Alcaldía de PEREIRA

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Enero 28 de 2020

1. ENTIDAD:	PERIODO A EVALUAR	2. DEPENDENCIA A EVALUAR:
ALCALDIA DE PEREIRA	01/01/2025 A 31/12/2025	SECRETARIA DE GESTION ADMINISTRATIVA

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:
La Dependencia de Gestión Administrativa contribuye al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Municipio mediante la planeación, administración y control eficiente de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y logísticos de la entidad. En este marco, se identifican los siguientes objetivos institucionales asociados:Garantizar la eficiencia en la administración de los recursos institucionales,Asegurar el uso adecuado, racional y transparente de los recursos físicos, tecnológicos y logísticos necesarios para el funcionamiento de la Administración Municipal.Fortalecer los procesos administrativos internos Optimizar y estandarizar los procedimientos administrativos para mejorar la calidad, oportunidad y confiabilidad de los servicios de apoyo a las dependencias.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. META	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS
Realizar 1 Diagnóstico institucional respecto al cumplimiento del objeto, funciones, procesos, productos,	0%	0%	El proceso no se adelantará durante la presente vigencia
Elaborar 1 documento con la propuesta del rediseño institucional de la Alcaldía de Pereira teniendo en cuenta	0%	0%	El proceso no se adelantará durante la presente vigencia

Obligaciones pensionales financiadas al 40% con recursos del Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales (FONPET)	**100%**	**99.76%**	Durante la vigencia 2025, la Oficina de Pensiones, adscrita a la Secretaría de Gestión Administrativa, alcanzó resultados significativos en el cumplimiento de las obligaciones pensionales del Municipio de Pereira. Estos logros se reflejan tanto en la garantía de los derechos pensionales de los empleados retirados como en la optimización y ahorro de recursos públicos mediante el uso eficiente de los recursos del Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales? FONPET.
Digitalizar en un 15% el archivo histórico del municipio de pereira	**100%**	**96.81%**	Durante la vigencia 2025, el Municipio de Pereira avanzó de manera significativa en el cumplimiento de la meta de digitalizar el 25 % de su archivo histórico, fortaleciendo la gestión documental, la preservación de la memoria institucional y el acceso seguro a la información pública.
Ejecutar el plan de capacitaciones relacionadas con las competencias de los cargos de los funcionarios del municipio de pereira durante la vigencia	**100%**	**96.06%**	Durante la vigencia 2025, el Municipio de Pereira avanzó de manera efectiva en la ejecución del Plan de Capacitaciones, orientado al fortalecimiento de las competencias laborales y al mejor desempeño de los funcionarios, en concordancia con las necesidades institucionales y los objetivos estratégicos de la administración municipal.
Cumplir con el plan de bienestar laboral e incentivos anual para los empleados públicos del municipio de pereira	**100%**	**92.95%**	Durante la vigencia 2025, el Municipio de Pereira dio cumplimiento al Plan Institucional de Bienestar Laboral e Incentivos, desarrollando un conjunto amplio y articulado de actividades orientadas a fortalecer el bienestar integral, la motivación, la salud física y emocional, y el sentido de pertenencia de los empleados públicos y contratistas de la administración municipal.
Conservar los Estandares mínimos del Sistema de Gestión, Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) durante el cuatrienio al 90% .	**100%**	**99.91%**	En cumplimiento de la meta de conservar los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) durante el cuatrienio al 90%, la Alcaldía de Pereira desarrolló durante la vigencia 2024 un trabajo integral y continuo que permitió superar ampliamente lo propuesto, alcanzando un 99% de cumplimiento, de acuerdo con el reporte oficial realizado al Ministerio de Trabajo bajo la Resolución 0312 de 2019.

Realizar seguimiento y mantenimiento al sistema integrado de gestión mediante las herramientas de medición a la gestión MIPG (autodiagnóstico, plan de acción, formulario único de reporte de avance a la gestión -FURAG, índice de desempeño institucional - IDI)	**100%**	**94.80%**	A través de la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión - SIG, se realizó el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión FURAG 2024, el día 24 de abril de 2025, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el DAFP .Como resultado de ese trabajo conjunto con los líderes y enlaces de las políticas de gestión y desempeño y las estrategias que conforman el MIPG, se obtuvo el CERTIFICADO que emite el DAFP, con el diligenciamiento de la totalidad del cuestionario, de manera oportuna y pertinente.

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

La secretaria de Gestion Administrativa, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos Institucionales registra 8 actividades, de las cuales 2 registran un porcentaje de no cumplimiento durante el año 2025, pero con un gran avance General promedio del 72,50%.

De acuerdo a la evaluación realizada por la Oficina Asesora de Control Interno de la información obtenida al Seguimiento de la Secretaria de gestion administrativa, se evidencia un avance del 72,50% de las metas asociadas al cumplimiento del objetivo institucional, la cual se califica como **REGULAR,** ya que la ejecución estuvo inferior a lo planeado para el año 2025.

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

En el seguimiento se puede verirfcar que los items que no cumplieron el porcentaje superior a 80%, son sujeto de recomendar una mejor planeacion y celeridad en los procesos contractuales, para asi evitar retrasos e incumplimientos en metas.

8. FECHA: 11 de febrero 2026

9. FIRMA:





Asesor de Control Interno:**MARIA NANCY ESCOBAR MORALES**

Elaboró: **ALIRIO SANCHEZ PEREZ**