
	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA MUNICIPIO DE ALCALA NIT: 891901079-0	PÁGINA 1
		CÓDIGO: GMP-MSCI-PR.17.1.2
	AUDITORIA INTERNA	VERSION 02 24/06/2015
		101-09

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA


1. ENTIDAD: MUNICIPIO DE ALCALA		2. DEPENDENCIA A EVALUAR: DESPACHO	
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:			
FUNCIONES <p>Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley. Ordenar el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal. Promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. Planificar el desarrollo económico, social y ambiental de su territorio, de conformidad con la ley y en coordinación con otras entidades.</p>			
OBJETIVOS			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo. 2. Conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones y órdenes que reciba del Presidente de la República y del respectivo gobernador. El alcalde es la primera autoridad de policía del municipio. La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las órdenes que le imparta el alcalde por conducto del respectivo comandante. 3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes. 4. Suprimir o fusionar entidades y dependencias municipales, de conformidad con los acuerdos respectivos. 5. Presentar oportunamente al Concejo los proyectos de acuerdo sobre planes y programas de desarrollo económico y social, obras públicas, presupuesto anual de rentas y gastos y los demás que estime convenientes para la buena marcha del municipio. 6. Sancionar y promulgar los acuerdos que hubiere aprobado el Concejo y objetar los que considere inconvenientes o contrarios al ordenamiento jurídico. 7. Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado. 8. Colaborar con el Concejo para el buen desempeño de sus funciones, presentarle informes generales sobre su administración y convocarlo a sesiones extraordinarias, en las que sólo se ocupará de los temas y materias para los cuales fue citado. 9. Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto. 10. Las demás que la Constitución y la ley le señalen. 			
METAS <p>Solucionar las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos domiciliarios, vivienda recreación y deporte, con especial énfasis en la niñez, la mujer, la tercera edad y los sectores discapacitados, directamente y en concurrencia, complementariedad y coordinación con las demás entidades territoriales y la Nación, en los términos que defina la ley.</p>			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL		5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS	
	5.1. META	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS
Representar judicial y extrajudicialmente el municipio	100%	100%	Mediante el Contrato CPS201901003 prestación de servicios profesionales encaminados a brindar asesoría y acompañamiento jurídico a los procedimientos administrativos y judiciales del municipio de Alcalá valle del cauca, actuando como su apoderado judicial.
Representar y acompañar al líder de programa jurídico en el proceso contractual de la entidad.	100%	100%	Se evidenció la ejecución del contrato CPS201901001 de servicios profesionales de asistencia y asesoría en los procesos que demande la administración en temas contractuales



Parque Principal - Carrera 8ª. No 5-35
CODIGO POSTAL: 762040- celular 3176493192
E-mail: controlinterno@alcala-valle.gov.co

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA MUNICIPIO DE ALCALA NIT: 891901079-0	PÁGINA 2
		CÓDIGO: GMP-MSCI-PR.17.1.2
	AUDITORIA INTERNA	VERSION 02 24/06/2015
		101-09

			<p>y jurídicos que se puedan requerir en el municipio de Alcalá - Valle del cauca</p> <p>A través CPS201901012 apoyo a la gestión en la realización de los procesos contractuales así como en la presentación de los informes requeridos por los organismos de control y publicaciones exigidas dentro de los mismos procesos</p>
Colaborar con el Concejo para el buen desempeño de sus funciones, presentarle informes generales sobre su administración	100%	100%	Durante la vigencia 2019 las veces que el Concejo requirió al señor alcalde, fueron atendidos los llamados y presentados los informes solicitados.
Presentar oportunamente al Concejo los proyectos de acuerdo sobre planes y programas de desarrollo económico y social, obras públicas, presupuesto anual de rentas y gastos y los demás que estime convenientes para la buena marcha del municipio.	100%	100%	Durante la vigencia 2019 se presentaron 19 proyectos de acuerdo entre los que se encuentran el presupuesto para la vigencia 2020, patrimonio autónomo para el manejo de las cesantías retroactivas para funcionarios de carrera administrativa.
Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, rendición de cuentas y preparación de. Informar sobre el desarrollo de su gestión a la ciudadanía	100%	100%	Contratación de prestación de servicios integrales para el apoyo logístico integral en la realización de los eventos programados el 30 de agosto de 2019 en el cual participaron funcionarios del departamento (alcaldes, secretarios de despacho, directores de planeación, jefes de oficina de control interno, líderes de coordinación de informe de gestión, empalme y rendición de cuentas de las entidades territoriales (2016-2019), del valle del cauca en el municipio de Alcalá valle del cauca
Delegación de Funciones: El alcalde podrá delegar en los secretarios de la alcaldía y en los jefes de los departamentos administrativos	100%	100%	Durante la vigencia se otorgó delegación sobre los secretarios de despacho para su representación en diferentes ámbitos, mediante actos administrativos proyectados por los asesores y transcritos por la secretaria del Despacho
Rendir los diferentes procesos contractuales ante los entes de control, a través de plataformas como RCL y SECOP	100%	80%	La líder de programa jurídico ha procurado realizar la rendición en los términos establecidos por la ley, sin embargo no ha sido posible rendir todas las actas de supervisión.
Salvaguardar los expedientes judiciales del municipio y mantenerlos actualizados	100%	80%	La responsable de la defensa judicial del municipio, ha venido realizando las reuniones del comité de defensa judicial.
Mantener actualizados y correctamente archivados los procesos contractuales y todos sus soportes	100%	80%	Los procesos contractuales deben ser archivados con todos los soportes documentales como antecedentes, propuestas, firmas y demás
Archivo y salvaguarda de los actos administrativos emitidos por la administración municipal	100%	100%	La secretaria de la dependencia en su archivo de gestión cuenta con los decretos, resoluciones y circulares internas y externas, debidamente foliadas y archivadas.
Respuesta de derechos de petición presentados por la comunidad en general	100%	80%	Se evidenció debilidades en la respuesta de los PQRS, se denota múltiples redireccionamientos en la plataforma SIGE al punto que nadie se responsabiliza y terminan venciendo los plazos de respuesta.

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA MUNICIPIO DE ALCALA NIT: 891901079-0	PÁGINA 3
		CÓDIGO: GMP-MSCI-PR.17.1.2
	AUDITORIA INTERNA	VERSION 02 24/06/2015
		101-09

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

En términos generales la gestión desarrollada por el equipo que conforma el despacho del alcalde, viene liderando diferentes actividades con el apoyo de personal operativo y contratistas que le han permitido avanzar en el cumplimiento propio de las funciones.

Los factores de disponibilidad de recursos y la voluntad del ordenador del gasto son determinantes en el cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia.

Poco interés en la respuesta de los PQRS radicados a la dependencia, además las solicitudes recibidas a través de correo electrónico no son radicadas en la ventanilla única.

Se evidencia poca planificación o atención a las herramientas que permiten realizar control del gasto público y del plan anualizado de compras.

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

Es importante realizar especial atención al plan anualizado de compras y al presupuesto e informar sobre estas situaciones, pues es el municipio terminó con un desbalance económico que afecta directamente el presupuesto de la nueva vigencia

Promover y fortalecer los diferentes espacios de participación que permitan satisfacer las necesidades de las comunidades

Fortalecer espacios de diálogo con los funcionarios, que permitirán conocer más de cerca las problemáticas de la entidad y la toma de decisiones.

Realizar seguimiento a los PQRS allegados a la dependencia.

Mantener y conservar los soportes de las acciones realizadas de acuerdo a los lineamientos de gestión documental

Realizar mayor control al tema de invasiones a través de las funciones de inspección de policía.

Ejercer mayor control del espacio público y cumplimiento de decretos de sobre movilidad en el municipio.

8. FECHA: ENERO/2020

9. FIRMA:

VIVIAN MARCELA JARAMILLO
ASESORA CONTROL INTERNO