena indicarse que, según lo remitido por el DR ARLEY DE JESÚS RAMÍREZ, la PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGUI TIENE ACTIVOS LOS SIGUIENTES COMITÉS:

Listado de comités actualmente activos en la entidad y la estructura de los mismos según la Resolución 096 de 2018

Igualmente se indica la norma que los creo, los integrantes y la periodicidad de las reuniones

COMITÉS VIGENTES PERSONERÍA ITAGÜÍ				
N°	NOMBRE COMITÉ	RES	INTEGRANTES	PERIOD
1	Comité Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG)	096/2018	Personero (Pdte) Secretario General (Sec Tec) Personero Delegado DH Personero Delegado VA Personero Delegado DC y A Personero Delegado P y F Jefe de CI (Invitado) Invitados según tema	MENSUAL
2	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	045-2019	Personero (Pdte) Secretario General (Sec Tec) Personero Delegado DH Personero Delegado VA Personero Delegado DC y A Personero Delegado P y F Jefe de CI (Sec Tec)	2 VECES AL AÑO
3	Comité de Contratación y Adquisiciones	234-2018	Personero (Pdte) Secretario General (Sec Tec) Personero Delegado VA Personero Delegado DC y A Jefe de CI (Invitado)	A NECESIDAD
4	Convivencia y Acoso Laboral	080/2012 030/2019	Representante de los Empleados (Vacante x Res. 030-18) Delegado DH Ppal y Delegado Colectivos Spte	TRIMESTRAL
5	Comisión de Personal	154-2019 (23-09)	Personero Delegado DH Personero Delegado COLEC Rpte Emp (Catalina y Diana M.) Secretario General (Sec Tec) Jefe de CI (Invitado)	MENSUAL
6	Copasst y Sistema de Gestión Salud y Seguridad en el Trabajo	041-2019	Delegado Colectivos - Ppal Delegado VA - Suplente Rpte Emp (María Oliva - Ppal y Katherine Suplente) Rpte Alta Dir (Diana Mejía)	MENSUAL



7	Capacitación Bienestar laboral y Estímulos	021/2019	Personero o Su Delegado (Pte)	TRIMESTRAL
			Secretario General (Sec Tec)	
			Personero Delegado DH	
			Rpte Emp Comisión Personal (Catalina y Diana M.)	
			Rpte Emp Comité Conv Lab (Vacante x Res. 030-18)	
			Jefe de CI - Invitado	

COMITÉS ASUMIDOS POR LA RES 096 DE 2018 (MIPG)				
Nº	NOMBRE COMITÉ	RES	INTEGRANTES	PERIOD
1	Comité Directivo	040/2017	Personero	QUINCECNAL
			Secretario General	
			Personero Delegado DH	
			Personero Delegado VA	
			Personero Delegado DC y A	
			Personero Delegado P y F	
3	Archivo	027/2017	Jefe de CI (Invitado)	BIMENSUAL
			Personero Delegado VA	
			Secretario General	
			PU (Contadora)	
4	Política de Riesgos	141/2015	Jefe Control Interno (Invitado)	TRIMESTRAL
			Jefe de Control Interno	
			Rpte Alta Dir Alta Dir SGC	
5	Gobierno en Línea	089-2016	Líderes de Proceso	MENSUAL
			Personero o Delegado VA	
			Personero Delegado Colectivos	
			Personero Delegado DH	
			Personero Delegado P y F	
			Secretario General	
6	Datos Abiertos	014/2017	Jefe de CI (Invitado)	MENSUAL
			Personero Municipal	
			Personero Delegado VA	
7	Gestión de la Calidad	014/2017	Secretario General	MENSUAL
			Personero	
			Personero Delegado DH	
			Personero Delegado VA	
			Personero Delegado DC y A	
			Personero Delegado P y F	

COMITÉS INTERNOS SEC GRAL				
Nº	NOMBRE COMITÉ	RES	INTEGRANTES	PERIOD
1	ATENCIÓN AL CIUDADANO		Secretario General	MENSUAL
			Abogado Asesor	
			Abogados Atención al Ciudadano	
2	COMITÉ PRIMARIO		Secretaria general	MENSUAL
			Delegatura Penal y de Familia	
			Delegatura Derechos Humanos	
			Delegatura para la Vigilancia Administrativa	
			Delegatura para los derechos Colectivos y del Ambiente	

Adicionalmente la Personería municipal de Itagüf, participa de las siguientes mesas y Consejos Municipales:

Asistencia de un delegado de la personería como invitado especial a las sesiones permanentes del Concejo Municipal



Delegatura De derechos humanos: Participación y elecciones del Consejo municipal juvenudes de Itagüí

La personería municipal de Itagüí (Ant), en su condición de entidad promotora y defensora de los derechos humanos en la localidad, PARTICIPA del grupo de ciudadanos que representa, hacer parte integrante del consejo municipal de participación ciudadana

La Personería municipal de Itagüí, participa de CONSEJO DE SEGURIDAD ITAGUI, que realizados por el señor Alcalde como invitado, en su condición de entidad promotora y defensora de los derechos humanos

Anexos:

ACUERDO 022 DE 2012. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

ACUERDO 023 DE 2012. ADOPCION PLANTA DE CARGOS

ACUERDO 024 DE 2012 MANUAL DE COMPETENCIAS

ACUERDO-012---2015-MANUAL-DE-FUNCIONES-Y-COMPETENCIAS

ANEXO. RESOLUCIÓN 096 CREACIÓN DEL COMITÉ DESEMPEÑO Y ADOPCIÓN (MIPG)

ACUERDO NO 001 APROBACIÓN TRD CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS

**Según los documentos aportados y valorados, SI se cuenta con un COMITÉ DE CALIDAD, Y ASÍ MISMO, se cuenta con la POLÍTICA DE CALIDAD VERSIÓN No 6.**

Se revisó igualmente la SEDE ELECTRÓNICA DE LA ENTIDAD ([https://personeraiitagui.gov.co/uploads/entidad/calidad/e8685-2.-manual\\_calidad\\_2021.pdf](https://personeraiitagui.gov.co/uploads/entidad/calidad/e8685-2.-manual_calidad_2021.pdf)) encontrando que, la misma cuenta con el MANUAL DE CALIDAD, que estima:



### 5.3.2. Comunicación de la política de calidad

La Política de Calidad ha sido divulgada a través de diferentes medios, tales como:

- Página Web.
- Procesos de Inducción y Reinducción.
- Reuniones de grupos primarios y comités técnicos.
- Capacitaciones
- Carteleras.
- Sensibilizaciones a través de talleres, reuniones de comité de calidad y equipos de apoyo.  Otras estrategias de divulgación (piezas de escritorio, papel tapiz, entre otros).

La evaluación del entendimiento de la Política de Calidad se realiza anualmente a través de la encuesta de entendimiento de Política y Objetivos de Calidad y es revisada anualmente en la revisión por la Dirección al Sistema de Gestión, para asegurarse de que es adecuada al propósito del Municipio de Itagüí.

### 5.4. Roles, Responsabilidades y autoridades en la organización

La responsabilidad frente al Sistema de Gestión de la Calidad en la Personería de Itagüí es compartida por la Alta Dirección Representado en el Comité de Gestión y Desempeño y para facilitar su ejecución se ha delegado formalmente al Delegado de Vigilancia Administrativa de la Personería, como Representante de la Alta Dirección, quien ejerce la Coordinación del Sistema y es el responsable de la implementación apropiada y oportuna del Sistema de Gestión.

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](http://www.personeriaitagui.gov.co)



Se indica además que, **este año (2024) se realizará visita por parte del ICONTEC para adelantar auditoría de recertificación.**

En relación al ítem “7.3. Planes de mejoramiento” se manifiesta que el DR. ARLEY es quien recauda la información y hace seguimiento a los mismos, por lo que es quien puede complementar lo estimado en el informe.

Frente al tema de los planes de mejoramiento, también se evaluó y valoró lo aportado por el JEFE DE CONTROL INTERNO, donde este indicó:



TEMA		Seguimiento Semestral a planes de mejoramiento Primer semestre del año 2023	
JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HACE SUS VECES	ARLEY DE JESÚS RAMÍREZ PATIÑO	PERIODO EVALUADO	Enero a diciembre de 2023
		FECHA DE ELABORACIÓN	Enero 5 de 2024

Cód.: 101

ASUNTO: Seguimiento Semestral A Planes De Mejoramiento Segundo Semestre Del Año 2023

PERSPECTIVA ESTRATÉGICA: GESTIÓN Y MODERNIZACIÓN

OBJETIVO INSTITUCIONAL: "Desarrollar una gestión institucional eficiente buscando que la Personería de Itagüí sea una Entidad moderna según los requerimientos del Estado, los cuales aportan cercanía con los usuarios y partes interesadas"

**OBJETIVO**

Realizar la verificación al seguimiento a las acciones suscritas en el plan de mejoramiento activo con corte a 31 de diciembre de 2023, revisando el Formato FEM-04- Plan de mejoramiento, registrado por cada uno de los líderes de procesos y asegurando coherencia de la gestión en las acciones evaluadas, frente a los hallazgos identificados y los riesgos identificados.

Con el presente informe se presenta el estado y avance del plan de mejoramiento, consolidado en la herramienta Formato FEM-04 Plan de mejoramiento con los acciones formuladas, organizado por procesos teniendo en cuenta el número de acciones Cumplidas y las que a la fecha se encuentran En Proceso de cumplimiento presenta con su porcentaje:

**ACCIONES PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS DISTRIBUIDAS DE LA SIGUIENTE MANERA**

No	PROCESO	Total Acciones	Total Acciones Cumplidas	Total Acciones En Proceso	% de Cumplimiento-Cumplidas	% de Cumplimiento-En Proceso	Total % de Participación
1	Planeación institucional	21	10	9	48%	43%	19,81%
2	Atención al usuario	5	5	0	100%	0%	4,72%
3	Promoción y protección de los derechos humanos	3	0	3	0%	100%	2,83%
4	Intervención penal y familia.	8	8	0	100%	0%	7,55%
5	Vigilancia administrativa y de la conducta oficial	3	1	2	33%	67%	2,83%
6	Gestión de la comunicación.	11	11	0	100%	0%	10,38%
7	Gestión documental.	4	4	0	100%	0%	3,77%
8	Gestión de Bienes y Servicio	9	4	5	44%	56%	8,49%
9	Talento Humano.	11	11	0	100%	0%	10,38%
10	Evaluación y mejoramiento.	15	12	3	80%	20%	14,15%
11	Tecnologías de la información.	11	8	3	73%	27%	10,38%
12	Promoción y protección de los derechos colectivos y del ambiente	5	1	4	20%	80%	4,72%
<b>TOTAL</b>		<b>106</b>	<b>74</b>	<b>30</b>	<b>70%</b>	<b>28%</b>	

Fuente: FEM- 04 Plan de Mejoramiento. 2023. SGC  
Elaboró: Arley de Jesús Ramírez Patiño-Jefe Oficina de Control Interno



Planeación Institucional representa el **19,81%** de un total de 106 acciones establecidas por cada proceso; seguido de Evaluación y mejoramiento. 14,15%; gestión de las comunicaciones y Tecnologías de la Información **8,49%** respectivamente

Se verifica que los procesos que presentan más acciones pendientes por cerrar son:

Planeación institucional, de un total de de 21 acciones de mejora Cumplidas 10 y en Proceso un total de 9 para un porcentaje de cumplimiento con un 48%

Los Procesos que menos hallazgos o acciones de mejora presentan son:

Vigilancia administrativa y Promoción y protección de los derechos humanos de la conducta oficial tres (3) Acciones de Mejo de las 106, para un porcentaje de participación del 2,83%

### Conclusiones

- Se evidenció que en la Entidad realiza un seguimiento continuo por cada dependencia por procesos de un total de 106 acciones las cuales se presentaron oportunidades de mejora, total de acciones cumplidas 74 para un total de porcentaje de cumplimiento a los planes de mejora del **70,75%**
- Se evidencia un alto porcentaje de acciones Cumplidas un total de 75 las cuales se solicitará el cierre definitivo ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y 29

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



CO-SC-CER427866

	INFORME	Código: FEM-15
		Versión: 03
		Fecha: 24/02/2022

acciones continúan abiertas en proceso de seguimiento para el Primer Trimestre de la Vigencia 2024.

### Recomendaciones

- Se recomienda a los líderes de procesos y sus equipos de trabajo realizar un seguimiento periódico de las acciones que se encuentran en Proceso, para Solicitar el cierre de las mismas y las acciones con mayor grado de dificultad o que tienen un retraso significativo en su ejecución con el fin de evitar el incumplimiento.
- Se solicita a las dependencias responsables de ejecución de las acciones de mejora, que presentan mayor tiempo en cumplirse según su programación, adelantar las actividades pertinentes que conlleven a su cierre efectivo



24040500800541

**CITANTE**

Sistema Gestión de la Calidad

Citación a Reunión de		Acta No.	Carácter de la Reunión		
Comité Gestión y Desempeño		037	Ordinaria	X Extraordinaria	
Fecha de Reunión			Lugar de Reunión	Hora inicio	Hora final
Día	Mes	Año			
20	02	2024	PERSONERIA	11:00 am	12:30 pm

**ORDEN DEL DIA**

1. Socialización y aprobación cierre Acciones Plan de Mejoramiento.

**DESARROLLO**

Siendo la 11.00 de la mañana se da inició a la socialización de las acciones del Plan de Mejoramiento que los líderes de procesos solicitan cerrar

**1. Planeación Institucional:**

N°	Fuente	Hallazgo	Estado de la acción
1	Auditoría Interna 1/10/2022	Al momento de la auditoría no se pudo constatar que exista un PETI diseñado para cumplir con lo preceptuado Compilado en el Decreto 1078 de 2015, capítulo 1, título 9, parte 2, libro 2 y en el Decreto reglamentario 1712 de 2014 Por la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.	Se autoriza el cierre
2	AUDITORIA INTERNA 9/08/2023	Una vez revisado el tablero de indicadores para el proceso de planeación institucional, no se evidencia el seguimiento trimestral para el mismo. (Pantallazos tomados el día 25/07/2023)	Se autoriza el cierre
3	AUDITORIA INTERNA 9/08/2023	Se revisa el mapa de riesgos para el proceso de Planeación Institucional, y no se evidencia el seguimiento al segundo (Pantallazos tomados el día 25/07/2023).	Se autoriza el cierre
4	AUDITORIA INTERNA 9/08/2023	El procedimiento de Participación Ciudadana (PPI-06) se encuentra desactualizado, en cuanto a la redacción del horario de atención presencial al usuario y el Link de acceso a la sede electrónica de la Personería, dirige a un portal de niños que	Se autoriza el cierre

Todo lo anterior, se aprueba el cierre por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

PLAN DE MEJORAMIENTO	
PROCESOS	CERRADAS
Planeación Institucional	4
Atención al Usuario	1
Derechos Humanos	3
Penal y Familia	8
Vigilancia Administrativa	3
Gestión de las comunicaciones	3
Gestión Documental	1
Bienes y Servicios	6
Evaluación y Mejoramiento	11
Colectivos y Ambiente	5
Tecnologías de la Información	3

Siendo las 12:30 del día se da por terminada la reunión

Diana María Mejía Toro  
 Auxiliar Administrativa  
 Elabora el acta.



**OBSERVACIÓN:** Es importante destacar que, si bien se encuentra ajustado estimado en el informe de empalme, y se autorizó por medio del comité de gestión y Desempeño el cierre de todas las acciones de mejora, **deberá revisarse concerniente a los períodos 2020 y 2021**, toda vez que, no se evidencia en los documentos allegados, que se hubiera realizado el seguimiento y control conforme a los calendarios de la entidad, a los planes de mejoramiento que se hubieran surtido para estas vigencias.

### **OTROS ASPECTOS IMPORTANTES DE LA REUNIÓN**

- A) **INFORME DE DERECHO HUMANOS:** Se nos informa que la doctora CINDY abogada contratista es quien ha venido manejando el tema, a lo cual ella es invitada a la reunión y manifiesta que el informe no se encuentra actualizado año a año, toda vez que cuando ella llegó a la PERSONERÍA le indicaron que era cada 4 años que debería actualizarse. Por lo que se procederá a solicitar el último informe para evaluarse y revisarse.

#### **OBSERVACIÓN:**

- Revisar manual de funciones del personero delegado y anexar una función, encaminada a elaborar un informe anual integral sobre el estado del respeto de los Derechos Humanos y del Derecho Internacional Humanitario en la jurisdicción del Municipio de Itagüí.
- Crear un observatorio, como espacio que permita realizar los estudios a través de gestión del conocimiento investigativo y formativo, permeando las acciones propias para adelantar gestiones encaminadas a la guarda, promoción y defensa de los Derechos Humanos.
- Contratar a través de la prestación de servicios profesionales, el estudio, investigación y análisis de información recaudada con fines informativos y académicos para la presentación anual del INFORME DE D.D.H.H. en la Jurisdicción del Municipio de Itagüí.

- B) **CAPACITACIÓN A LOS EDILES:** Con el fin de asumir las funciones como EDILES, estos solicitan realizar una charla el día 1ro de marzo de 2024 en temas como **derecho de petición, Tutela, Mecanismos de participación ciudadana**. la charla tendría lugar en el sexto piso del edificio donde funciona la personería.
- C) **PLAN INDICATIVO DE LA ENTIDAD:** Debe realizarse la construcción del mismo para el período de 4 años.
- D) **PREVENCIÓN CON GOBIERNO ESCOLAR:** Con base en la Ley 1098 de 2006, revisar el alcance y manejo a través de la Delegatura D.D.H.H. y quitar esta competencia a la delegatura de PENAL Y FAMILIA, conforme a los principios que orientan la misma norma.



E) **MANUALES DE FUNCIONES DE LA ENTIDAD:** Manifiesta el DR. ÁLVARO que esto se debe revisar con el fin de que no queden tan genéricos, sino que los mismos se orienten a lo que realmente hace cada uno dentro de la entidad, ajustando los componentes de alcance normativo en concordancia con el PLAN INDICATIVO INSTITUCIONAL. Tarea que se deberá realizar con el SECRETARIO GENERAL, quien se encarga del TALENTO HUMANO de la entidad.

F) **CONTRATACIÓN Y MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD:**

**OBSERVACIÓN:** El presente manual se encuentra desactualizado en lo que respecta a las normas y disposiciones normativas que aplican a la fecha en materia de contratación estatal, se recomienda realizar una revisión a fondo del mismo, puesto que podría estarse incumpliendo con actividades y procedimientos estimados en normas tales como:

- Ley 2014 de 2019 - Por medio de la cual se regulan las sanciones para condenados por corrupción y delitos contra la administración pública, así como la cesión unilateral administrativa del contrato por actos de corrupción y se dictan otras disposiciones.
- Ley 2022 de 2020 - Por la cual modifica el artículo 4 de la Ley 1882 de 2018 y se dictan otras disposiciones.
- Ley 2043 de 2020 - Por medio de la cual se reconocen las prácticas laborales como experiencia profesional y/o relacionada y se dictan otras disposiciones.
- Ley 2046 de 2020 - Por la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos.
- Ley 2069 de 2020 - Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia
- Ley 2160 de 2021 - Por medio del cual se modifica la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

Igualmente, en las revisiones que se hizo a la página de SECOP I Y II se pudo evidenciar que la entidad no está dando cumplimiento a lo que estima el decreto 1082 de 2015, en el sentido que no todos los documentos derivados de la contratación que se realiza se está publicando dentro de los tres (3) días como lo ordena la norma:



ARTÍCULO 2.2.1.1.7.1. *Publicidad en el SECOP.* La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP.

La Entidad Estatal está obligada a publicar oportunamente el aviso de convocatoria o la invitación en los Procesos de Contratación de mínima cuantía y el proyecto de pliegos de condiciones en el SECOP para que los interesados en el Proceso de Contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del presente decreto.

- Ley 2195 de 2022 - Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
  - Ley 2204 de 2023, por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida"
- G) **MATRIZ DE RIESGOS INSTITUCIONAL**: El DR. ARLEY indica que la misma se revisa cada 3 meses. El DR. FREDY ORTÍZ manifiesta que debemos evaluarla y revisar el tratamiento que se da a la misma.
- H) **MATRIZ ITA (INDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN)**: Indica el DR. ARLEY que la misma se rinde conforme a los lineamientos legales establecidos. En las notas del documento se pedirá allegar los informes de rendición a la misma.

**OBSERVACIÓN:** El Dr. Arley, remitió un correo a la Procuraduría General de la Nación, solicitando el cómo subsanar el NO REPORTE de la misma durante la vigencia 2023, **hacer seguimiento a esta situación para que la misma no genere algún tipo de sanción ante la entidad de control**



----- Forwarded message -----

De: Control Interno Personería de Itagüí <[controlinterno@personeriatagui.gov.co](mailto:controlinterno@personeriatagui.gov.co)>

Date: mié, 13 mar 2024 a las 10:24

Subject: Solicitud de información

To: <[sopORTEITA@procuraduria.gov.co](mailto:sopORTEITA@procuraduria.gov.co)>, Gobierno en Línea Personería de Itagüí <[gobiernoenlinea@personeriatagui.gov.co](mailto:gobiernoenlinea@personeriatagui.gov.co)>

Señores.  
PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN  
Soporte ITA  
[sopORTEITA@procuraduria.gov.co](mailto:sopORTEITA@procuraduria.gov.co)

Asunto: Solicitar de manera cordial la siguiente información:  
Reporte ITA 2024-03-13

1. enviar la circular para reporte ITA de la vigencia 2023
2. fechas de apertura y cierre del diligenciamiento de la Matriz ITA vigencia 2023
3. En el año 2023 no se cargo dicha información , como podemos subsanar dicho reporte

Cordialmente,

**ARLEY** DE JESÚS RAMIREZ PATIÑO  
Jefe Oficina de Control Interno  
Personería Municipal de Itagüí  
NIT: 890980093-8

- I) **PLAN INSTITUCIONAL:** Revisar componentes de incumplimiento de los procesos de T.H. Y GESTIÓN DOCUMENTAL. VER PÁGINA 38 del INFORME PRESENTADO. Los planes acción deben estar enfocados a este plan y cambiarse en la sede electrónica.
- J) **SEDE ELECTRÓNICA:** Se debe hacer el fortalecimiento de la sede electrónica en los componentes de medición, y revisar con las áreas de PLANEACIÓN Y COMUNICACIONES.

**OBSERVACIÓN:** Si bien la sede electrónica de la entidad está de cierto modo muestra en gran medida las actividades y a la entidad misma, se tiene falencias en varios puntos de ella que deben ser corregidos a través del área de TICS de la entidad, como por ejemplo en lo concerniente a la rendición de cuentas, que aparece *“En este momento la entidad no cuenta con información de “Rendición de cuentas” ... así:*



## Rendición de Cuentas

¿Qué Es?	∨
¿Cuáles son las Etapas y como Participar?	∨
Postulación de Temáticas	∧
En este momento la entidad no cuenta con información de "Rendición de Cuentas", por lo tanto no se publica a la fecha la información.	
Calendario Eventos de Diálogo	∨
Calendario Eventos de Diálogo Sistema Nacional de Rendición de Cuentas	∨
Preguntas y Respuestas de Eventos de Diálogo	∨
Memorias	∨
Acciones de Mejora	∨

K) **GESTIÓN DOCUMENTAL:** **Se recomienda** Revisar todo el componente completamente.

L) **DESCENTRALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA PERSONERÍA:** Se informa que se han realizado ejercicios para lograrlo, llevando los servicios a:

- CASA DE JUSTICIA – MARTES Y JUEVES CON UN PROFESIONAL UNIVERSITARIO.
- CORREGIMIENTO EL MANZANILLO – CORREGIDURIA
- CENTRAL MAYORISTA – BLOQUE NARANJA
- HOGAR DE LOS RECUERDOS

Indica el DR. ÁLVARO que no se ha tenido la acogida esperada.

**OBSERVACIÓN:** Revisar alternativas para darle continuidad a este proceso, entre ellas:

- Sábados y domingos adelantar jornadas en estos espacios.
- Hacer muy buena difusión, en las redes sociales, sede electrónica y a través de otras entidades del gobierno municipal y entes descentralizados.
- Participar de actividades con entidades del gobierno municipal y entidades descentralizadas, que conozcamos tengan afluencia masiva de público.

M) **AIRES ACONDICIONADOS:** Se informa que el aire acondicionado pertenece a la alcaldía, y el mismo unas veces funciona bien, otras enfrían demasiado y en otras

ocasiones no funciona, y así mismo en el área de la DELEGATURA DE CONDUCCION OFICIAL Y ADMINISTRATIVO suena demasiado fuerte el sistema.



**OBSERVACIÓN:** REVISAR SI SE PUEDEN ADQUIRIR CON EL PRESUPUESTO de la entidad AIRES INDEPENDIENTES que no sean del Municipio de Itagüí, aunque en este presupuesto deberá estimarse los mantenimientos preventivos y correctivos de los mismos.

En este punto es importante que la persona contratada o el área encargada de la SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, realice una verificación e informe ajustado a la normativa que permita determinar la viabilidad de la adquisición.

N) **VEHÍCULOS DE LA ENTIDAD:** La entidad informan tiene 2 vehículos, uno de ellos conducido por el PERSONERO MUNICIPAL y otro por UN CONDUCTOR VINCULADO A LA PERSONERÍA.

**OBSERVACIÓN:** El doctor FREDY ORTÍZ, una vez tomo posesión material del cargo, envió los vehículos a peritaje, encontrando que el vehículo de placas OKE 564 presentó el siguiente dictamen:



# AJUSTEV

Asesorías Jurídicas y Técnicas  
*Nada queda oculto*

OKE564

PINTURA			
Pint paral central izquierdo	Original		
Pint espaldar cabina	Original	Pint engranes faldon	Original
Pint extension capota derecha	Original	Pint parallas	Original
Pint paral panoramico izquierdo	Contaminado	Pint extension capota izquierda	Contaminado
Pint paral central derecho	Contaminado	Pint paral panoramico derecho	Contaminado
Pint capota	Contaminado	Pint cubierta parallama	Decolorado
Pint persiana	Decolorado	Pint paragolpes delantero	Mal repintado
Pint puerta trasera izquierda	Mal repintado	Pint costado izquierdo	Mal repintado
Pint compuerta	Mal repintado	Pint paragolpes trasero	Mal repintado
Pint costado derecho	Rayado	Pint puerta trasera derecha	Rayado
Pint puerta delantera derecha	Rayado	Pint guardafango derecho	Rayado
Pint capo	Rayado	Pint guardafango izquierdo	Rayado
Pint puerta delantera izquierda	Rayado	Pint estribo izquierdo	No revisado
Pint estribo derecho	No revisado		

VIDRIOS	
Luneta retrovisor izquierdo	Original
Vidrio puerta delantera izquierda	Original
Vidrio puerta trasera izquierda	Original
Panoramico trasero	Original
Vidrio puerta trasera derecha	Original
Vidrio puerta delantera derecha	Original
Luneta retrovisor derecho	Original
Retrovisor interior	Original
Panoramico delantero	Rayado

FUGAS	
Fuga en Sistema de direccion	No tiene
Fuga en Frenos	No tiene
Fuga en Transmision	No tiene
Fuga en Caja	No tiene
Fuga en Combustible	No tiene
Fuga en Motor	Tiene

LLANTAS	
Llanta delantera izquierda	Bueno
Llanta trasera izquierda	Bueno
Llanta trasera derecha	Bueno
Llanta delantera derecha	Bueno

Lo que se destaca allí con mayor relevancia es: **Fuga en Motor / Tiene**



O) El rubro apropiado por la entidad para pago de posibles demandas con sentencias adversas es de CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000) – Se indican los procesos van así, sin indicación de pretensión y valoración de cuantía:

- Tipo de Proceso: reparación directa
- Radicado: 05001333301520190020600
- Demandante: MAGALY DEL SOCORRO VILLEGAS PIEDRAHITA y Otros
- Demandado: INPEC y otros
- Estado: A despacho para sentencia primera instancia
  
- Tipo de proceso: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
- Radicado: 05001333301220210035000
- Demandante: ISABEL CRISTINA ROJAS OTALVARO
- Demandado: PERSONERIA DE ITAGUI
- Estado: CONCEDE APELACION
  
- Tipo de proceso: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
- Radicado: 05001333302720200032000
- Demandante: ISABEL CRISTINA ROJAS OTALVARO
- Demandado: PERSONERIA DE ITAGUI
- Estado: A DESPACHO PARA SENTENCIA DE PRIMERA INSTANCIA

**OBSERVACIÓN:** De acuerdo con el artículo 1 de la ley 448 de 1998, la Nación, las entidades territoriales y las entidades descentralizadas de cualquier orden deberán incluir dentro de sus presupuestos de servicio de deuda, las apropiaciones necesarias para cubrir las posibles pérdidas de las obligaciones contingentes a su cargo, de conformidad con la Ley Orgánica de Presupuesto.

Estas son aquellas obligaciones pecuniarias sometidas a condición, es decir que su origen está sujeto a la ocurrencia de un hecho futuro e incierto. En tal sentido, las obligaciones que surjan de procesos judiciales y conciliaciones en donde LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ITAGUI sea parte, adquieren esta cualificación de contingente por cuanto su nacimiento depende de la expedición de sentencias o laudos condenatorios y suscripción de conciliaciones que impliquen para la entidad, el pago de indemnizaciones a terceros.

A consideración del JEFE DE EMPALME los valores estimados para cubrir estas obligaciones son muy poco, teniendo en cuenta que las mismas superan las

pretensiones de las demandas. **Se considera que deberá revisarse y ajustarse conforme a las normas que lo establecen**



- P) Dentro del ejercicio de entrega – empalme, se solicitó información correspondiente a la participación de la personería en los comités municipales, de juventudes, etc, los cuales luego de hacer una búsqueda en las bases de datos no fueron encontrados

ATENTAMENTE,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Andrés Franco Pérez'. The signature is stylized and written over a light-colored rectangular background.

**ANDRÉS FRANCO PÉREZ**  
JEFE DE EMPALME