



**Alcaldía
de Itagüí**

**INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS ACTAS DE COMITÉ PRIMARIO
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDIA DE ITAGUI
PRIMER TRIMESTRE 2025**



**JAVIER HERNANDEZ HERNANDEZ
SECRETARIO DE EVALUACIÓN Y CONTROL**

VALENTINA CANO CANO
Profesional/Contratista
LUIS GUILLERMO RAMÍREZ ARANGO
Técnico/Contratista

MAYO 2025




www.itagui.gov.co

NIT. 890.980.093-8 • PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia



SC-CER314190



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
NORMATIVIDAD/CRITERIOS	3
ALCANCE	4
METODOLOGÍA.....	4
DESARROLLO DEL INFORME DE GESTIÓN.....	5
SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2025.....	6
INFORMACION ACTAS DE COMITÉ PRIMARIO.....	7
CONCLUSIONES.....	14
RECOMENDACIONES.....	16



INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Evaluación y Control, en ejercicio de las funciones asignadas por la Ley 87 de 1993, el Decreto 648 de 2017, y en concordancia con las disposiciones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, presenta el informe de seguimiento al cumplimiento de los artículos 3 y 4 del Decreto Municipal 211 del 24 de febrero de 2023, que regula la conformación, operación y seguimiento de los comités primarios de la administración municipal.

Este ejercicio de verificación se llevó a cabo sobre las actas de comité primario correspondientes al periodo del 1 de enero al 31 de marzo de 2025, con base en la información suministrada por cada dependencia a través de las carpetas compartidas de evidencia. Este informe contribuye a la implementación de la dimensión 7 de MIPG – Evaluación de resultados, al facilitar la revisión sistemática de prácticas organizacionales y la formulación de recomendaciones orientadas a la mejora continua.

Igualmente, se da cumplimiento a las disposiciones del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, así como a lo dispuesto en el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 “Itagüí Somos Todos”, en su dimensión estratégica de “Gestión institucional transparente y con resultados”, específicamente en la línea de acción “Seguimiento y evaluación del desempeño”, que promueve el monitoreo permanente de las operaciones institucionales con enfoque en eficiencia, eficacia y cumplimiento normativo.

NORMATIVIDAD

Normatividad Nacional

Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".

Decreto 2145 de 1999 “Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional, Territorial y se dictan otras disposiciones.”





Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.

Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.

Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y se define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de las Entidades territoriales”.

Normatividad Municipal

Decreto 211 de 2023 “por el cual se actualiza, se fija los lineamientos y alcances de los comités primarios acorde a la estructura orgánica de la administración municipal de Itagüí”.

OBJETIVO

Verificar el grado de cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Decreto 211 de 2023 por parte de las unidades administrativas, evaluar la calidad y oportunidad de las actas de comité primario, y fortalecer la cultura de mejora continua a partir de la evidencia recolectada, en el marco del control interno y la evaluación institucional definidos en MIPG.

ALCANCE

El presente seguimiento se focaliza en la revisión documental de las actas de comité primario generadas por cada dependencia de la administración municipal durante el periodo enero - marzo de 2025, considerando criterios de cumplimiento normativo, trazabilidad, oportunidad y calidad del registro. También se contempla la verificación de mejoras documentadas en el marco de la gestión del desempeño y el control interno.

METODOLOGÍA

Este seguimiento se desarrolló bajo un enfoque de evaluación y control, además de considerar los lineamientos de la dimensión 6 de MIPG – Gestión del conocimiento y la innovación, que fomenta el uso estratégico de la información institucional para la toma de decisiones.





El análisis se sustentó en la revisión de las actas de comité cargadas por cada dependencia en la carpeta digital institucional denominada “Evidencias Plan de Mejoramiento”, ubicada en la plataforma digital interna de la entidad. Cada unidad es responsable de subir, con periodicidad mensual, las actas generadas, las cuales fueron verificadas en cuanto a cumplimiento del contenido mínimo exigido por el Decreto 211 de 2023.

DESARROLLO DEL INFORME DE GESTIÓN

La Secretaría de Evaluación y Control, en ejercicio de su función evaluadora (artículo 5° del Decreto 211 de 2023), consolidó los resultados del seguimiento, en para verificar el cumplimiento de la periodicidad mensual de reuniones, la publicación de actas y la alineación de los contenidos con los criterios establecidos.

Este ejercicio no solo permite garantizar la trazabilidad y la mejora continua, sino que contribuye a la generación de valor público mediante el fortalecimiento del ciclo de planeación, seguimiento y evaluación institucional, tal como lo establece MIPG.

SEGUIMIENTO AL PRIMER TRIMESTRE DE 2025

De acuerdo con el Decreto 211 de 2023, cada unidad administrativa debe realizar como mínimo una sesión mensual del comité primario. Las conclusiones y decisiones deben registrarse en un acta conforme a los lineamientos técnicos y normativos establecidos, la cual debe ser publicada a más tardar un mes después de realizado el comité en la carpeta digital compartida.

Para realizar el control de este proceso, la Secretaría de Evaluación y Control implementó una herramienta de seguimiento mediante una matriz en Excel, donde se documentan por dependencia o unidades administrativas, el mes de la vigencia, la publicación del acta, el cumplimiento la normatividad, uso de formatos adecuados, listados de asistencia y buen diligenciamiento de estos.

Esta base de datos sirve como insumo para elaborar el presente informe consolidado, fortalecer el sistema de control interno y retroalimentar la gestión institucional de las unidades administrativas, como parte del proceso de evaluación permanente previsto en MIPG.





INFORMACION ACTAS DE COMITÉ PRIMARIO

PRIMER TRIMESTRE DE 2025

Mes	Acta Publicada (Si/No)	Cumple Requisitos (Si/No)	Formatos Actualizado (Si/No)	Listado de Asistencia (Si/No)	Asistencia bien diligenciada (Si/No)
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION					
Enero	SI	SI	SI	SI	NO
Febrero	SI	SI	SI	SI	NO
Marzo	SI	SI	SI	SI	NO
DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO					
Enero	SI	NO	SI	SI	NO
Febrero	SI	SI	SI	SI	NO
Marzo	SI	SI	SI	SI	NO
DIRECCION DE LAS TIC					
Enero	SI	SI	SI	SI	NO
Febrero	SI	SI	SI	SI	NO
Marzo	SI	SI	SI	SI	NO
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO					
Enero	SI	NO	SI	SI	SI
Febrero	SI	NO	SI	SI	SI
Marzo	SI	NO	SI	SI	SI
SECRETARIA DE COMUNICACIONES					
Enero	SI	SI	NO	SI	NO
Febrero	SI	SI	SI	SI	NO
Marzo	SI	SI	SI	SI	NO
SECRETARIA DE FAMILIA					
Enero	SI	SI	NO	SI	NO
Febrero	SI	SI	SI	NO	-
Marzo	SI	SI	SI	NO	-
SECRETARIA DE GOBIERNO					
Enero	SI	SI	NO	SI	SI
Febrero	SI	SI	NO	SI	NO
Marzo	SI	NO	NO	NO	-





Mes	Acta Publicada (Si/No)	Cumple Requisitos (Si/No)	Formatos Actualizado (Si/No)	Listado de Asistencia (Si/No)	Asistencia bien diligenciada (Si/No)
SECRETARIA DE HACIENDA					
Enero	SI	NO	SI	NO	-
Febrero	SI	SI	SI	NO	-
Marzo	SI	SI	SI	NO	-
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					
Enero	SI	SI	SI	SI	SI
Febrero	SI	SI	SI	SI	SI
Marzo	SI	SI	SI	SI	SI
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE					
Enero	SI	SI	SI	SI	SI
Febrero	SI	SI	SI	SI	NO
Marzo	SI	SI	SI	SI	NO
SECRETARIA DE MOVILIDAD					
Enero	SI	NO	NO	NO	-
Febrero	SI	SI	NO	NO	-
Marzo	SI	SI	NO	NO	-
SECRETARIA DE SALUD					
Enero	SI	NO	SI	SI	NO
Febrero	SI	NO	SI	SI	NO
Marzo	SI	NO	NO	SI	NO
SECRETARIA DE SEGURIDAD					
Enero	SI	NO	SI	NO	-
Febrero	SI	NO	SI	NO	-
Marzo	SI	NO	SI	SI	NO
SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS					
Enero	SI	NO	SI	SI	NO
Febrero	SI	NO	SI	SI	NO
Marzo	SI	NO	SI	SI	NO
SECRETARIA DE VIVIENDA Y HABITAT					
Enero	SI	NO	SI	SI	NO
Febrero	SI	SI	SI	SI	NO
Marzo	SI	SI	SI	SI	NO
SECRETARIA DE EDUCACION					





Mes	Acta Publicada (Si/No)	Cumple Requisitos (Si/No)	Formatos Actualizado (Si/No)	Listado de Asistencia (Si/No)	Asistencia bien diligenciada (Si/No)
Enero	SI	NO	NO	SI	NO
Febrero	SI	NO	SI	SI	NO
Marzo	SI	NO	SI	SI	NO
SECRETARIA DE EVALUACION Y CONTROL					
Enero	SI	SI	SI	SI	SI
Febrero	SI	SI	SI	SI	SI
Marzo	SI	SI	SI	SI	SI
SECRETARIA GENERAL					
Enero	SI	SI	SI	SI	SI
Febrero	SI	SI	SI	SI	SI
Marzo	SI	SI	SI	SI	SI
SECRETARIA JURIDICA					
Enero	SI	NO	SI	SI	NO
Febrero	SI	NO	SI	SI	NO
Marzo	SI	NO	SI	SI	NO
SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA					
Enero	SI	NO	SI	SI	NO
Febrero	SI	NO	SI	SI	NO
Marzo	SI	NO	NO	SI	NO

Tabla 1. Fuente: Elaboración propia de la Secretaría de Evaluación y Control.

Tras el análisis de las actas de comité primario del primer trimestre de 2025, se obtienen las siguientes conclusiones por indicador:

1. Publicación de Actas:

- Enero: 20 unidades administrativas cumplieron.
- Febrero: 20 unidades administrativas cumplieron.
- Marzo: 20 unidades administrativas cumplieron.

Conclusión del ítem: En este indicador se evidencia un cumplimiento del 100%. Sin embargo, al momento de hacer la verificación de este ítem se identificó que muchas de las actas no estaban públicas, lo que derivó en llamadas y visitas a diferentes unidades administrativas solicitando su publicación, con esto se demostró el desconocimiento de las dependencias en el proceso de publicación, ruta y



periodicidad de actas de comité primario, lo que acarrea la publicación extemporánea de las mismas.

2. Cumplimiento de Requisitos:

- Enero: 9 unidades administrativas cumplieron y 11 no cumplieron, estas últimas se relacionan a continuación: Dirección de Desarrollo Económico, Oficina de Control Disciplinario Interno, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Salud, Secretaría de Seguridad, Secretaría de Servicios Administrativos, Secretaría de Vivienda y Hábitat, Secretaría de Educación, Secretaría Jurídica y Secretaría de Participación Ciudadana.
- Febrero: 13 unidades administrativas cumplieron y 7 no cumplieron, estas últimas se relacionan a continuación: Oficina de Control Disciplinario Interno, Secretaría de Salud, Secretaría de Seguridad, Secretaría de Servicios Administrativos, Secretaría de Educación, Secretaría Jurídica y Secretaría de Participación Ciudadana.
- Marzo: 12 unidades administrativas cumplieron y 8 no cumplieron, estas últimas se relacionan a continuación: Oficina de Control Disciplinario Interno, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Salud, Secretaría de Seguridad, Secretaría de Servicios Administrativos, Secretaría de Educación, Secretaría Jurídica, Secretaría de Participación Ciudadana.

Conclusión del ítem: El indicador muestra un comportamiento irregular. Aunque se observa una leve mejora en febrero, marzo vuelve a presentar un número importante de incumplimientos. Las entidades que presentan incumplimientos reiterados durante los tres meses son: Oficina de Control Disciplinario Interno, Secretaría de Salud, Secretaría de Seguridad, Secretaría de Servicios Administrativos, Secretaría de Educación, Secretaría Jurídica y Secretaría de Participación Ciudadana. Estas entidades requieren acciones inmediatas de fortalecimiento institucional para garantizar el cumplimiento normativo.

3. Formato Actualizado:

- Enero: 15 unidades administrativas cumplieron y 5 no cumplieron, estas últimas se relacionan a continuación: Secretaría de Comunicaciones, Secretaría de Familia, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Educación.





- Febrero: 17 unidades administrativas cumplieron y 3 no cumplieron, estas últimas se relacionan a continuación: Dirección de las TIC, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Movilidad.
- Marzo: 16 unidades administrativas cumplieron y 4 no cumplieron, estas últimas se relacionan a continuación: Dirección de las TIC, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Salud, Secretaría de Participación Ciudadana.

Conclusión del ítem: El cumplimiento con el uso del formato actualizado es más consistente que otros indicadores. Sin embargo, hay entidades que repiten su incumplimiento como Secretaría de Movilidad, Secretaría de Gobierno y Secretaría de Educación. Dirección de las TIC también presenta falencias en febrero y marzo. Se recomienda revisar y reforzar el uso correcto del formato en estas unidades administrativas.

4. Listado de Asistencia:

- Enero: 17 unidades administrativas entidades cumplieron y 3 no cumplieron, estas últimas se relacionan a continuación: Secretaría de Hacienda, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Seguridad.
- Febrero: 15 unidades administrativas cumplieron y 5 no cumplió, estas últimas se relacionan a continuación: Dirección de las TIC, Secretaría de Familia, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Seguridad.
- Marzo: 15 unidades administrativas cumplieron y 5 no cumplieron, estas últimas se relacionan a continuación: Dirección de las TIC, Secretaría de Familia, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Movilidad.

Conclusión del ítem: Este indicador refleja un nivel aceptable de cumplimiento, aunque persisten entidades con incumplimientos repetidos como Secretaría de Hacienda, Secretaría de Movilidad y Secretaría de Seguridad. También destaca la Dirección de las TIC por su ausencia continua en febrero y marzo. Es fundamental que estas entidades garanticen el acompañamiento adecuado del listado de asistencia en todas las actas.

5. Listado de asistencia bien diligenciado:

- Enero: 6 unidades administrativas cumplieron y 14 no cumplieron, estas últimas se relacionan a continuación: Departamento Administrativo de Planeación, Dirección de Desarrollo Económico, Dirección de las TIC, Secretaría de





Alcaldía de Itagüí

Comunicaciones, Secretaría de Familia, Secretaría de Hacienda, Secretaria de Movilidad, Secretaría de Salud, Secretaría de Seguridad, Secretaría de Servicios Administrativos, Secretaría de Vivienda y Hábitat, Secretaría de Educación, Secretaría Jurídica, Secretaría de Participación Ciudadana.

- Febrero: 4 unidades administrativas cumplieron y 16 no cumplieron, estas últimas se relacionan a continuación: Departamento Administrativo de Planeación, Dirección de Desarrollo Económico, Dirección de las TIC, Secretaría de Comunicaciones, Secretaría de Familia, Secretaria de Gobierno, Secretaría de Hacienda, Secretaria de Medio Ambiente, Secretaria de Movilidad, Secretaría de Salud, Secretaría de Seguridad, Secretaría de Servicios Administrativos, Secretaría de Vivienda y Hábitat, Secretaría de Educación, Secretaría Jurídica, Secretaría de Participación Ciudadana.
- Marzo: 4 unidades administrativas cumplieron y 16 no cumplieron, estas últimas se relacionan a continuación: Departamento Administrativo de Planeación, Dirección de Desarrollo Económico, Dirección de las TIC, Secretaría de Comunicaciones, Secretaría de Familia, Secretaria de Gobierno, Secretaría de Hacienda, Secretaria de Medio Ambiente, Secretaria de Movilidad, Secretaría de Salud, Secretaría de Seguridad, Secretaría de Servicios Administrativos, Secretaría de Vivienda y Hábitat, Secretaría de Educación, Secretaría Jurídica, Secretaría de Participación Ciudadana.

Conclusión del ítem: Este es el indicador con mayor nivel de incumplimiento. La mayoría de las entidades no están diligenciando correctamente el listado de asistencia. Las siguientes entidades repiten incumplimientos en los tres meses: Dirección de Desarrollo Económico, Dirección de las TIC, Secretaría de Comunicaciones, Secretaría de Familia, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Salud, Secretaría de Seguridad, Secretaría de Servicios Administrativos, Secretaría de Vivienda y Hábitat, Secretaría de Educación, Secretaría Jurídica y Secretaría de Participación Ciudadana. Se requiere una intervención para estandarizar y supervisar el correcto diligenciamiento del listado de asistencia.



CONCLUSIONES.

La secretaría de Evaluación y Control en cumplimiento de su función de garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional y en observancia de lo fijado por el decreto Municipal 211 de 2023, tras el análisis de los cinco indicadores aplicados a las actas de comité primario del primer trimestre de 2025 evidencia un panorama institucional mixto, donde conviven buenas prácticas con deficiencias sistemáticas que requieren atención prioritaria. A continuación, se presentan las conclusiones globales del ejercicio de evaluación:

1. **Alta publicación de actas:** La mayoría de las unidades administrativas han cumplido con la publicación de actas en la carpeta compartida de evidencias, en la ruta creada para este fin, demostrando compromiso institucional con este proceso. Sin embargo, casos como el de la Dirección de las TIC, con incumplimiento en dos de los tres meses evaluados, requiere acciones correctivas específicas. Se les recuerda a las Unidades Administrativas que las actas deben publicarse máximo un mes después de llevarse a cabo el comité primario que la crea.
2. **Cumplimiento de requisitos normativos en riesgo:** Este indicador mostró un nivel bajo de cumplimiento sostenido en el trimestre. Entidades como la Secretaría de Salud, Secretaría de Servicios Administrativos, Secretaría de Educación, Secretaría Jurídica y Secretaría de Participación Ciudadana registraron reiteradas fallas. Esto revela una débil apropiación de los lineamientos del Decreto 211 de 2023, lo cual afecta la calidad técnica y legal de los documentos producidos.
3. **Uso parcial del formato actualizado:** Aunque se presenta una tendencia favorable en el uso del formato oficial, persisten incumplimientos en entidades como Secretaría de Movilidad y Secretaría de Gobierno. Este indicador es clave para estandarizar procesos y facilitar la trazabilidad, por lo que su mejora debe ser una prioridad técnica.
4. **Debilidades en el listado de asistencia:** A pesar de que en general se adjuntan los listados de asistencia a las actas, entidades como Secretaría de Hacienda,



Secretaría de Movilidad, y Secretaría de Seguridad presentan fallos constantes. Esto puede afectar la validez de las decisiones adoptadas en las reuniones.

5. **Diligenciamiento deficiente de asistencia:** Este fue el indicador con mayor nivel de incumplimiento, afectando a un 80% de las unidades administrativas evaluadas. La mayoría de las unidades no diligencian correctamente los campos requeridos, lo que refleja una debilidad transversal en la comprensión y apropiación de este formato.
6. **Dependencias con Mayor Incumplimiento:** Se identifican las siguientes dependencias con reiterados incumplimientos en múltiples indicadores:
 - **Secretaría de Hacienda:** Incumplimientos frecuentes en requisitos, formatos, asistencia y diligenciamiento.
 - **Secretaría de Salud:** Falta de cumplimiento en requisitos, formatos y diligenciamiento.
 - **Secretaría de Participación Ciudadana:** Bajo cumplimiento normativo y problemas de diligenciamiento.
 - **Secretaría de Gobierno:** Problemas en el cumplimiento de requisitos, formatos y asistencia.
 - **Secretaría de Movilidad:** Incumplimientos reiterados en todos los indicadores, lo que indica debilidad institucional en el seguimiento de las actas.





RECOMENDACIONES.

- 1. Diferenciar claramente las actas de comité primario y técnico:** Las actas del comité técnico no reemplazan las del comité primario. Cada una debe cumplir con su función específica conforme al Decreto 211 de 2023. Las actas del comité primario deben ajustarse a los lineamientos normativos y ser publicadas oportunamente para su revisión por parte de la Secretaría de Evaluación y Control.
- 2. Seguir el orden y estructura definidos por la normatividad y orden del día:** Se recomienda seguir el orden establecido en el numeral 3 del Decreto 211 de 2023. Esto facilita el cumplimiento y desarrollo de todos los puntos exigidos y promueve la uniformidad en la documentación. Igualmente se recuerda que se debe dar seguimiento puntual al orden del día que se establezca en el acta, sea o no el previsto en la normatividad.
- 3. Garantizar la actualización de formatos oficiales:** Todas las actas deben diligenciarse en los formatos oficiales del SIGI (FO-DE-01 para el acta y FO-DE-02 para la asistencia). No se deben utilizar hojas membretadas ni formatos o logos modificados.
- 4. Fortalecer la justificación en cada ítem del acta:** Cada apartado del acta debe contener un desarrollo argumentativo claro. En caso de que un ítem no sea aplicable, se deberá dejar una justificación técnica precisa. Expresiones genéricas como “no aplica”, “se desarrollará en el próximo comité” o espacios en blanco son inaceptables y constituyen incumplimientos.
- 5. Establecer numeración consecutiva en las actas:** Es recomendable que cada unidad administrativa identifique sus actas con numeración consecutiva para facilitar su organización cronológica, consulta y trazabilidad institucional.
- 6. Plantear y hacer seguimiento a compromisos:** Cada comité debe derivar compromisos claros que orienten las acciones de mejora y permitan la evaluación del avance de los planes de acción institucionales.
- 7. Implementar mecanismos internos de verificación:** Las unidades administrativas deben establecer procedimientos internos de control para





asegurar la publicación efectiva de las actas en la carpeta compartida conforme lo exige la norma.

- 8. Cumplimiento circular 82 del 19 de marzo de 2025:** La Secretaría de Evaluación y Control a través del SISGED hizo llegar a todas las unidades administrativas la circular 82 que esclarece como se deben cargar las evidencias y documentación requerida de diferentes procesos en la carpeta compartida de evidencias. Es de gran importancia conocer y aplicar los lineamientos que allí se desarrollan para garantizar un buen desempeño en los ámbitos evaluados.



Javier Hernández Hernández
Secretario del Despacho 
Secretaría de Evaluación y Control

P/: Valentina Cano Cano – Profesional/Contratista
Luis Guillermo Ramírez Arango - Técnico/Contratista

