



Doctor

JORGE LUIS RESTREPO GOMEZ

Personero Electo Municipio Rionegro 2024-2028

Asunto: Informe ejecutivo proceso de empalme Personería municipal de Rionegro.

A continuación, se plasman cada una de las líneas del empalme entre el equipo saliente y entrante de la Personería Municipal de Rionegro Antioquia:

1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PROCESOS DE CONTROL INTERNO, EVALUACIÓN Y MEJORA, EN EL MARCO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA PERSONERÍA DE RIONEGRO (SIGPRI)¹.

1.1 Generalidades del SIGPRI.

El Sistema Integrado de Gestión de la Personería de Rionegro (SIGPRI) fue creado hace 2 años y medio, esto es en el mes de Junio de 2021, es decir es un sistema relativamente nuevo en términos de implementación.

Este sistema busca integrar los siguientes sistemas de gestión:

• Sistema de Gestión de la Calidad de conformidad con la Norma ISO 9001: 2015.
• Sistema de Gestión Ambiental de conformidad con la Norma ISO 14001: 2015.
• Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con la Norma ISO 45001: 2018.
• Sistema de Gestión de la Información de conformidad con la Norma ISO 27001: 2022.
• Sistema de Control Interno de conformidad con la Ley 087 de 1993.

El alcance del SIGPRI denota 11 procesos: 3 procesos estratégicos, 3 procesos misionales, 3 procesos de apoyo y 2 procesos de control interno, evaluación y mejora.

¹ Mariam Tobón Montoya

1.2 Estado del ciclo PHVA del SIGPRI.

Para facilitar la verificación del nivel de implementación del sistema, se utilizó la metodología PHVA (planear, hacer, verificar y actuar), revisando uno a uno los componentes propios de cada etapa del ciclo.

Etapla Planear.

Se identifican los siguientes elementos:

• Diagnóstico DOFA.
• Matriz de Partes Interesadas.
• Manual del SIGPRI: política integrada, objetivos y mapa de procesos.
• Plan Estratégico Institucional.
• Matriz de identificación de riesgos y peligros.
• Matriz de aspectos e impactos ambientales.
• Plan para la gestión del riesgo.
• Mapa de Riesgos Institucional (conforme a la Guía para la administración de riesgos DAFP, versión 5).
• Matriz de Comunicaciones.

No se identifican los siguientes elementos:

• Matriz de Responsabilidades y Autoridades.
• Matriz de Cambios.

Aspectos a trabajar:

• Formulación del Plan Estratégico.
• Definición de la política y objetivos del SIGPRI.
• Documentación de la política para la gestión del riesgo.

Etapla Hacer.

Se identifican los siguientes elementos:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Listado maestro de documentos (Drive): procedimientos, instructivos, formatos (225 en total y rutas (documentos de apoyo). |
| <ul style="list-style-type: none"> Tratamiento del servicio no conforme. |

No se identifican caracterizaciones para los procesos.

Aspectos a trabajar:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Documentación e implementación del Proceso Talento Humano. |
| <ul style="list-style-type: none"> Depuración de formatos. |

Etapas Verificación y Actuar.

Se identifican los siguientes elementos:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Encuestas de satisfacción a grupos de interés. |
| <ul style="list-style-type: none"> Auditorías internas. |
| <ul style="list-style-type: none"> Revisión por la dirección |
| <ul style="list-style-type: none"> Informes de gestión. |
| <ul style="list-style-type: none"> Plan de mejoramiento para el SIGPRI. |

No se identifican Indicadores de gestión.

Aspectos a trabajar:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Conformación del equipo de auditores internos. |
| <ul style="list-style-type: none"> Consolidación del plan de mejoramiento. |

1.3 Proceso Direccionamiento Estratégico.

Se pudo verificar la formulación del Plan Estratégico 2020-2024, la formulación y publicación de los 12 planes institucionales exigidos por el Decreto 612 de 2018 para la vigencia 2024 y la definición y publicación del plan de acción institucional (el cual no se formula por procesos, sino por líneas estratégicas).

Entonces, en términos de cumplimiento, se están recibiendo los productos definidos en el procedimiento interno para el proceso.

Sin embargo, en términos de eficiencia, es pertinente realizar una revisión de tres componentes:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • La plataforma estratégica, considerando que la misión y visión vienen desde que el Dr. Jorge Restrepo, fue personero y se evidencia que no se cuenta con objetivos estratégicos medibles, alcanzables y relevantes. |
| <ul style="list-style-type: none"> • La formulación de planes, ajustándolos conforme a las líneas de trabajo que se vayan a priorizar para este periodo constitucional. |
| <ul style="list-style-type: none"> • La evaluación de la planeación institucional, que por norma se exige al terminar cada vigencia, pero que se está realizando de manera generalizada en los informes de gestión solicitados por el Concejo Municipal, sin considerar indicadores de cumplimiento e impacto para los planes institucionales. |

1.4 Proceso de Seguimiento y Evaluación.

Se pudo verificar que, en concordancia con lo establecido en el procedimiento interno, se da desarrollo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se realizan los siguientes espacios de evaluación a la gestión institucional:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Reporte del Índice de Transparencia y Acceso a la Información ITA - Procuraduría General de la Nación. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Contraloría Municipal: auditoría anual de cumplimiento y Rendición de la cuenta en SIA Controlaría conforme a la Resolución N° 012 del 20 de enero de 2022. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Informes de gestión. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Rendición de cuentas: con debilidades en la definición y publicación de cada una de las etapas del ejercicio de conformidad con la Ley 1757 de 2015. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avances en la Gestión (FURAG): específicamente la Política de Control Interno. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Autorías internas: auditoría interna de calidad y auditoría de autocontrol de proceso. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Revisión por la dirección. |

1.5 Proceso Control Interno y Mejora.

Se cuenta con un Sistema de Control Interno que cumple con la conformación del al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y la realización de los siguientes espacios de evaluación:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación semestral al estado del Sistema de Control Interno. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avances en la Gestión (FURAG). |
| <ul style="list-style-type: none"> • Autoría anual de autocontrol de proceso. |

Frente a la publicación de Informes de Ley por parte de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, se tiene:

• Informe pormenorizado de control interno: último publicado en junio de 2023.
• Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: se encuentra al día.
• Informe de seguimiento a la atención de PQRS: se encuentra al día.
• Informe de seguimiento a la gestión del riesgo: pendiente de publicación.
• Informe de seguimiento al plan de mejoramiento institucional: pendiente de publicación.
• Informe de seguimiento a la austeridad y eficiencia del gasto público: pendiente de publicación.
• Informe de seguimiento a la gestión por dependencias: pendiente de publicación.

1.6 Conclusiones

Se recibe un Sistema Integrado de Gestión, con un alto nivel de adecuación y conveniencia, considerando los pocos años de implementación que tiene el mismo. Se evidencia la definición de planes, matrices y documentos de apoyo que facilitan el desarrollo de los procesos y la gestión administrativa.

Igualmente, es importante destacar el alto cumplimiento normativo que se presenta en términos de formulación de planes, rendición de cuentas frente a órganos de control, evaluación de procesos y definición de planes de mejoramiento.

Por otro lado, se dificulta determinar el nivel de eficacia del Sistema Integrado de Gestión, debido a la ausencia de herramientas de medición pertinentes y a las oportunidades de mejora que presentan algunos espacios de evaluación. Teniendo en cuenta lo anterior y la rotación de equipos de trabajo que se presentará esta vigencia, se recomienda no adelantar aún un proceso de certificación en normas técnicas, y trabajar en el fortalecimiento del seguimiento y evaluación del sistema.

Adicionalmente, se habla de un Sistema Integrado de Gestión. Sin embargo, se identifican varios elementos críticos que deben ajustarse para considerar una verdadera integración de los sistemas, como lo son:

• La política y los objetivos.
• La plataforma estratégica (misión, visión y objetivos estratégicos).
• La gestión del riesgo.
• La gestión del cambio.
• El seguimiento (medición).
• La evaluación (auditorías internas).

Se recomienda también realizar una revisión de la planeación institucional de manera que se puedan ajustar las estrategias y líneas de trabajo para el periodo constitucional. Una vez definidas las nuevas directrices, es pertinente revisar y ajustar diferentes aspectos del Sistema Integrado de Gestión, iniciando por la documentación asociada a cada proceso.

Por último, es pertinente fortalecer el cumplimiento normativo frente a:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública: mejorar la publicación de contenidos en el sitio web. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Ley de Participación Ciudadana: ajustar el desarrollo del ejercicio de rendición de cuentas conforme al Manual Único definido por el Departamento Administrativo de la Función Pública. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Control Interno: mejorar el reporte de los seguimientos realizados. |

2. INFORMACION DOCUMENTAL Y PROCESO ADMINISTRATIVO FINANCIERO.²

2.1 INFORMACIÓN DOCUMENTAL

- **Generalidades:** El proceso cuenta, con resoluciones vigentes a través de las cuales se aprobaron y convalidaron las tablas de retención documental.

➤ Resolución 054 de 2020, a través de la cual se adoptan las tablas de retención documental.
➤ En el año 2020, el Consejo Departamental de Archivo de Antioquia, emitió concepto técnico de convalidación de las Tablas de retención Documental
➤ En el año 2021, el Archivo General de la Nación, emitió concepto favorable de las Tablas de Retención Documental.
➤ El programa de gestión documental se encuentra vigente, desde el año 2019.

- **Observaciones:**

➤ No existen series documentadas, para los procesos de Asuntos Penales y para Vigilancia Administrativa.
➤ Toda la gestión documentada de los procesos misionales, se maneja a través del proceso de Promoción y Defensa de los Derechos Humanos, lo anterior se da, como consecuencia de un error que existía en la estructura de la planta de cargos de la Personería de Rionegro, el cual, para la fecha de la solicitud de

² Diego Ocazones Osorio

convalidación de las tablas de retención documentada, daba a entender que las delegadas de asuntos penales y vigilancia administrativa se encontraban adscritas a la delegada de derechos humanos.

- El espacio físico en el cual reposa el archivo de la entidad se encuentra con una ocupación aproximada del 90 %.

- **Recomendaciones:**

- | |
|--|
| ➤ Realizar seguimiento a la solicitud realizada al Consejo Departamental de Archivo, respecto de la convalidación de las TRD que se encuentran inmersas en el proceso de Derechos Humanos, con la finalidad que, cada una de las delegadas cuente con un proceso documental propio. |
| ➤ Se requiere realizar un proceso de tablas de valoración documentada, con la finalidad de depurar los expedientes y documentos que se encuentran archivados en el espacio físico de la entidad, y lograr hacer las respectivas transferencias. |
| ➤ Solicitar a la subsecretaría de Desarrollo Organizacional del municipio de Rionegro, realizar la baja o trasladar los libros que se encuentran almacenados en el archivo de la Personería municipal, toda vez que la mayoría se encuentran desactualizados y no prestan utilidad a la entidad. |
| ➤ Se sugiere estudiar la posibilidad de adquirir un sistema o plataforma adecuado para el manejo de la gestión documentada. |

2.2 ADMINISTRATIVO- FINANCIERO:

- **Generalidades:** Tanto el procedimiento administrativo como el financiero se encuentran inmersos o van de la mano con procedimientos como: Direccionamiento Estratégico, Comunicaciones, Gestión Documentada, Talento Humano y Contratación, los cuales son de conocimiento del equipo del empalme.
- Se hace importante indicar, que el Concejo Municipal de Rionegro, aprobó un presupuesto para la vigencia 2024, por 4.689.166.718, de los cuales 1.086.197.133, corresponden a gastos de personal, y 3.556.536.149, obedecen a gastos de bienes y servicios.

- **Observaciones:**

- | |
|--|
| ➤ El presupuesto asignado a la Personería Municipal, es administrado por la secretaria de Hacienda del municipio de Rionegro, situación que dificulta de manera considerable los procesos de compra de |
|--|

bienes y servicios, en atención a que se han consolidados procesos internos para solicitar la expedición de CDP, que no permiten la celeridad o eficiencia requerida, así mismo, se evidencia demoras considerables en el pago de las obligaciones que son adquiridas por la entidad.

- Se han presentado diversos hallazgos administrativos, en razón a la inadecuada practica de las retenciones de los pagos realizados por la secretaria de Hacienda, lo cual, ha generado que los supervisores de los contratos realicen seguimientos posteriores a cada uno de esos egresos, generando reprocesos innecesarios en la entidad.
- Según lo manifestado por la Personera el día de la reunión de empalme, la secretaria de Hacienda cancelo un gran número de las cuentas por pagar que habían sido causadas en el año 2023.

• **Recomendaciones:**

- Solicitar que el presupuesto asignado sea depositado en una cuenta aparte a nombre de la Personería; Lo cual permitiría realizar una Planeación más adecuada de los procesos contractuales y los posteriores pagos.
- Solicitar de manera periódica a la secretaria de Hacienda, el reporte del presupuesto general disponible, y el valor que se encuentra consignado a nombre de la entidad.
- Solicitar la simplificación del proceso utilizado para la expedición de CDP y CRP, toda vez, que se generan atrasos y reprocesos innecesarios, tales como remitir copia física de los documentos y el contrato.
- Al momento de la elaboración de los informes de supervisión y seguimiento, se debe realizar el desglose de las retenciones de cada pago, con la finalidad de descargar responsabilidades a cargo de la entidad y evitar reprocesos de revisiones posteriores al pago.
- Solicitar a la subsecretaria de Desarrollo Organizacional del municipio de Rionegro, realizar visita a las instalaciones de la Personería, con la finalidad que actualice el inventario de bienes y pueda emitir los correspondientes paz y salvos.

3. TALENTO HUMANO³

- La personería de Rionegro está conformada por el personero municipal que tiene un periodo constitucional de 4 años, 3 personeros delegados (VIGILANCIA, PENAL Y DDHH) y 1 secretaria ejecutiva la cual se encuentra en provisionalidad desde el año 2020.

³ Cristian David Gallego- Wilmar Lemos Rentería

- Se cuenta con un total de 12 PLANES y en específico el área de talento humano se elabora el plan anual de vacantes, plan estratégico de talento humano, el plan institucional de capacitación, el plan de incentivos institucional, el plan anual de seguridad y salud en el trabajo, el código integral que compone los valores de honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia, servicio e igualdad.
- Se tiene a cargo las encuestas de satisfacción, las quejas, los reclamos, sugerencias.
- Se realiza los procesos de inducción y reintegración a contratistas; adicional a ello, se tiene a cargo el tema del SIGEP II, declaración de conflicto de interés (Ley 2013 de 2019), y que se tema todo por resoluciones por los días de cumpleaños y todo el tema de afiliación a la ARL de contratistas.
- Es importante precisar que el plan de bienestar institucional se tiene en cuenta para contratistas y funcionarios de la personería.

OBSERVACIONES:

- No se cuenta con oficina de talento humano ni oficina de control interno. Todo se adopta por medio de planes.

4. CONTRATACIÓN⁴

- Resolución 030 del 06 de marzo 2020 la contratación está en cabeza de la personera
- Resolución 006 de 2024 cuantías para procesos de contratación
- Los honorarios de contratistas fueron definidos en comité contratación
- Manual de contratación del año 2020 tiene una modificación que se está realizando para dejarlo listo antes del 29 de febrero.
- No se contrató servicio de transporte
- No se utilizó rubro de viáticos debe solicitar activarse.
- Se deja en personería suministro de aseo y cafetería y materiales para el funcionamiento de la entidad.
- Se deja clave de tienda virtual.
- No hay persona de servicios generales.
- No quedan contratos.
- No hay contrato de medios
- NO HAY CONTRATO DE FOTOCOPIADORA

⁴ Cristian David Gallego- Wilmar Lemos Rentería

➤ Contratos de Prestación de servicios hasta el 27 de febrero, quedan 2 contratos # 002 Yesica Cardona atención al público como abogada va recibir víctimas y va hasta el 30 diciembre.
➤ Contrato 018 Gloria Luz Tobón Tobon, coordinadora de la mesa de salud, surge en el 2020 por parte de procuraduría en la pandemia por el tema de vacunación. (30 de marzo de 2024). Honorarios (\$5.000.000).
➤ CDP mediante Excel se envía a Mónica de hacienda, las cuentas a Fabián y RP.
➤ 30 A 35 CONTRATISTAS EN PROMEDIO
➤ PRESUPUESTO 4.600.000.0000
➤ PAA está publicado en secop II

OBSERVACIONES:

➤ TEMA DE RETENCIONES SE HACE SEGUIMIENTO MES VENCIDO PORQUE SE REALIZAN MAL DESDE LA SECRETARIA DE HACIENDA.
➤ SOLICITAR CLAVES DE SECOP II PORQUE VAN ASOCIADAS A CADA PERSONA Y SIA CONTRALORIA
➤ SOLICITAR USUARIO DE SIGEP II

5. PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS⁵

Se acompañan los eventos descentralizados realizados con los grupos organizados, con la población vulnerable y consejos del municipio, como las jornadas de formación en derechos para niños, mujeres y población lgbti, la semana de la juventud, la semana por la paz, entre otros

Acompañamiento en las diferentes manifestaciones realizadas por los transportadores, la custodia de los derechos de los afectados por los incendios del parque principal y de Altos de la Capilla.

MESA DE SALUD DEL ORIENTE

Permite articular trabajos y esfuerzos entre distintos municipios y entes de salud de la región para garantizar el acceso a este derecho fundamental (ya que Rionegro recibe pacientes de cada municipalidad del Oriente), la mejora en la eficiencia a la hora de hacer trámites y prestar asesorías, y el buen término de alrededor del 90% de los casos de tutela presentados por la entidad.

Chat de 24 horas – donde se tienen articuladas todas las clínicas y centros de salud

⁵ Jheny Alejandra Arbelaez

PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR

Dentro de los programas de gran importancia se encuentra el PAE (programa de alimentación escolar) en el cual como personería municipal debemos ser veedores y garantes de todo lo que el mismo conlleva, según la resolución 0335 de 2021, la personería hace parte del equipo veedor del programa, entre tanto, se reconoce la importancia del seguimiento del mismo y el reporte oportuno de las novedades.

Cabe resaltar que como partícipes del CTPS (comité territorial de planeación y seguimiento) es necesario realizar visitas a instituciones y sedes educativas, teniendo en cuenta que desde las mismas se puede evidenciar el bueno, regular o mal funcionamiento y/o cumplimiento del operador del programa, en aras de garantizar una alimentación adecuada y digna para nuestros niños, niñas, adolescentes y jóvenes rionegreros

COMITÉS Y MESAS QUE ASISTE LA DELEGADA PARA LOS DERECHOS HUMANOS, MEDIO AMBIENTE Y SALUD.

Asistencia y participación en las siguientes mesas y comités

• Mesa de población migrante de Oriente: se tratan temas de población migrante de todo el oriente antioqueño, se realiza de forma trimestral, en esta mesa tenemos voz, pero no voto en las decisiones adoptadas.
• Consejo Municipal de Política Social COMPOS: en este se socializan todas las actuaciones realizadas por parte de la administración municipal con relación a las políticas sociales de Rionegro, se realiza cada cuatro meses o cada que el alcalde cita al mismo.
• Mesa de Participación Efectiva de Víctimas del Conflicto Armado: ejerce la secretaria técnica, se reúnen dos veces al mes, pero para el 2024 se aprobó que las sesiones fueran una sola vez al mes.
• Subcomité de Justicia Transicional de Oriente: se tratan temas previos para el comité de justicia transicional, se realizan cada trimestre, en estos subcomités tenemos voz, pero no voto en las decisiones adoptadas.
• Comisión local de fútbol: esta comisión se reúne cinco días hábiles antes de la fecha del partido de la liga betplay donde águilas doradas es local, en esta comisión tenemos voz, pero no voto en las decisiones adoptadas. En esta comisión se toman todas las decisiones con relación a seguridad y objetos permitidos para el ingreso de las personas al encuentro deportivo.

- **Comité Justicia Transicional de Víctimas:** mediante acto administrativo la personería municipal, delega esta asistencia en la delegada para los derechos humanos, medio ambiente y salud; se tratan como el concepto de seguridad del municipio, socializan un seguimiento al plan de acción de víctimas, se realizan cada trimestre, en esto comités tenemos voz, pero no voto en las decisiones adoptadas.
- **Comité de búsqueda de Oriente:** se tratan temas de búsqueda de personas desaparecidas, situación de exhumación en el municipio, las reuniones son cada semestre. En este comité contamos con voz, pero no voto para la toma de decisiones.
- **Mesa de erradicación de violencia contra la mujer y equidad de género:** esta mesa se reúne una vez por mes para tratar temas de actividades y estrategias para la erradicación de la violencia contra la mujer, además de lograr una equidad de género. En esta mesa tenemos voz, pero no voto en las decisiones adoptadas. Con esta mesa se integra para la realización de la conmemoración del 25N día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer.
- **Mesa de diversidad sexual e identidad de género:** esta mesa se reúne una vez por mes para tratar temas de actividades y estrategias para fomentar la diversidad sexual y la identidad de género, la garantía de estos derechos y acciones para su protección. En esta mesa tenemos voz, pero no voto en las decisiones adoptadas.
- **Comité gerontológico:** este comité se reúne una vez al mes para tratar temas de las personas mayores, todo lo relacionado con las entregas de Colombia mayor, además de estudiar los casos que están a la espera de la asignación de cupo en el Centro del bienestar del anciano y la corporación san miguel arcángel; en este comité tenemos voz y voto en las decisiones adoptadas. Están en la aprobación por parte del Concejo Municipal, el cambio del reglamento para que las reuniones sean cada dos meses.
- **Comités de apoyos económicos para personas con discapacidad:** este comité se reúne cada dos meses, en este se toman las decisiones sobre el subsidio entregado a las personas con discapacidad en el municipio de Rionegro; en este comité tenemos voz, pero no voto para las decisiones adoptadas.
- **Comité de discapacidad:** este comité se reúne cada dos meses, en este se tratan actividades y programas para las personas con discapacidad en el municipio de Rionegro, buscando una efectiva protección de derechos a este grupo poblacional; en este comité tenemos voz, pero no voto para las decisiones adoptadas.
- **Mesa de familia:** esta mesa se reúne una vez al mes, en esta se tratan temas de todos los grupos poblacionales que tiene la subsecretaría de la familia asignado, donde se debaten y se cuentan las actuaciones realizadas por parte de la administración municipal; en esta mesa tenemos voz, pero no voto en las decisiones adoptadas.
- **Asamblea de Juventud:** Se realiza de forma trimestral, en esta se reúnen todos los actores para hacer la evaluación y visibilizar la política pública de juventud, en esta mesa solos los garantes de

que esta política pública se cumplan y se dé una efectiva garantía a los jóvenes del municipio de Rionegro.

- **Mesa de Concertación y Decisión en Juventud:** esta se reúne cada trimestre, se encuentra reglamentada por la Ley 1622 del 2013 modificada por la ley 1885 de 2018, delegando la función de que el ministerio público debe acompañar estos espacios y vigilar el cumplimiento de las decisiones adoptadas, en esta mesa tenemos voz, pero no voto en las decisiones adoptadas.

- **Comité municipal de convivencia social y salud mental:** este comité se reúne una vez al mes, en este se tratan todas las actuaciones realizadas desde la subsecretaria de gestión en salud, con relación a la política de salud en el componente en salud mental. En este comité tenemos voz, pero no voto en las decisiones adoptadas, pero tenemos el rol de vigilancia y control al cumplimiento de la política pública.

- **Comité de Convivencia Escolar:** este comité se reúne una vez por trimestre, en el cual se debaten los temas de convivencia escolar que las instituciones educativas no han logrado solucionar, en este comité tenemos voz, pero no voto en las decisiones adoptadas; pero somos los garantes del derecho a la educación de todos los niños, niñas y adolescentes del municipio de Rionegro.

- **Comité de educación:** este comité se reúne una vez cada semestre en el cual se debaten situaciones de las instituciones educativas; en este comité solo somos garantes de los derechos de la comunidad educativa del municipio de Rionegro.

- **Comité interinstitucional de erradicación de trabajo infantil:** se reúnen cada dos meses, en este se tratan estrategias y actividades en busca de la erradicación del trabajo infantil; en este comité tenemos voz, pero no voto en las decisiones adoptadas, pero realizamos actividades en conjunto con las demás instituciones que hacen parte del comité.

- **Mesa de infancia y adolescencia:** se reúnen cada dos meses, se tratan temas sobre la educación, salud y demás derechos de los niños, niñas y adolescentes del municipio de Rionegro; en esta mesa tenemos voz, pero no voto en las decisiones adoptadas, pero realizamos actividades en conjunto con las demás instituciones que hacen parte del comité

- **Consejo Municipal de Paz de Rionegro COMPAZ:** este fue creado mediante acuerdo municipal, nuestra labor es acompañar cada una de las sesiones la que seamos citados, en este solo brindamos aportes para el crecimiento de este consejo.

Equipo interdisciplinario

- | |
|--|
| - 4 abogados por prestación de servicios |
| - 2 abogados especialistas |
| - 1 asesor |

- 1 trabajador social – psicólogo
- 1 coordinadora de la mesa de salud
- 1 apoyo administrativo- delimitar la atención al usuario

Recomendaciones:

• Continuidad con los correos institucionales donde se realizan las diferentes, peticiones, quejas, reclamos y tutelas (actualización de licencia)
• Continuidad con el correo de víctimas (actualización de licencia)
• Continuidad con el servicio de fotocopidora

- Generalidades: Se logra observar un procedimiento ordenado, tanto en los componentes de garantía de los DH, como en promoción y divulgación de los DH, no obstante, la atención es realizada a través de herramientas muy manuales, que no brindan seguridad frente a la cantidad de casos atendidos y verificaciones de derechos realizadas.

• Observaciones:

➤ La información de los usuarios es diligenciada en un documento de Excel.
➤ La documentación de los casos es registrada en nubes del personal de la Personería, es decir, no es almacenada en plataformas o sistemas institucionales, lo cual genera problemas de seguridad, reserva de la información, y pérdida de la misma.
➤ El personal constante de la delegada es de aproximadamente 10 prestadores de servicios, en su mayoría abogados, haciéndose necesario contar en el observatorio con trabajadores sociales o psicólogos.
➤ Se realizan varias acciones preventivas, en temas relacionados con el PAE, la atención en salud, y los centros de retención transitoria.
➤ En la actualidad la delegada hace parte de alrededor de 20 mesas y comités.
➤ Uno de las actividades o acciones banderas de la delegada es: la Mesa de Salud de Oriente, a través de la cual se logra la articulación con las diferentes entidades prestadoras del servicio de salud, con miras a lograr una pronta atención de los usuarios que requieren del servicio.

• Recomendaciones:

- Adquirir módulos o sistemas que permitan el adecuado registro de los usuarios que acceden a los servicios de la Personería, a través de los cuales se logre realizar un adecuado seguimiento de los casos y el adecuado almacenamiento y registro de la documentación.

6. VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y PROCESOS DISCIPLINARIOS⁶

En el proceso de vigilancia administrativa y disciplinarios, se evidencia lo siguiente:

Totalidad de Procesos Disciplinarios en la Personería de Rionegro: 134

Compuestos de la siguiente forma:

Indagaciones Preliminares: 55
Aperturas de Investigación: 12
Cierre de investigación- Traslado Alegatos Precalificatorios: 2
Desgloses: 1
En estudio: 56
Remisiones por competencia: 3
Pliegos de Cargos: 1

⁶ Sebastian Gil Velásquez



Así mismo, se deja alerta de que no se pudieron revisar los procesos, de forma física toda vez que de acuerdo a lo determinado en el Artículo 115 de la Ley 1952 de 2019, modificada por la 2094 de 2021, se denota:

ARTÍCULO 115 Reserva de la actuación disciplinaria. En el procedimiento disciplinario las actuaciones disciplinarias serán reservadas hasta cuando se cite a audiencia y se formule pliego de cargos o se emita la providencia que ordene el archivo definitivo, sin perjuicio de los derechos de los sujetos procesales.

El disciplinado estará obligado a guardar la reserva de las pruebas que por disposición de la Constitución o la ley tengan dicha condición.

De acuerdo a lo anterior, se revisarán estos el día 29 de Febrero de 2024, en el transcurso de la mañana.

El área está compuesta por el Personero Delegado en Vigilancia Administrativa y Disciplinario, 4 Profesionales del Derecho (1 Coordinador, 2 sustanciadores y una notificadora de los procesos).

ALERTAS

Es hace imperioso, de acuerdo a la normatividad jurídica vigente, crear el Área de Juzgamiento, de la cual se encargará el Personero Delegado de Juzgamiento designado para ello, al interior del proceso disciplinario, toda vez que esta función la asume el Personero Delegado de Penal.

No se hicieron visitas a las entidades descentralizadas, para revisar los procesos disciplinarios que cursan en las oficinas de control interno disciplinario.

No se brindaron capacitaciones a las oficinas de control interno disciplinario o a la comunidad.

7. PROCESO MISIONAL: ASUNTOS PENALES E INTERÉS PÚBLICO⁷.

7.1 Aspectos administrativos

El personal que conforma este proceso misional está liderado por el Personero Delegado para Asuntos Penales e Interés Público, cargo de libre nombramiento y remoción, con una asignación salarial de \$10.356.000. Cuentan con 6 contratistas, 5 de ellos abogados y la restante de apoyo para labores o actividades auxiliares. Los honorarios mensuales pactados en los contratos descritos son los siguientes: \$2.800.000 – \$4.000.000 – \$5.000.000 y \$7.000.000. El menor de ellos para las actividades auxiliares y los

⁷ Julián Guzmán Cano



demás para actividades jurídicas de apoyo. No hay un sustento específico conocido para asignarle mayor o menor valor a ciertas actividades jurídicas. Los honorarios mayores se le pagan a un asesor (\$7.000.000), los que le siguen a un abogado especialista (\$5.000.000); y los que le siguen a los abogados restantes incluido quien asiste al Personero en el juzgamiento de los procesos disciplinarios (\$4.000.000). Recomendando que estos aspectos contractuales y su fundamento se revisen a futuro.

El Personero Delegado, se comprometió y nos exhibió los formatos de atención al usuario los que se encuentran alojados en una nube cuyo enlace entregarán en el informe final. Además, se informarán los números telefónicos donde se citan y acuerdan, a través de la aplicación digital *WhatsApp*, las reuniones de los comités de los que se hace parte. La programación de audiencia y la participación en la misma depende de la solicitud y demanda de las diferentes autoridades. Los canales de comunicación que normalmente se utilizan son los teléfonos móviles de los funcionarios o los siguientes correos electrónicos de cuyos dominio no es propietaria la Personería interespublico.rionegro@gmail.com (delegado) interespublico1.rionegro@gmail.com. El único correo institucional es el de personeria@rionegro.gov.co a donde eventualmente llega información oficial que es repartida. El control de la correspondencia lo lleva la contratista Estefanía Gómez.

Se sugiere organizar la página web y los correos institucionales con dominios propios y migrar la información. Revisar si es posible establecer una política de “Cero papel” advirtiendo que todos los procesos se hacen de manera manual y donde se imprime inoficiosamente muchos documentos que podrían estar archivados de manera digital.

7.2 ASPECTOS MISIONALES

a. PROCESOS DE POLICÍA – URBANÍSTICOS – TRÁNSITO – POSESIÓN (DESALOJO)

Como recomendación se les solicitó incluir en el informe final un cuadro con las intervenciones. Solo de esta manera se puede medir la eficiencia y la actividad pública. Esta función se activa a solicitud. Se recomienda revisar los fundamentos normativos que dan lugar a esta función para poder medirla y parametrizarla.

b. ACCIONES POPULARES

En materia de acciones populares, reportaron 7 procesos en los que coadyuvan (parte demandante) y que apoyaron en la redacción. No hay reporte de cuantas acciones populares, en total, tiene la



Personería de Rionegro en cualquier calidad, no solo coadyuvante. No hay reporte de las acciones populares en las que la Personería de Rionegro está obligada a participar en el comité de verificación.

Como recomendación, se le solicitó al Personero Delegado completar la información de las acciones populares, no solo con lo descrito en el párrafo antecedente, si no también con la información del estado del proceso, el sentido de la sentencia (en caso de aplicar) y un resumen ejecutivo de las órdenes emitidas por el juez.

c. AUDIENCIAS ANTE JUEZ PENAL – CONTROL GARANTÍAS - y FAMILIA MUNICIPAL

Como recomendación se les solicitó incluir en el informe final un cuadro con las intervenciones. Solo de esta manera se puede medir la eficiencia y la actividad pública. Esta función se activa a solicitud.

d. PROCESOS JUDICIALES DONDE SOLICITAN LA INTERVENCIÓN

Como recomendación se les solicitó incluir en el informe final un cuadro con las intervenciones. Solo de esta manera se puede medir la eficiencia y la actividad pública. Esta función se activa a solicitud. Reportaron 5 procesos.

e. ARCHIVOS FISCALÍAS

Como recomendación se les solicitó incluir en el informe final un cuadro con las intervenciones. Solo de esta manera se puede medir la eficiencia y la actividad pública. Esta función se activa con la visita del Personero Delegado a las Fiscalías locales con una verificación aleatoria. Se recomienda revisar la normativa en relación con esta competencia para efectos de buscar eficiencias en este proceso, entendiendo que el deber judicial es exclusivamente comunicar las decisiones de archivo.

f. COMISARIAS DE FAMILIA – a falta del defensor - personas con discapacidad- violencia intrafamiliar – restablecimiento de derechos – menores y adultos mayores

Como recomendación se les solicitó incluir en el informe final un cuadro con las intervenciones. Solo de esta manera se puede medir la eficiencia y la actividad pública. Esta función se activa a solicitud.



g. VEEDURÍAS – CONTROL SOCIAL – REGISTRO LEY 850 DE 2005

Hay 14 veedurías inscritas y activas. El trámite y reconocimiento se hace por acto administrativo suscrito por el Personero de Rionegro. Se registra en el Registro Único Empresarial y Social (RUES). El usuario y la contraseña la van incluir en el informe final. Se debe ingresar un par de veces al mes con el fin de que no se desactive la aplicación. Nos recomiendan contactar a Comfecámaras con el fin de capacitarnos en el uso de los aplicativos y en caso de que se desactive por no uso la plataforma.

h. COMITÉS

El delegado participa en los siguientes comités:

☐ COMITÉS MUNICIPALES DEL CONSUMIDOR -Sec. Gob. preside.-
☐ COMITÉ CIVIL CONVIVENCIA -Sec. Gob. preside.-
☐ COMITÉ PÓLVORA -Sec. Gob. preside.-
☐ COMITÉ DE GARANTÍAS ELECTORALES -Convoca la Registraduría-
☐ CONSEJO DE SEGURIDAD – lunes 2pm-.

i. CAPACITACIONES

Se hicieron 2 capacitaciones para las veedurías. Una de ellas sobre las Juntas de Acción Comunal y la otra acerca de la Ley 1801.

j. ROL JUZGAMIENTO

1 proceso en juzgamiento.
134 procesos en instrucción.

k. VENTA CONCEPTO INTERDICTO

Como recomendación se les solicitó incluir en el informe final un cuadro con las intervenciones. Solo de esta manera se puede medir la eficiencia y la actividad pública. Esta función se activa a solicitud.



I. PETICIONES

No hay peticiones pendientes.

m. VARIOS

Solo hasta que se radique el informe final de este proceso podremos afirmar en definitiva cuál es el estado del mismo. Hasta ahora la información suministrada es insuficiente. Solo puede afirmarse que el proceso misional no tiene metas u objetivos para medir la eficiencia y eficacia de las medidas y las intervenciones. Muchas de las actividades misionales se vienen ejecutando a través de las visitas que exige la ley, pero su medición y eficiencia se desconoce advirtiéndose que solo se archiva en la entidad copia de las actas de visita o asistencia, pero no se lleva el control y las intervenciones en las mismas.

Queda pendiente en este rol misional saber qué está en curso de lo estratégico del proceso. Se les recomendó incluir dentro del informe final un cuadro con las actividades urgentes, prioritarias e importantes, de acuerdo con las siguientes convenciones, siendo la roja la más urgente y la verde la menos.

Cualquier inquietud será atendida con el mayor de los gustos,

Atentamente,

Sebastian Gil Velasquez

SEBASTIAN GIL VELASQUEZ

JULIAN GUZMAN CANO

Jheny A. Arbelaez G.

JHENY ALEJANDRA ARBELAREZ

Marian T.

MARIAN TOBON MONTOYA



CHRISTIAN DAVID GALLEGO

DIEGO OCAZIONES OSORIO

WILMAR LEMOS RENTERIA