



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7



OFICINA DE CONTROL INTERNO

1010-2020-008077

Ibagué, febrero 29 del 2020.

MEMORANDO

PARA: Andrés Felipe Bedoya Cárdenas.
Jefe de la Oficina Jurídica.

DE: Jefe de Oficina de Control Interno (e).

ASUNTO Informe de evaluación a la gestión por dependencias vigentes 2019.

Comendidamente, me permito hacer entrega del informe de evaluación a la gestión vigencia 2019, correspondiente a la Oficina Jurídica de conformidad con lo establecido Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado, sus decretos reglamentarios y la Circular No. 004 de 2005 del Consejo Asesor Gobierno Nacional en Materia de Control Interno.

Atento Saludo

Carlos Machado León

Anexo: Cuatro (4) Folios.

Proyecto: Gloria Ruth Sierra.



www.ibagué.gov.co

En cumplimiento al inciso 2 del artículo 39 de la Ley 909 de 2004, el artículo 52 del Decreto Reglamentario 1227 de 2005 y la Circular 04 del 2005, expedida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del orden nacional y territorial; se presenta el informe de evaluación a la gestión de la Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo de la vigencia 2019.

**FORMATO EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2019.**

1. ENTIDAD: ALCALDÍA DE IBAGUE	2. DEPENDENCIA A EVALUAR: OFICINA JURIDICA		
<p>3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:</p> <p>El Gobierno municipal plantea mejorar la capacidad administrativa y fiscal del municipio, mediante la implementación de procesos transparentes, modernización de la planta de personal, unas finanzas saludables y la implementación certificación en calidad de los procesos de la Alcaldía Municipal para adecuarla a los nuevos retos del país más allá de los horizontes de un periodo de gobierno.</p> <p align="center">PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2016 – 2019 “Por Ibagué con todo el Corazón”</p> <p align="center">DIMENSION: INSTITUCIONALIDAD POLÍTICA.</p> <p>Se plantea como estrategia de buen gobierno, devolverle la confianza a la comunidad en sus gobernantes e instituciones, ser eficiente y transparente con cero tolerancia a la corrupción, que le responda a la comunidad por sus compromisos programáticos y las políticas y metas del Plan de Desarrollo, que estimule a la comunidad a hacer control social, que rinda cuentas claras, que promueva la transparencia, la equidad, la justicia, la dignidad humana, el respeto por la institucionalidad y que produzca resultados que impacten el desarrollo, la prosperidad y el bienestar de los ibaguereños.</p> <p align="center">SECTOR: BUEN GOBIERNO PARA LA PROSPERIDAD DE IBAGUE.</p> <p>PROGRAMA: Ibagué fortalece su institucionalidad en busca de la modernidad PROYECTO POAI: NA.</p>			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS
<p>PROGRAMA: Ibagué fortalece su institucionalidad en busca de la modernidad PROYECTO POAI: NA.</p> <p>OBJETIVO: Asumir y ejercer la totalidad de la defensa jurídica del municipio de Ibagué, a partir de la representación judicial, extrajudicial o administrativa y la asesoría sistemática y permanente de las actuaciones de la administración central, en aras de la protección del patrimonio público y salvaguarda del ordenamiento jurídico.</p>			
1. Ejercer la defensa judicial al 100% en las notificaciones de convocatorias prejudiciales, judiciales y administrativas interpuestas en contra del municipio durante la vigencia 2019.	Asignación judicial a las notificaciones de convocatorias prejudiciales, judiciales e interpuestas contra el Municipio de	I.F.= 100%	Se evidencio base de datos del sistema de control de procesos judiciales – Softcon. No se establece la cantidad de notificaciones de convocatorias prejudiciales, judiciales e interpuestas contra el Municipio. Se presenta evidencia de 439 registros del año 2019 según base de datos del sistema de

	Ibagué vigencia 2019.		control de procesos judiciales – Softcon. El Índice físico del programa arroja como resultado el 100% de lo ejecutado a lo programado.
2. Realizar tres (3) comités jurídicos de estudio cuando se requiera.	Comités de estudios realizados	I.F= 100%	Se evidencio que se programaron 3 y se ejecutaron 3 comités: Acta No. 001 de fecha 28/02/2019, Acta 002 de fecha 2019/03/21, Acta 003 de fecha 2019/07/03 El Índice físico del programa arroja como resultado el 100% de lo ejecutado a lo programado.
3. Generar tres (3) informes de seguimiento de depuración y actualización de la plataforma de procesos judiciales -Softcon: (Área competente al interior de la entidad -oficina asesora jurídica: actualización y depuración base de datos grupo de asesores jurídicos que ejercen la representación del municipio de Ibagué).	Tres informes consolidados cuatrimestrales de depuración de la base de datos procesos judiciales - Softcon	I.F= 100%	Se evidencia que se programaron tres informes consolidados cuatrimestrales de la depuración de la base de datos de procesos judiciales Softcon; también una reiteración para la actualización al sistema de control de procesos – Softcom del 1. El 20 de febrero del 2019. 2. El 18 de junio del 2019. 3. El 26 de junio del 2019. 4. septiembre 23 del 2019. El Índice físico del programa arroja como resultado el 100% de lo ejecutado a lo programado.
4. Planear el plan de acción del Comité de Conciliación del Municipio de Ibagué vigencia 2019.	Plan de acción del Comité de Conciliación del Municipio de Ibagué vigencia 2019	I.F= 100%	Se evidencia memorando no. 1001- 60815 del 24 de diciembre del 2019 en donde se hace la remisión del Plan de Acción – Gestión Jurídica vigencia 2019; al Grupo Estudios Estratégicos – Secretaria de Planeación. El Índice físico del programa arroja como resultado el 100% de lo ejecutado a lo programado.
5. Revisar y ajustar procedimientos del proceso de apoyo -Gestión Jurídica.	Procedimientos Ajustados.	I.F= 100%	Se evidencia memorando no. 1001-52221 del 31 de octubre del 2019 en donde se envía actualización de procedimientos del proceso de Gestión Jurídica 2019, dirigido a Dirección de Fortalecimiento Institucional-Secretaria de Planeación para que sea revisado y aprobado en comité documental y comité

			<p>institucional de Gestión y desempeño y luego publicarlo en la página Web.</p> <p>El Índice físico del programa arroja como resultado el 100% de lo ejecutado a lo programado.</p> <p>Cumpliendo con el 100% de la meta del producto 5.</p>
--	--	--	--

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

El proceso de Gestión de la OFICINA JURIDICA, se desarrolla dentro del Plan de Desarrollo 2016-2019 "Por Ibagué con todo el Corazón" bajo el marco de la Dimensión Institucionalidad Política.

La actividad de verificación al cumplimiento de las actividades contenidas en los planes de acción fue coordinada por la profesional Asesora Financiera Leidi Alvarado. Conjuntamente se organizaron las visitas que fueron atendidas por cada líder de grupo apoyados por algunos de sus colaboradores y presentaron y adjuntaron las evidencias para cada actividad.

Con base en las evidencias presentadas por la funcionaria asignada para facilitar la evaluación de la gestión de la vigencia 2019, la oficina de Control Interno establece que el índice físico promedio de la evaluación a la Gestión corresponde al **100%**; este porcentaje obedece al promedio del cumplimiento de los programas, que se encuentran bajo la responsabilidad de la Oficina; así cumpliendo con la meta de producto en cada actividad.

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

El plan de acción como herramienta de planeación de la gestión administrativa, debe guardar una adecuada armonía con otros elementos de la planeación, tales como: Programa de Gobierno, Plan de Desarrollo, Plan Indicativo, Plan Operativo Anual de Inversiones y Presupuesto General del Municipio.

En la formulación del Plan de Acción se debe tener claro el objetivo de cada actividad a ejecutar del programa, igualmente el número de veces que se debe realizar para alcanzar el producto final.

Algunas de ellas requieren partir de parámetros basados en datos históricos cuya nueva programación no puede ser inferior al valor ejecutado que sirve de base. Con la anterior información se facilita definir la unidad de medida y su cantidad.

Igualmente se debe establecer la evidencia que va a soportar la ejecución de la actividad, la cual debe ser congruente con la unidad y cantidad de medida definida.

La modificación a los planes de acción debe quedar evidenciada y técnicamente sustentada ante la Secretaría de Planeación. Estas modificaciones se deben presentar por escrito, con el fin de contar con la evidencia de modificación. A su vez la Secretaria

de Planeación una vez analizados los cambios y aceptados los mismos, debe actualizar inmediatamente sus insumos de seguimiento.

La definición de los indicadores debe tener coherencia con las acciones adelantadas, de manera que faciliten la evaluación del cumplimiento de las actividades programadas en la vigencia.

El documento soporte de las acciones realizadas se deben archivar conforme a las tablas de retención documental "TRD.

Es importante socializar con todos los funcionarios de las dependencias el plan de acción tomado para que como equipo de trabajo sea ejecutado.

8. **FIRMA**



Carlos Machado León.
Jefe Oficina de Control Interno (E).

Redacto: Gloria Ruth Sierra Ardila.