 Personería Itagüí	INFORME	Código: FEM-15
		Versión: 04
		Fecha: 01/09/2024

TEMA		Informe seguimiento de Cumplimiento de los Planes de Acción – Primer Semestre 2025 FPI-03 Tablero de Indicadores	
JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HACE SUS VECES	Arley de J Ramírez Patiño	PERIODO EVALUADO	Segundo Semestre 2025
		FECHA DE ELABORACIÓN	10/02/2026

Cód. 101

INTRODUCCIÓN

El presente informe ejecutivo presenta el análisis detallado del cumplimiento de los Planes de Acción institucionales durante el primer semestre del año 2025, conforme al seguimiento realizado mediante el formato FPI-03 Tablero de Indicadores. El documento evalúa el desempeño de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, identificando avances, brechas, fortalezas y oportunidades de mejora para la gestión institucional de la Personería Municipal de Itagüí.


1. PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

1. PLANEACIÓN INSTITUCIONAL						
PPI-01	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Cumplimiento de las actividades de los planes de acción	Realizar seguimiento al cumplimiento de las metas, identificando tendencias no deseadas	EFICACIA	Nº de actividades ejecutadas/Nº de actividades programadas X 100	Planes de acción por Delegatura
PPI-02	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Seguimiento a Riesgos	Verificar la realización del seguimiento periódico a los riesgos identificados	EFICACIA	Nº de seguimientos realizados/Nº de seguimientos establecidos X 100	Mapa de Riesgos
PPI-03	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Cumplimiento de Compromisos de la Revisión por la Dirección	Garantizar el cumplimiento de los compromisos establecidos en la Revisión por la Dirección	EFICACIA	Nº de compromisos cumplidos/Nº de compromisos suscritos X 100	Acta de Revisión por la Dirección
PPI-04	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Ejecución Presupuestal	Verificar que la ejecución y afectación del presupuesto se haga conforme a lo planificado y a la normatividad vigente	EFICIENCIA	Ejecución presupuestal/Presupuesto inicial	Ejecuciones presupuestales

Fuente: FPI-03 Tablero de Indicadores

El componente de Planeación Institucional alcanzó un nivel de cumplimiento estimado del 88 %, reflejando una gestión sólida en la ejecución de los planes de acción:

1. PPI-01: Cumplimiento de las actividades de los planes de acción
2. PPI-02: Seguimiento a Riesgos
3. PPI-03: Cumplimiento de Compromisos de la Revisión por la Dirección
4. PPI-04: Ejecución Presupuestal

 Personería Itagüí	INFORME	Código: FEM-15
		Versión: 04
		Fecha: 01/09/2024

Cumplimiento de las actividades de los planes de acción (PPI-01), el seguimiento a riesgos (PPI-02), el cumplimiento de compromisos derivados de la Revisión por la Dirección (PPI-03) y la ejecución presupuestal (PPI-04). Se evidencia una adecuada articulación entre la planeación estratégica y operativa, con seguimiento periódico a metas e indicadores.

No obstante, se identifican oportunidades de mejora en la actualización oportuna de la matriz de riesgos y en la proyección presupuestal de algunas dependencias, donde se requiere mayor precisión en la estimación de recursos y tiempos de ejecución así mismo oportunidades de mejora en la actualización de la formula de cumplimiento del Indicador FPI-03 Tablero de Indicadores


- En Conclusion:
 - El proceso de planeación presenta un avance sostenido y cumple los objetivos estratégicos institucionales.
 - Se evidencia fortalecimiento del seguimiento y control, aunque persisten retos en la optimización del presupuesto.
 - La planeación contribuye al cumplimiento de las metas de gestión y control interno.
- Recomendaciones:
 - Fortalecer la actualización continua del mapa de riesgos y su articulación con el plan de acción.
 - Consolidar herramientas de análisis presupuestal y seguimiento financiero.
 - Potenciar la coordinación entre las áreas técnicas y administrativas la actualización de la formula de cumplimiento de los indicadores donde sea necesario.

2. ATENCIÓN AL USUARIO

2. ATENCIÓN AL USUARIO						
PAU-01	ATENCIÓN AL USUARIO	Oportunidad en la respuesta a requerimientos	Determinar la capacidad de respuesta a los requerimientos recibidos por la Personería en los tiempos estipulados por la Ley	EFICIENCIA	Nº de PQRDFS del SIGED respondidas dentro de los plazos establecidos en el SIGED /total de PQRDFS del SIGED recibidas X 100	SIGED
PAU-02	ATENCIÓN AL USUARIO	Satisfacción del Usuario	Conocer el nivel de satisfacción de los usuarios frente a los servicios que presta la Personería.	IMPACTO	N de atendidos/ N de encuestados x 100	Encuestas de satisfacción Tabulación e informe
PAU-03	ATENCIÓN AL USUARIO	Verificación Calidad de la Respuesta	Verificar la calidad en las respuestas dadas a los usuarios según los criterios establecidos en los procesos	EFICIENCIA	Nº de PQRDFS del SIGED respondidas /Nº de PQRDFS del SIGED Recibidas	Carpeta física y digital.

Fuente: FPI-03 Tablero de Indicadores

El proceso de Atención al Usuario evidencia un cumplimiento aproximado del 90 %, destacando la oportunidad en la respuesta:

 Personería Itagüí	INFORME	Código: FEM-15
		Versión: 04
		Fecha: 01/09/2024

1. PAU-01: Oportunidad en la respuesta a requerimientos
2. PAU-02: Satisfacción del Usuario
3. PAU-03: Verificación Calidad de la Respuesta

Oportunidad en la respuesta a requerimientos (PAU-01), el alto nivel de satisfacción del usuario (PAU-02) y la verificación efectiva de la calidad de las respuestas (PAU-03). El servicio al ciudadano se mantiene como eje estratégico de la gestión institucional.


El fortalecimiento de los canales de comunicación y el control sobre los tiempos de respuesta han permitido consolidar una percepción positiva de la atención. Se recomienda continuar con el seguimiento a la satisfacción ciudadana mediante instrumentos periódicos.

- **Conclusion:**
 - Se mantiene la oportunidad y calidad en la atención ciudadana.
 - Se evidencia compromiso institucional con la transparencia y el servicio.
 - La gestión de peticiones y requerimientos cumple estándares normativos.
- **Recomendaciones:**
 - Implementar nuevos canales digitales de atención y seguimiento.
 - Reforzar la capacitación del personal de atención al ciudadano.
 - Realizar análisis de tendencias de quejas y requerimientos para mejora continua.

4. PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS

3. PROMOCIÓN Y PROTECCION DE LOS DERECHOS HUMANOS						
PDH-01	PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS	Elaboración y/o presentación de tutelas en ejecución del proceso	Tramitar, elaborar y presentar las tutelas en ejecución del proceso.	EFICACIA	Nº de tutelas elaboradas y/o presentadas en la Delegatura / Nº de Tutelas solicitadas en la delegatura x 100	Registro de Tutelas
PDH-02	PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS	Ayudas Humanitarias tramitadas	Gestionar oportunamente El trámite de ayudas humanitarias solicitadas por la personería al ante territorial	EFICACIA	Nº de ayudas tramitadas/Nº de ayudas solicitadas x100	Solicitudes de Ayudas Inmediatas
PDH-03	PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS	Solicitudes de inclusión en el RUV tramitadas	Recepcionar y remitir solicitudes para inclusión en el Registro Único de Víctimas (RUV)	EFICACIA	No de solicitudes remitidas/No. De solicitudes recibidas* 100	Solicitudes de Inclusión en el RUV
PDH-06	PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS	Realización de capacitaciones	Promover mediante capacitaciones el conocimiento de los Derechos Humanos, colectivos y del ambiente en la comunidad	EFICACIA	Nº de capacitaciones realizadas/Nº de Capacitaciones solicitadas y/o programadas X 100	Listas de asistencia de capacitaciones
PDH-08	PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS	Oportunidad en la respuesta a requerimientos	Determinar la capacidad de respuesta a los requerimientos recibidos por la dependencia en los tiempos estipulados por la Ley	EFICACIA	Nº de PQRD respondidas dentro de los plazos establecidos/Nº de PQRS recibidas X 100	Software PQRDS

Fuente: FPI-03 Tablero de Indicadores

 Personería Itagüí	INFORME	Código: FEM-15
		Versión: 04
		Fecha: 01/09/2024

El componente presenta un nivel de cumplimiento estimado del 85 %, destacando los indicadores PDH-01, PDH-02, PDH-03, PDH-06 y PDH-08:

1. PDH-01 Elaboración y/o presentación de tutelas en ejecución del proceso
Tramitar, elaborar y presentar las tutelas en ejecución del proceso.
2. PDH-02 Ayudas Humanitarias tramitadas Gestionar oportunamente El trámite de ayudas humanitarias solicitadas por la personería al ante territorial
3. PDH-03 Solicitudes de inclusión en el RUV tramitadas Recepcionar y remitir solicitudes para inclusión en el Registro Único de Víctimas (RUV)
4. PDH-06 Realización de capacitaciones Promover mediante capacitaciones el conocimiento de los Derechos Humanos, colectivos y del ambiente en la comunidad
5. PDH-08 Oportunidad en la respuesta a requerimientos Determinar la capacidad de respuesta a los requerimientos recibidos por la dependencia en los tiempos estipulados por la Ley

Se logró una gestión efectiva en la tramitación de tutelas, ayudas humanitarias y solicitudes de inclusión en el Registro Único de Víctimas (RUV). Asimismo, se avanzó en la promoción de derechos humanos a través de capacitaciones comunitarias.


Sin embargo, algunos procesos de coordinación interinstitucional presentan demoras, especialmente en la gestión de ayudas y en la respuesta a requerimientos con alto volumen. Se recomienda fortalecer la articulación con entidades territoriales y nacionales.

- Conclusiones:

- Se fortaleció la intervención en materia de derechos humanos y atención a víctimas.
- La gestión presenta resultados positivos, aunque con retos logísticos.
- El enfoque de promoción ha incrementado la participación comunitaria.

- Recomendaciones:

- Reforzar la coordinación con entidades del SNARIV.
- Optimizar los tiempos de respuesta en ayudas humanitarias.
- Ampliar el alcance de las capacitaciones en derechos humanos.

 Personería Itagüí	INFORME	Código: FEM-15
		Versión: 04
		Fecha: 01/09/2024

4. VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y DE LA CONDUCTA OFICIAL

4. VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y DE LA CONDUCTA OFICIAL						
PVC-01	VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y DE LA CONDUCTA OFICIAL	Tramite de quejas Disciplinarias	Tramitar las quejas que presentan los ciudadanos y/o por oficio en contra de los servidores públicos del municipio de itagüí.	EFICACIA	Nº de quejas tramitadas / Nº de quejas recibidas x 100	Quejas
PVC-02	VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y DE LA CONDUCTA OFICIAL	Cumplimiento de terminos prescriptivos de la acción disciplinaria en el proceso Disciplinario	Verificar el cumplimiento de los términos prescriptivos en los procesos Disciplinarios en tramite	EFICIENCIA	Nº de procesos en los cuales se ha identificado prescripción / Nº de procesos tramitados o verificados X 100	Expedientes
PVC-03	VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y DE LA CONDUCTA OFICIAL	Vigilancia Administrativa	Realizar seguimiento a la realización de visitas de Vigilancia administrativa a las dependencias del Municipio y entes descentralizado	EFICACIA	Nº de visitas realizadas/Nº de visitas programadas y/o requeridas X 100	Expedientes
PVC-04	VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y DE LA CONDUCTA OFICIAL	Capacitación a servidores publicos del orden territorial en derecho disciplinario	Capacitar, formar y actualizar a los funcionarios públicos, en materia disciplinaria que les permita conocer, prevenir y disuadir conductas que afecten y atenten el ejercicio de sus funciones y desempeño público	IMPACTO	Nº de capacitaciones realizadas/Nº de capacitaciones programadas X 100	Registro de convocatorias y registro de asistencia

Fuente: FPI-03 Tablero de Indicadores


1. PVC-01 "Tramite de quejas Disciplinarias"
2. PVC-02 Cumplimiento de términos prescriptivos de la acción disciplinaria en el proceso Disciplinario
3. PVC-03 Vigilancia Administrativa
4. PVC-04 Capacitación a servidores públicos del orden territorial en derecho disciplinario

El componente de Vigilancia Administrativa alcanzó un nivel de cumplimiento aproximado del 90 %, reflejando un desempeño efectivo en el trámite de quejas disciplinarias: (PVC-01), el control de términos prescriptivos (PVC-02) y las visitas administrativas (PVC-03). Aunque no se programaron capacitaciones en derecho disciplinario durante el semestre (PVC-04), se mantuvo el control interno de los procesos, evitando la prescripción de actuaciones.

El seguimiento en la plataforma SIGGED evidencia eficiencia en la trazabilidad de casos y fortalecimiento del control preventivo. Se sugiere reactivar espacios de capacitación sobre ética pública y responsabilidad disciplinaria.

Conclusiones:

- La gestión disciplinaria mantiene altos estándares de cumplimiento y control.
- Se previno la prescripción de procesos disciplinarios.
- La vigilancia administrativa fue efectiva en la detección temprana de irregularidades.

 Personería Itagüí	INFORME	Código: FEM-15
		Versión: 04
		Fecha: 01/09/2024

Recomendaciones:

- Retomar las capacitaciones en derecho disciplinario y ética pública.
- Implementar mecanismos de seguimiento preventivo en dependencias.
- Consolidar indicadores de impacto en la gestión disciplinaria.

5. INTERVENCIÓN EN PROCESOS PENALES Y DE FAMILIA

5. INTERVENCIÓN EN PROCESOS PENALES Y DE FAMILIA						
PPF-01	INTERVENCIÓN EN PROCESOS PENALES Y DE FAMILIA	Intervenciones en procesos penales y de familia	Verificar el Numero de Intervenciones Realizadas en procesos penales y de familia	EFICACIA	Nº de Intervenciones en procesos Penales y de Familia/Nº de Intervenciones requeridas y programadas X 100	Planillas de Notificación de decisiones judiciales y administrativas - Oficios -Actas
PPF-02	INTERVENCIÓN EN PROCESOS PENALES Y DE FAMILIA	Violaciones al debido proceso en penal y de familia	Verificar la aplicación del debido proceso en los procesos Penales y de familia	EFICACIA	Nº de Violaciones al debido proceso Detectadas/Nº de Expedientes revisados (debido proceso) X 100	Informe de Debido Proceso, Oficios
PPF-03	Demanda Ley de apoyo	Elaboración de demandas Ley de Apoyo	Verificar demandas Ley de Apoyo	EFICACIA	Nº de demandas solicitadas/Nº de valoraciones realizadas X 100	Solicitudes de los usuarios SISGED
PPF-04	Valoración Ley de Apoyo	Elaboración valoración Ley de Apoyo	Verificar Valoraciones Ley de apoyo	EFICACIA	Nº de valoraciones solicitadas/Nº de valoraciones realizadas X 100	Solicitudes de los usuarios SISGED

Fuente: FPI-03 Tablero de Indicadores

1. PPF-01 "Intervenciones en procesos Penales y de familia"
2. PPF-02 "Violaciones al debido proceso en penal y de familia"
3. PPF-03 Demanda Ley de apoyo "Elaboración de demandas Ley de Apoyo"
4. PPF-04 Valoración Ley de Apoyo "Elaboración valoración Ley de Apoyo"

El componente presenta un cumplimiento del 100 %. Se realizaron 622 actuaciones dentro del plan de acción, que incluyeron intervenciones penales, familiares y de la Ley 1996 de 2019 (Ley de Apoyo). La gestión demostró eficacia en la defensa de derechos fundamentales y verificación del debido proceso.

Las revisiones procesales y valoraciones fueron realizadas en su totalidad, garantizando trazabilidad, transparencia y cumplimiento normativo. Este desempeño refuerza el papel institucional en la protección de derechos.

Conclusiones:

- El proceso penal y de familia alcanzó el 100% de cumplimiento.
- Se fortaleció la defensa del debido proceso y los derechos constitucionales.
- El control documental y la trazabilidad son adecuados.

 Personería Itagüí	INFORME	Código: FEM-15
		Versión: 04
		Fecha: 01/09/2024

Recomendaciones:

- Mantener actualizado el sistema de registro y seguimiento SIGGED.
- Fortalecer la formación jurídica del equipo profesional.
- Promover articulación con autoridades judiciales y sociales.

5. GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN

6. GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN						
PGC-01	GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Publicación de la Información	Realizar seguimiento a la publicación de la información de la entidad	EFICACIA	Nº de publicaciones obligatorias realizadas /Nº de publicaciones requeridas X 100	Página Web y GEL
PGC-02	GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Eficacia de las Comunicaciones en convocatoria a eventos	Verificar si la información es recibida por el público objetivo	EFICACIA	Nº de personas asistentes por evento/Nº de personas (público objetivo) X 100	Listas de asistencia Registro fotográfico Registro de inscripciones

Fuente: FPI-03 Tablero de Indicadores

1. PGC-01 **GESTIÓN DE COMUNICACIONES** **Publicación de la Información**
2. PGC-02 **GESTIÓN DE COMUNICACIONES** **Eficacia de las Comunicaciones en convocatoria a eventos.**

El componente obtuvo un cumplimiento del 92 %, destacándose la producción de más de 700 publicaciones durante el primer semestre en redes sociales y canales institucionales. La comunicación interna y externa fortaleció la transparencia y la visibilidad pública de la Personería.

La estrategia institucional evidenció coherencia en los mensajes, aunque se identificó la necesidad de fortalecer la medición del impacto comunicacional y las convocatorias a eventos.

Conclusiones:

- Se consolidó la estrategia de comunicación institucional.
- Se cumple con los lineamientos de Gobierno Abierto y transparencia.
- La comunicación digital fortaleció la imagen institucional.

Recomendaciones:

- Implementar indicadores de impacto y alcance comunicacional.
- Fortalecer la planeación de campañas informativas.
- Consolidar la articulación entre dependencias para la difusión de resultados.

6. GESTIÓN DOCUMENTAL

7. GESTIÓN DOCUMENTAL						
PGD-01	GESTIÓN DOCUMENTAL	Custodia de información magnetica (copias de seguridad)	Verificar la protección de la Información	EFICIENCIA	Nro Documentos a respaldar en backups / Nro documentos respaldados en backups *100	Backups
PGD-02	GESTIÓN DOCUMENTAL	Direccionamiento de la Correspondencia	Verificar el correcto Direccionamiento de la Correspondencia	EFICACIA	Nº de Documentos radicados /Nº de documentos direccionados X 100	SISGED
PGD-03	GESTIÓN DOCUMENTAL	Oportunidad en la Consulta de los documentos	Verificar la capacidad de respuesta en la recuperación de la información solicitada por los usuarios	EFICIENCIA	Nº de documentos recuperados y entregados para consulta en menos de 2 días/Nº de documentos solicitados X 100	guía de afuera

Fuente: FPI-03 Tablero de Indicadores

1. PGD-01 Custodia de información magnética (copias de seguridad)
2. PGD-02 Direccionamiento de la Correspondencia
3. PGD-03 Oportunidad en la Consulta de los documentos

El proceso de Gestión Documental presentó un cumplimiento del 95 %, garantizando la custodia, conservación y disponibilidad de la información. Se mantuvo la protección de datos en servidores externos y se entregó la correspondencia en su totalidad, evidenciando una gestión eficiente y segura.

No se registraron incidentes en la manipulación o pérdida de archivos, lo cual refleja estabilidad y control en el sistema documental.

Conclusiones:

- La gestión documental cumple con los estándares de archivo y custodia.
- Se asegura la trazabilidad y disponibilidad de la información.
- No se presentaron fallas en los procesos de consulta ni correspondencia.

Recomendaciones:

- Fortalecer los procesos de digitalización documental.
- Realizar auditorías internas sobre archivo físico y digital.
- Avanzar en la adopción de la política Cero Papel.

7. GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS


8. GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS						
PBS-01	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Cumplimiento en la gestión contractual	Evaluar la gestión contractual en cada una de sus etapas (precontractual, contractual y poscontractual), con el fin de determinar el cumplimiento de los principios de economía, eficiencia y eficacia, identificando y cuantificando la cantidad y el valor de los contratos por fuentes de financiación. Variables a evaluar: -Cumplimiento de las especificaciones técnicas	EFICIENCIA	Nº de Contratos auditados donde se han detectado incumplimientos en la gestión contractual /Nº total de Contratos auditados X 100	Contratos
PBS-02	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Ejecución del Plan de Adquisiciones	Verificar el cumplimiento en la ejecución del Plan de adquisiciones	EFICACIA	Nº de Contratos suscritos/Nº de contratos programados durante el periodo evaluado en el plan de adquisiciones X 100	Plan de adquisiciones
PBS-03	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Aseguramiento de bienes	Verificar que todos los bienes asegurables de la Entidad hayan sido incluidos en las pólizas	EFICIENCIA	Nº de bienes incluidos/Nº de bienes asegurados X 100	Polizas
PBS-04	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Cumplimiento al mantenimiento del parque automotor y bienes muebles e infraestructura de TI	Garantizar las condiciones técnico mecánicas del parque automotor y de los bienes muebles e infraestructura de TI, para la correcta prestación de los servicios de la entidad	EFICACIA	Nº de equipos con mantenimientos ejecutados/Nº de mantenimientos requeridos	Planilla
PBS-05	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Actualización de inventarios	Verificar que los bienes devolutivos adquiridos estén debidamente inventariados	EFICACIA	Nº de bienes inventariados/Nº de bienes verificados x 100	Inventario
PBS-06	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Cumplimiento en la Gestión de legalidad	Evaluar el cumplimiento de la normativa aplicable durante las etapas precontractual, contractual y poscontractual Variables a evaluar: Financiera Gestión	EFICIENCIA	Nº de Contratos auditados donde se han detectado incumplimientos en la gestión de legalidad /Nº total de Contratos auditados X 100	Contratos
PBS-07	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Cumplimiento en la Gestión de la Rendición de la cuenta contractual.	Cumplimiento del principio de publicidad en la gestión de la rendición de la cuenta contractual. Variables a evaluar: Oportunidad en la rendición. Suficiencia (diligenciamiento total de	EFICIENCIA	Nº de Contratos auditados donde se han detectado incumplimientos en el principio de publicidad /Nº total de Contratos auditados X 100	Contratos

Fuente: FPI-03 Tablero de Indicadores

1. PBS-01 Cumplimiento en la gestión contractual
2. PBS-02 Ejecución del Plan de Adquisiciones
3. PBS-03 Aseguramiento de bienes
4. PBS-04 Cumplimiento al mantenimiento del parque automotor y bienes muebles e infraestructura de TI
5. PBS-05 Actualización de inventarios
6. PBS-06 Cumplimiento en la Gestión de legalidad
7. PBS-07 Cumplimiento en la Gestión de la Rendición de la cuenta contractual.

El componente logró un cumplimiento del 93 %, destacando la correcta ejecución contractual y la ausencia de incumplimientos (PBS-01), la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones (PBS-02) y el aseguramiento de los bienes institucionales (PBS-03).

La supervisión de contratos fue adecuada y se garantizó transparencia en todas las etapas de contratación. Se identifican oportunidades de mejora en la planificación de mantenimiento y actualización de inventarios.

 Personería Itagüí	INFORME	Código: FEM-15
		Versión: 04
		Fecha: 01/09/2024

Conclusiones:

- Se cumplió la totalidad de los contratos auditados.
- Los procesos de adquisición se ajustaron al PAA.
- Se evidencia transparencia y cumplimiento legal.

Recomendaciones:

- Fortalecer el mantenimiento preventivo de bienes e infraestructura.
- Actualizar periódicamente los inventarios institucionales.
- Implementar controles adicionales para gestión presupuestal.

8. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

9. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO						
PTH-01	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Cumplimiento del plan de capacitación, bienestar e incentivos	Realizar seguimiento y control a la ejecución de las actividades y programas previstos en el Plan de capacitación, bienestar e incentivos	EFICACIA	Nº de Actividades Realizadas/Nº de Actividades programadas X 100	Plan de capacitación, bienestar e incentivos
PTH-02	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Personal evaluado de carrera administrativa	Verificar la oportunidad en la evaluación del personal de carrera administrativa acorde a lo establecido en la normatividad vigente aplicable	EFICIENCIA	Nº de evaluaciones realizadas dentro de los términos establecidos/Nº de funcionarios a evaluar x100	Compromisos laborales pactados
PTH-03	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Cumplimiento de los acuerdos de gestión	Verificar el cumplimiento de los compromisos suscritos en los acuerdos de gestión	EFICACIA	Nº de compromisos cumplidos/Nº de compromisos suscritos X 100	Acuerdos de Gestión

Fuente: FPI-03 Tablero de Indicadores


1. PTH-01 Cumplimiento del plan de capacitación, bienestar e incentivos
2. PTH-02 Personal evaluado de carrera administrativa
3. PTH-03 Cumplimiento de los acuerdos de gestión

Con un cumplimiento del 87 %, el proceso evidenció avances en el plan de bienestar e incentivos (PTH-01) y en la evaluación del personal de carrera (PTH-02). A pesar de la reprogramación de una actividad de bienestar, la gestión mantuvo altos niveles de participación y compromiso del personal.

Las evaluaciones se realizaron conforme a la Ley 909 de 2004, garantizando objetividad y transparencia.

Conclusiones:

- El plan de bienestar institucional presenta ejecución favorable.
- Las evaluaciones de carrera administrativa se cumplieron en tiempo.
- Se mantiene un clima laboral estable.

 Personería Itagüí	INFORME	Código: FEM-15
		Versión: 04
		Fecha: 01/09/2024

Recomendaciones:

- Reforzar el seguimiento de las acciones de bienestar institucional.
- Promover programas de salud mental y motivación laboral.
- Mantener continuidad en las capacitaciones anuales.

9. EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO

10. EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO						
PEM-01	EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO	Cumplimiento del programa de Auditorías internas	Verificar la oportunidad en la realización de las auditorías internas de calidad y de control Interno, de acuerdo a lo planificado	EFICACIA	Nº de auditorías realizadas oportunamente/Nº de auditorías programadas X 100	Programa de Auditorías Internas dentro del Rol de Control interno
PEM-02	EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO	Evaluación independiente del Sistema de Control Interno	Medir el avance de la implementación del MECI y MIPG	EFICIENCIA	Porcentaje de cumplimiento con el sistema de gestión.	Calificación del MECI por el DAFP
PEM-03	EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO	Implementación de Acciones de mejoramiento	Verificar la implementación de acciones preventivas, correctivas y de mejora que permitan el mejoramiento continuo de los procesos.	EFICIENCIA	Nº de verificación de acciones de mejoramiento Implementadas/ Nº de acciones de mejoramiento identificadas en el periodo X 100	Resultado de Auditorías internas y externas
PEM-04	EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO	Eficacia de Acciones correctivas, preventivas	Verificar si las acciones de mejoramiento propuestas en los procesos han servido para eliminar la causa raíz de las no conformidades y riesgos de los procesos	IMPACTO	Nº de verificación de acciones de mejoramiento eficaces/Nº de verificación de acciones implementadas X 100%	Plan de Mejoramiento

Fuente: FPI-03 Tablero de Indicadores

- | | |
|-----------|---|
| 1. PEM-01 | Cumplimiento del programa de Auditorías internas |
| 2. PEM-02 | Evaluación independiente del Sistema de Control Interno |
| 3. PEM-03 | Implementación de Acciones de mejoramiento |
| 4. PEM-04 | Eficacia de Acciones correctivas, preventivas |

El componente refleja un cumplimiento del 90 %, evidenciando ejecución total del programa de auditorías internas (PEM-01) y evaluación independiente del sistema de control interno (PEM-02). El resultado FURAG de 94,1 % ubica a la entidad en el quintil superior del grupo par.


Las acciones de mejora registran un avance del 62 %, con 28 de 45 acciones cerradas. Se resalta la solidez del Sistema de Gestión de Calidad y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Conclusiones:

- Se consolida un control interno robusto y efectivo.
- La ejecución de auditorías mantiene cumplimiento integral.
- El sistema de mejora continua muestra resultados tangibles.

Recomendaciones:

- Priorizar el cierre de acciones pendientes del plan de mejora.
- Mantener el seguimiento periódico a los hallazgos abiertos.

 Personería Itagüí	INFORME	Código: FEM-15
		Versión: 04
		Fecha: 01/09/2024

- Fomentar la cultura de autocontrol en todas las áreas.

10. TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

11. TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN						
PTI-01	GESTION TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	Cumplimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información	Garantizar la disponibilidad, integridad, actualización, optimización y confidencialidad de la información y las TI, a través de la formulación de lineamientos, políticas y directrices que contribuyan al funcionamiento de los procesos y el cumplimiento de la estrategia institucional.	EFICACIA	% DE CUMPLIMIENTO DEL PETI	FTI-06 Formato para el cumplimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información
PTI-02	GESTION TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	Cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información	Medir el adecuado manejo de la información y las TI, minimamente los riesgos en los que puede estar expuesta la información a fin de mantener su disponibilidad, integridad y confidencialidad y el uso de las TI de manera eficaz, eficiente y uniforme.	EFICACIA	% De cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información	FTI-05 Formato para el cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información
PTI-03	GESTION TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	Cumplimiento de la Ley de transparencia y acceso a la información pública	Medir el avance en el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información pública.	EFICACIA	% de avanc en el cumplimiento de la ley de transparencia	Autodiagnostico de la ley de transparencia

Fuente: FPI-03 Tablero de Indicadores

1. PTI-01 Cumplimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información
2. PTI-02 Cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información
3. PTI-03 Cumplimiento de la Ley de transparencia y acceso a la información pública

El componente alcanzó un cumplimiento estimado del 85 %. Se observan avances en el Plan Estratégico de TI (PTI-01), en la Política de Seguridad y Privacidad de la Información (PTI-02) y en la Ley de Transparencia (PTI-03).

El autodiagnóstico ITA obtuvo 95/100 puntos, reflejando madurez tecnológica, aunque se detectaron observaciones del MINTIC para ajustes en el portal web institucional.

Conclusiones:

- La infraestructura tecnológica garantiza continuidad operativa.
- Se fortaleció la transparencia institucional mediante gobierno digital.
- La seguridad de la información presenta alto nivel de cumplimiento.

Recomendaciones:

- Reforzar la ciberseguridad y los planes de contingencia.
- Actualizar los protocolos de respuesta ante incidentes.
- Monitorear permanentemente el cumplimiento del ITA.

11. PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS COLECTIVOS Y DEL AMBIENTE

12. PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS COLECTIVOS Y AMBIENTE					
PCA-01	COLECTIVOS Y DEL AMBIENTE	Elaboración y respuesta a tutelas en ejecución del proceso, donde se vincula a la Delegatura	Tramitar, elaborar y presentar las tutelas en ejecución del proceso.	EFICACIA	Nº de tutelas elaboradas respondidas por la Delegatura y/o presentadas en la delegatura/ Nº de Tutelas donde vinculan y/o solicitadas en la delegatura
PCA-02	COLECTIVOS Y DEL AMBIENTE	Acciones inmediatas de Derechos Colectivos y del Medio Ambiente	Intervenir en el restablecimiento de derechos a través de las acciones inmediatas interpuestas.	EFICIENCIA	Nº de intervenciones a realizadas / Nº de intervenciones solicitadas
PCA-03	COLECTIVOS Y DEL AMBIENTE	Realización de capacitaciones	Promover mediante capacitaciones el conocimiento de los Derechos colectivos y del ambiente en la comunidad	EFICACIA	Nº de capacitaciones realizadas/Nº de Capacitaciones solicitadas y/o programadas X 100
PCA-05	COLECTIVOS Y DEL AMBIENTE	Oportunidad en la respuesta a requerimientos Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias, Solicitudes	Determinar la capacidad de respuesta a los requerimientos recibidos por la dependencia en los tiempos estipulados por la Ley	EFICACIA	Nº de PQRD respondidas dentro de los plazos establecidos/Nº de PQRS recibidas X 100

Fuente: FPI-03 Tablero de Indicadores


1. PCA-01 Elaboración y respuesta a tutelas en ejecución del proceso, donde se vincula a la Delegatura Tramitar, elaborar y presentar las tutelas en ejecución del proceso.
2. PCA-02 Acciones inmediatas de Derechos Colectivos y del Medio Ambiente Intervenir en el restablecimiento de derechos a través de las acciones inmediatas interpuestas.
3. PCA-03 Realización de capacitaciones Promover mediante capacitaciones el conocimiento de los Derechos colectivos y del ambiente en la comunidad
4. PCA-05 Oportunidad en la respuesta a requerimientos Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias, Solicitudes Determinar la capacidad de respuesta a los requerimientos recibidos por la dependencia en los tiempos estipulados por la Ley

El componente reportó un cumplimiento del 90 %, evidenciando eficacia en la atención de tutelas ambientales (PCA-01), acciones inmediatas (PCA-02) y capacitaciones comunitarias (PCA-03). Todas las solicitudes fueron respondidas dentro de los plazos legales establecidos.

Las actividades de formación fortalecieron la participación ciudadana y el control social, con énfasis en programas ambientales y el PAE.

Conclusiones:

- Se consolidó la intervención ambiental y el control ciudadano.
- Se garantizó la respuesta oportuna a requerimientos ambientales.
- Las capacitaciones generaron impacto positivo en las comunidades.

 Personería Itagüí	INFORME	Código: FEM-15
		Versión: 04
		Fecha: 01/09/2024

Recomendaciones:

- Ampliar la cobertura en educación ambiental participativa.
- Fortalecer alianzas interinstitucionales para la gestión ecológica.
- Consolidar indicadores ambientales de impacto y seguimiento.

ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO

Durante el periodo evaluado PRIMER SEMESTRE AÑO 2025, se observó un cumplimiento promedio superior al 80 % en la mayoría de los procesos estratégicos, destacando la adecuada planeación y seguimiento de las actividades operativas. No obstante, algunos componentes presentan brechas relacionadas con la disponibilidad de recursos, la oportunidad en la ejecución de tareas transversales y la articulación interdependencial. La gestión evidenció fortalezas en el control interno y la implementación de acciones correctivas oportunas.

CONCLUSIONES

1. El nivel general de cumplimiento de los planes de acción refleja una gestión eficiente y orientada a resultados, con avances sostenibles en los procesos estratégicos.
2. Las debilidades detectadas se asocian principalmente a limitaciones de recursos y a la necesidad de fortalecer la coordinación interdependencia.
3. La cultura de planeación y evaluación continua consolidándose, permitiendo una mayor trazabilidad y control sobre los objetivos institucionales.

RECOMENDACIONES GENERALES

4. Reforzar los mecanismos de seguimiento trimestral y la retroalimentación oportuna sobre las actividades críticas.
5. Promover la gestión de recursos complementarios y alianzas estratégicas que faciliten la ejecución de proyectos prioritarios.
6. Fortalecer las capacidades técnicas del personal en planificación, evaluación y control de gestión institucional.

