JUNIO - AGOSTO DE 2024

ESTUDIO TÉCNICO MODIFICACIÓN ESTRUCTURA ORGÁNICA

ALCALDÍA DE NEIVA - HUILA

Contenido

1 INTRODUCCIÓN 3

2 ACERCA DE LA ENTIDAD 7

2.1 NOMBRE DE LA ENTIDAD 7
2.2 NATURALEZA JURÍDICA Y OBJETO SOCIAL 7
2.3 EVENTOS RECIENTES (ANTECEDENTES DE REDISEÑO) 7

3 DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL 10

4 MARCO LEGAL 13

5 FACTOR ECONÓMICO 15

5.1 MARCO NORMATIVO 15
5.2 COMPORTAMIENTO Y COMPOSICIÓN DE LOS INGRESOS 2019-2023 20
5.3 COMPORTAMIENTO Y COMPOSICIÓN DE LOS GASTOS 2019-2023 24
5.4 GASTOS DE PERSONAL 2019-2023 30
5.5 INDICADOR DE LÍMITE DE GASTOS LEY 617-2000 38
5.6 CONCLUSIONES DEL CAPÍTULO 51

6. ANÁLISIS INTERNO Y EVALUACIÓN DE PROCESOS 54

6.1. PROCESOS TÉCNICO-MISIONALES Y DE APOYO. 54
MAPA DE PROCESOS 54
6.1.1. PROCESOS ESTRATÉGICOS 57
6.1.2. PROCESOS MISIONALES 60
6.1.3. PROCESOS DE APOYO 79
6.1.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN 88
6.1.5. PROCESOS SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. 89
6.2. ANÁLISIS DEL TALENTO HUMANO 91
6.2.1. PLANTA DE PERSONAL ACTUAL 91
6.3. ANÁLISIS METODOLOGÍA DAFP -OPCIONES PRIORITARIAS 94
6.3.1. PROCESOS ESTRATÉGICOS 0
6.3.2. PROCESOS MISIONALES 7

6.3.3. PROCESOS DE APOYO 51
6.3.4. PROCESOS DE CONTROL 68
6.3.5. *49* 2
6.3.6. *OFICINA DE INTERNALIZACIÓN Y PROYECTOS* 2
6.4. EVALUACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS 4
6.4.1. ENTORNO SOCIAL. 19
6.4.2. PLAN DE DESARROLLO 2024-2027 ACUERDO 004 DE 17 DE JUNIO DE 2024 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024 - 2027, "ACCIONES PARA RECUPERAR NEIVA" 28
7. ARQUITECTURA INSTITUCIONAL - PROPUESTA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL .. 47

Alcaldía de Neiva

1 INTRODUCCIÓN

El presente documento constituye el informe final del Estudio Técnico para la modificación de la estructura organizacional de la Alcaldía de Neiva - Huila. En él se expone la situación general encontrada en el municipio a corte a junio de 2024, y se presenta de estructura organizacional administrativa del ente territorial.

La sociedad requiere contar con un Estado y organizaciones públicas que satisfagan sus necesidades y con el fin de promover un buen Gobierno, es fundamental que la Alcaldía de Neiva conciba el proceso de reestructuración de su planta de personal como un real y eficaz proceso de transformación en su configuración y en su gestión administrativa, con el fin de garantizar la viabilidad de la entidad.

El fin último de toda reestructuración, modernización o rediseño debe ser el mejorar el desempeño de las entidades públicas, en consonancia con los mandatos constitucionales y legales, con las prioridades y criterios de eficiencia y eficacia, acorde con la necesaria viabilidad presupuestal y cumplimiento de reglas fiscales. Su objetivo es mejorar la gestión de la entidad para que sea más eficiente y logre fortalecer la relación estado-ciudadano[1].

Para que el proceso de rediseño institucional tenga éxito y que la implementación de los cambios sugeridos se realice sin contratiempos, es necesario:

a) Concentrarse en el cumplimiento de criterios presupuestales, reglas fiscales y viabilidad para el funcionamiento y estabilidad en el largo plazo.
b) Valorar la primacía interés general sobre el particular.
c) Ofrecer seguridad jurídica en la toma de decisiones.
d) Garantizar que exista la debida armonía, coherencia y articulación entre las actividades que realicen cada una de las dependencias.
e) Fomentar la participación de los empleados y orientar la reforma para la mejor prestación de los servicios al ciudadano.

[1] Guía de diseño y rediseño institucional para entidades públicas del orden territorial. DAFP 2018.

El presente documento consta de dos grandes capítulos, una primera parte denominada el Diagnostico Organizacional y en consecuencia del análisis y la identificación de las fortalezas y puntos críticos se concluirá en una segunda parte denominada Arquitectura, que justifica las necesidades de reformar la estructura organizacional del Municipio.

En este sentido el diagnóstico se entiende como el punto de partida para precisar el diseño organizacional propuesto, el cual debe contribuir a solucionar los problemas de la alcaldía en relación con su planta de empleos, y Manual de Funciones y Competencias Laborales.

Para implementar el proceso, se tendrán en cuenta los principios que rigen la función administrativa al servicio del interés general, los enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política, como son: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación, coordinación administrativa y la desconcentración de funciones. Así mismo, tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- ✓ La organización que se adopte se sujetará a la finalidad, objeto y funciones generales de la entidad prevista en las leyes, decretos, ordenanzas y acuerdos, contribuyendo de manera eficaz y eficiente al logro de los objetivos institucionales, al desarrollo de sus funciones y al uso racional del talento humano y de los recursos físicos, financieros y tecnológicos.
- ✓ Se garantizará que exista la debida armonía, coherencia y articulación entre las actividades que realicen cada una de las dependencias, de acuerdo con las competencias atribuidas, para efectos de formular, ejecutar y evaluar las políticas, planes y programas, que le permitan el ejercicio de sus funciones.
- ✓ Se establecerá una planta de personal flexible que se adapte al entorno, que sea plana y sencilla, con niveles jerárquicos mínimos, con el fin de que las decisiones fluyan sin obstáculos dentro de la misma, permitiendo una comunicación directa entre el estado y el ciudadano, logrando los objetivos para la cual fue creada.
- ✓ Se evitará la duplicidad de funciones.
- ✓ Se suprimirán o fusionarán los empleos que no se requieran para la prestación de servicios y se distribuirán o suprimirán las funciones específicas que se desarrollen, en armonía con las disposiciones vigentes que regulen la materia.

Bajo el anterior contexto, el presente documento justifica técnica y jurídicamente los ajustes que requiere la estructura organizacional, la planta de personal de la Alcaldía de Neiva, y dar cumplimiento a los límites de gasto establecidos en la Ley 617 de 2000,

según las conclusiones del presente Estudio Técnico que derivaron en la necesaria supresión de empleos, dentro de claros criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general.

La alcaldía de Neiva, debe diseñarse de manera que coadyuve eficaz y eficientemente al logro de los objetivos, metas y competencias institucionales, a la distribución racional y transparente de los recursos.

Al revisar la historia de los cambios recientes se pudo establecer que la alcaldía municipal realizó entre 2020 y 2023 diversas reformas a su planta de personal.

Como se pudo analizar en el presente documento, se evidencia la falta de coherencia entre los resultados de un Estudio adelantado en 2020 vs. los ajustes efectivamente realizados en la planta de empleos. Vale decir, entre 2020 y 2023 se crearon algunos empleos que no contaron con un Estudio o una verdadera Justificación Técnica, lo que va en contravía del artículo 228[2] del Decreto Ley 019 de 2012 que reformó el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, incurriendo en la violación de los límites de gasto establecidos en la Ley 617 de 2000, y en la necesidad de plantear el ajuste -en lo que compete a este estudio técnico- en la planta de empleos y MFCL.

Se han considerado entre otras, las posibilidades legales que otorga la Constitución Política, la Ley 489 de 1998, Ley 1551 de 2012 y 136 de 1994. Se tienen presentes en el conjunto del estudio técnico, lo previsto en el artículo 365 de la Constitución Política, que establece la obligación del Estado y sus entidades públicas de asegurar la prestación eficiente de los servicios públicos ya sea que lo haga de manera directa o a través de personas jurídicas o comunidades organizadas.

Finalmente, el presente documento Estudio Técnico se basa en las metodologías oficiales dispuestas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y en

---

[2] ARTÍCULO 46. Reformas de planta de personal. Las reformas de plantas de personal de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades bajo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP.
El Departamento Administrativo de la Función Pública adoptará la metodología para la elaboración de los estudios o justificaciones técnicas, la cual deberá ceñirse a los aspectos estrictamente necesarios para soportar la reforma a las plantas de personal.
Toda modificación a las plantas de personal de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del poder público del orden nacional, deberá ser aprobada por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

especial en la Ley 489 de 1998, Ley 909 de 2004, Ley 190 de 1995, Ley 790 de 2005, Decreto 1083 de 2015 y todos los decretos reglamentarios aplicables en la materia, y se da aplicación al artículo 20 del Decreto 199 de 2024 por medio del cual "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación", de modo que el estudio es elaborado y consolidado por los funcionarios competentes y contratistas vinculados actualmente en el Municipio.

Alcaldía de Neiva

2 ACERCA DE LA ENTIDAD

2.1 Nombre de la entidad

Alcaldía de Neiva

2.2 Naturaleza Jurídica y objeto social

Conforme a nuestra Constitución Política el Municipio de Neiva es una entidad territorial, como municipio es entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, con goza autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley, y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

El Municipio tiene como misión, prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes, para lo cual, puede gobernarse por sus propias autoridades y administrarse autónomamente en los términos autorizados por la constitución y la Ley.

En cuanto a sus ingresos patrimoniales puede administrar sus recursos, establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y participar en las rentas nacionales.

2.3 Eventos Recientes (Antecedentes de rediseño)

El Municipio de Neiva como capital del Departamento del Huila por mandato constitucional tiene a su cargo la prestación de diversos servicios, la ejecución de competencias administrativas, el cumplimiento de acciones, obligaciones, la orientación y liderazgo en la formulación y ejecución de políticas, planes y programas para garantizar el progreso y bienestar de sus residentes.

El programa de gobierno que eligieron los neivanos para el periodo constitucional de 2024 a 2027 “Acciones para recuperar Neiva” tiene como uno de sus ejes fundamentales que la administración de la ciudad se haga de la manera más rigurosa, responsable y sostenible con el manejo de los recursos públicos.

Identifica el plan de gobierno que nos orienta en este periodo constitucional de gobierno:

"Este proceso es crucial, debido a que permite a nuestros ciudadanos la identificación de sus necesidades y expectativas, las cuales puedan ser incluidas en este Programa de Gobierno, generando una mayor legitimidad y compromiso por parte del movimiento significativo de ciudadanos Acciones por Neiva; así como también promover la transparencia y la rendición de cuentas.

En los últimos 4 años, el municipio de Neiva ha estado estancado debido a la corrupción, la cual generó una disminución en su desarrollo y a su vez en la confianza de sus habitantes, obstaculizando el crecimiento económico y generando un clima de descontento generalizado. Sin embargo, Neiva decidió enfrentar esta problemática con valentía y determinación, gracias a las acciones de un grupo significativo de habitantes que a través de esta propuesta programática busca restablecer la confianza en la administración municipal."

Se ha identificado la necesidad de realizar ajustes en la planta global de personal siendo necesario evidenciar y demostrar la pertinencia de muchos empleos, de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa.

Para lograr este objetivo es un parámetro esencial de análisis la exponencial creación de empleos públicos de Neiva en los últimos cuatro años, por parte de la anterior administración del Municipio de Neiva.

Resulta un indicador relevante el mencionar a 31 de diciembre de 2022, el Municipio no había incumplido el límite de gastos de funcionamiento definido en el artículo 6 de Ley 617 de 2000.

Los datos históricos nos demuestran que hasta el año 2019 el ente territorial había adoptado una política conforme a la cual la creación de cargos, en particular de carrera administrativa, no superaba porcentajes de crecimiento de los ingresos corrientes de libre destinación del Municipio de Neiva, lo cual tuvo por necesaria consecuencia que a pesar de la fragilidad de las finanzas municipales, siempre se respetó el límite de 65% de gastos de funcionamiento consagrado en el artículo 6 de la Ley 617 de 2000.

A excepción de la administración saliente, las pasadas administraciones tuvieron en cuenta que la creación de cargos y empleos públicos no puede desconocer el referente de ingresos reales del ente territorial, y sustentaron la creación de los empleos en estudios técnicos demostrativos que sustentaban la creación de cargos en las necesidades de la administración y los servicios y procesos ejecutados por los funcionarios de la Alcaldía.

En el periodo 2020 y 2023, esa norma de conducta y parámetro de buena gobernanza fue desatendido de modo que, si se hace una comparación entre el 31 de diciembre de 2019 y el 31 de diciembre de 2023, puede concluirse que la planta de cargos de trabajadores oficiales y empleados públicos del Municipio prácticamente se duplicó, incrementando inexorable e inevitablemente los gastos de funcionamiento, sin que se tenga identificado un adecuado cumplimiento de los procesos y procedimientos a cargo de la administración Municipal.

Este estudio demostrará que el Municipio de Neiva incumplió el límite de gastos de funcionamiento impuesto en el artículo 6º de la Ley 617 de 2004, y será un elemento demostrativo del estudio que los gastos de personal (salarios, prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social y parafiscales) constituyen más del 70% de los gastos de funcionamiento del Municipio.

Alcaldía de Neiva

3 DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL

El resumen de las situaciones que inciden en el rediseño institucional según el diagnóstico general de la problemática que se pretende resolver con el proceso de ajuste institucional, así como las acciones que deben ser realizadas con el fin de alcanzar niveles de eficiencia y eficacia para el funcionamiento óptimo en la entidad, se presentan en la tabla N.1 siguiente, la cual será el principal insumo para el desarrollo de las propuestas de mejora.

Tabla 1 Diagnóstico Organizacional

ELEMENTOS A CONSIDERAR	SITUACIÓN ACTUAL	SITUACIÓN PROPUESTA	ACCIONES
Funciones	Duplicidad de funciones identificadas para los empleos que conforman la planta de personal.	Se deberá hacer análisis de procesos procedimientos y funciones para verificar la pertenencia en la existencia de los empleos y las condiciones de nacimiento de los empleos	Suprimir empleos. Redistribución de funciones y cargas de trabajo. Identificación de objetivos claros a cada dependencia que n permita la duplicidad de competencias y funciones.
Procesos	Pese al aumento de la planta de personal en las últimas cuatro vigencias, no se identifica el mejoramiento o introducción de procesos, producción, de bienes o prestación de servicios.	Se deberá avanzar en identificación la pertinencia de procedimientos y actividades que conforman dichos procesos a efectos de evaluar su cumplimiento y su coincidencia con el manual de funciones.	Evaluación sobre pertinencia de proceso adoptados. Evaluar la pertinencia y direccionamiento de los mismos.
Producción servicios / bienes	Pese al aumento de la planta de	Se debe hacer un proceso de	Se debe plantear la supresión de

ELEMENTOS A CONSIDERAR	SITUACIÓN ACTUAL	SITUACIÓN PROPUESTA	ACCIONES
	personal en las últimas cuatro vigencias fiscales, no se identifica el mejoramiento o introducción de procesos, producción, de bienes o prestación de servicios.	medición de cargas de trabajo atendiendo a las directrices definidas por el DAFP a efectos de verificar si los esfuerzos laborales de la entidad materializan el cumplimiento de servicios y obligaciones a cargo del Municipio.	empleos innecesarios en la estructura organizacional y de gestión de la Alcaldía. Redistribución de funciones y cargas de trabajo.
Costos (Recursos económicos)	Incumplimiento de límites de Gasto Ley 617 de 2000. Incumplimiento principios presupuestales. Dificultad presupuestal y financiera para apalancar los crecientes gastos de personal, por efecto del aumento injustificado de la nómina en las últimas cuatro vigencias.	Cumplimiento de los límites de Gasto, indicador de Ley 617 de 2000. Cumplimiento de los principios del Estatuto Presupuestal Decreto 111 de 1996	Supresión de empleos innecesarios en la estructura organizacional y de gestión de la Alcaldía. Fusión de Secretarías en las cuales se pueda identificar similitud de objetivos en los procesos, sin que dicha decisión afecte el cumplimiento de servidos y programas a cargo de la administración municipal.

Alcaldía de Neiva

ELEMENTOS A CONSIDERAR	SITUACIÓN ACTUAL	SITUACIÓN PROPUESTA	ACCIONES
			Redistribución de funciones y cargas de trabajo. Racionalización del gasto público. Rediseño de estructura organizacional que no afecte la prestación de los servicios a cargo del Municipio

Alcaldía de Neiva

4 MARCO LEGAL

El marco legal permite contextualizar las normas que inciden en el rediseño institucional de la Alcaldía, especialmente frente a su competencia, estructura administrativa y planta de personal, a continuación, se describen las principales normas abordadas para este propósito.

Sobre el particular, es necesario precisar que el establecimiento y modificación de la estructura administrativa de una entidad territorial le corresponde al Concejo Municipal, de acuerdo con lo señalado en la Constitución Política:

> *ARTÍCULO 313. Corresponde a los Concejos:*
> *(…)*
> *3. Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo.*
> *(…)*
> *6. Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta.*

Que mediante el Artículo Primero del acuerdo 002 de 2024 el concejo de la ciudad de Neiva otorgó al alcalde Municipal las siguientes facultades:

> ***ARTÍCULO PRIMERO:*** *Autorizar al Alcalde de Neiva el ejercicio de facultades extraordinarias por el termino de seis (6) meses, para determinar la estructura de la administración central de la administración municipal, las funciones de sus dependencias y las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos, de conformidad con las normas que regulan la materia y con base exclusivamente en los resultados que arrojen los estudios técnicos de modernización organizacional e institucional que se realicen para tal fin.*
> *El proceso de modernización organizacional e institucionalidad debe estar acorde con el cumplimiento de los indicadores de la ley 617/2000 y procurar la viabilidad financiera del Municipio.*
> ***PARÁGRAFO 1.*** *Se excluyen de las facultades concedidas en el presente artículo las entidades descentralizadas del orden municipal que se rigen por la Ley 142 de 1994 y la Ley 100 de 1993.*

PARÁGRAFO 2. *También se excluyen de las facultades concedidas en el presente artículo la creación de nuevas entidades descentralizadas.*

En este acápite se debe hacer también referencia al límite de gastos de funcionamiento de la entidad territorial, definidos en el artículo 6º de la Ley 617 de 2000 que por su importancia es esencial transcribir.

ARTICULO 6o. VALOR MAXIMO DE LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS DISTRITOS Y MUNICIPIOS. Durante cada vigencia fiscal los gastos de funcionamiento de los distritos y municipios no podrán superar como proporción de sus ingresos corrientes de libre destinación, los siguientes límites:

Categoría	*Límite*
Especial	*50%*
Primera	*65%*
Segunda y tercera	*70%*
Cuarta, quinta y sexta	*80%*

La administración pública se debe sustentar en el adecuado uso de los recursos públicos, teniendo en cuenta que nuestro ordenamiento jurídico demanda que debe garantizarse que los gastos de funcionamiento de una entidad pública descentralizada del nivel territorial, no pongan en riesgo el cumplimiento de las obligaciones legales impuestas en este caso por la Constitución Política, la ley 136 de 1994 la Ley 617 de 2000 y demás normas concordantes y complementarias.

	Normativa vigente	Objeto
Estructura	Decreto Municipal 877 de 2020	"Por el cual se establece la Estructura de la Administración Central del Municipio de Neiva, se señalan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

5 FACTOR ECONÓMICO

5.1 MARCO NORMATIVO

La Ley 617 de 2000 establece los límites del gasto para las Entidades Territoriales, donde determina, de acuerdo a la categoría de la Entidad el porcentaje máximo permitido para los gastos de funcionamiento, tomando como base los ingresos corrientes de libre destinación. Para el municipio de Neiva, que está catalogado como una entidad de primera categoría, el porcentaje máximo permitido es del 65%.

No obstante, durante la vigencia 2023, ese límite fue excedido hasta alcanzar un 67,17%, es decir 2,17 puntos porcentuales por encima de los permitido, según se observa en la siguiente tabla:

CONCEPTO	VALOR EJECUTADO EN LA VIGENCIA 2023	VALOR PRESUPUESTO VIGENCIA 2023
TOTAL, ICLD	$ 166.697.183.887	$ 183.086.145.708
1% LEY 99 DE 2000	$ 1.666.971.839	$ 1.830.861.457
TOTAL, ICLD NETO*	$ 165.030.212.048	$ 181.255.284.251
Total, Gastos Funcionamiento Neto (GF)	$ 110.855.339.704,88	$ 111.581.962.082,00
Indicador Ley 617/00 (GF/ICLD)	**67,17%**	61,56%
Límite del Gasto (-) Indicador Ley 617/00 (GF/ICLD)	**-2,17%**	3,44%
Concepto	**Compromisos Totales**	**Indicador 617/2000 (RP/ICLD NETO)**
Concejo Municipal	$ 2.306.900.964,00	1,40%
Personería Municipal	$ 2.635.000.000,00	1,60%
Contraloría Municipal	$ 2.941.329.043,00	1,78%

Fuente. Informe a Concejo Municipal "Situación financiera, administrativa y plan de trabajo de la secretaría de hacienda "100 días"

Nuestro ordenamiento jurídico define que una de las consecuencias por exceder el límite de gastos de funcionamiento es el descenso de la entidad territorial a segunda categoría, para la vigencia 2025. Por lo anterior, se hace necesario implementar un plan de saneamiento fiscal y financiero, con el fin de cubrir el déficit identificado y adoptar un fuerte programa de racionalización de gasto.

Para definir y entender que se entiende por "racionalización del gasto", no solo debemos atender a términos doctrinarios sino también a la interpretación que en este caso la Corte Constitucional define para tal concepto. Es así, que el máximo Tribunal Constitucional Colombiano[3] respecto del concepto de racionalización del gasto puede entenderse dentro de los preceptos legales encaminados a lograr la racionalización del gasto público, normas dirigidas, por ejemplo, a disminuir el gasto, al manejo de las finanzas públicas en una forma más apropiada y razonable de manera que no se despilfarren o desvíen los recursos para fines distintos de los establecidos por la Constitución o la ley, al financiamiento del gasto o la redistribución de los recursos necesarios para que las entidades estatales puedan prestar en forma eficiente y oportuna los servicios públicos que les compete cumplir.

Otro elemento de comprensión del concepto de racionalización le gasto, indiscutiblemente lo constituye el documento CONPES 4008 del 26 de octubre de 2020[4], el cual nos ilustra además sobre el contenido de la Gestión Financiera Pública que comprende todas las etapas de gestión de los recursos públicos, por lo cual es transversal a la actividad de todas las entidades públicas y particulares que administran recursos públicos, del cual podemos concluir que en respecto de la racionalización del gasto debe tener en cuenta la adecuada armonización de los ingresos, los gastos y la solvencia fiscal de cualquier entidad pública.

La valoración de los criterios sobre una buena o mala gestión municipal e institucional están íntimamente ligados a los conceptos de administración empresarial, pero dicha visión sufrió un cambio drástico, en la medida que actualmente la administración pública debe prestar sus servicios bajo el precepto que los recursos públicos administrados bajo su responsabilidad sean eficientes respecto la población, alcanzando una adecuada eficiencia y eficacia en el uso de los recursos y una permanente gestión para incrementar coberturas, mejorando significativamente la calidad de los servicios prestados.

Uno de los sustentos constitucionales del proceso de descentralización en Colombia, ha sido siempre precisamente el lograr una mayor eficiencia del gasto público, buscando que dicho gasto este definido en un verdadero proceso de representación democrática

[3] Sentencia C-017 de 1998 Corte Constitucional 04 de febrero de 1998
[4] Documento CONPES 4008. CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL REPÚBLICA DE COLOMBIA. Departamento Nacional de Planeación. https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Conpes/Económicos/4008.pdf

a nivel regional, departamental y municipal. Consecuentemente, la descentralización sólo cumple su cometido en la medida que los territorios sean capaces de cumplir con sus objetivos constitucionales y legales, de modo que logren garantizar el bienestar de la comunidad y que los gastos e inversiones de la entidad materialicen los objetivos y fines comunes de prosperidad, bien común e igualdad.

La racionalización del gasto se orienta a lograr una mayor eficiencia para proveer bienes públicos, pues se considera que al descentralizar la disposición y ordenación del gasto, en este caso en los entes territoriales, se recogen de manera fiel las preferencias y necesidades de los ciudadanos.

Así las cosas, en virtud de los principios de la función pública (art. 209 de la Constitución Política) es forzoso para las entidades pública de cualquier nivel establecer procedimientos y controles necesarios para llevar a cabo una austeridad en los recursos, así como la mejora y el manejo eficiente de estos.

En el contexto histórico podemos recordar que finales del siglo pasado Colombia experimentó la peor caída económica en la historia reciente del país.

En 1999 el Producto Interno Bruto (PIB) se desplomó 4,2 por ciento, consecuencia del exponencial endeudamiento público y privado (esta última del más de los 10 puntos del PIB), pero también, esa crisis económica tuvo como una de sus causas el desmedido aumento del gasto público de funcionamiento sobre todo a nivel territorial.

La crisis de económica de finales del Siglo XX a que hacemos referencia determinó la adopción de varias reformas a nivel financiero, un estatuto regulatorio para el crédito de vivienda, cambios en la política monetaria, la adopción de la Ley 550 de 1999 y de la Ley 617 de 200 "Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional"

La Ley 617 de 2000, está orientada hacia el fortalecimiento de la descentralización, al mismo tiempo que fue determinada la normativa pertinente, para racionalizar el gasto público en el territorio nacional, por supuesto estableciendo los límites adecuados para los gastos de funcionamiento, tomando como eje de referencia la categorización de las entidades territoriales, con propósito de dotarlas de un instrumento jurídico financiero, cuyo objetivo se centra en la racionalización del gasto y la recuperación fiscal.

A nivel doctrinario se ha aceptado que la ley 617 de 2000, fue expedida por el legislador con el objetivo de brindar una herramienta a las entidades territoriales para

racionalizar el gasto de funcionamiento sin comprometer los recursos financiero del Municipio y permitir las inversiones necesarias que faciliten.

Conforme a lo establecido en la ley 617 de 2000, en el artículo 2 parágrafo 3. cuando un distrito o municipio destine a gastos de funcionamiento porcentajes superiores a los límites que establece la presente ley se reclasificará en la categoría inmediatamente inferior. Dicha reglamentación, por supuesto estricta se sustenta en que uno de los detonantes de la crisis financiera de finales del siglo pasado, fue el alto gasto de funcionamiento y el alto nivel de deuda pública, sobre todo a nivel territorial.

En términos generales, el desequilibrio fiscal de las entidades territoriales tiene como origen varias causas comunes, identificadas en estudio del Ministerio de Hacienda y Crédito Público[5] del año 1999, previo a la expedición de la Ley 617 de 2000.

Identifica el Ministerio referido como causas de desequilibrio fiscal de las entidades territoriales las siguientes:

- Mayor crecimiento de los gastos corrientes en relación con los ingresos corrientes.
- La estructura de gastos de funcionamiento en los municipios
- Dependencia de las transferencias del orden nacional
- Gran participación de los concejos y contralorías en los gastos de funcionamiento
- Crecientes gastos de inversión que han generado déficits recurrentes que a su vez han acelerado el endeudamiento territorial.
- Atraso en los pagos correspondientes a salarios, mesadas pensiónales, contratistas y proveedores.

Sobre esta problemática, la exposición de motivos de la Ley 617 de 2000 es relevante y se torna en insumo necesario para este estudio técnico.

Señaló la justificación del proyecto de ley en Cámara de Representantes de la ley referida conforme a la Gaceta del Congreso No. 257 del 17 de agosto de 1999, págs. 9 y ss (subrayas fuera de texto y para resaltar):

> *Ahora más que nunca se evidencia que de no introducirse reformas al sistema administrativo de los departamentos, distritos y municipios, se sacrificará su posibilidad de subsistir y se abandonarán los servicios públicos a su cargo. En el futuro cercano, de seguir las cosas como van, el universo de tales entidades puede*

[5] Tomado publicaciones de Universidad del Valle. https://bibliotecadigital.univalle.edu.co/server/api/core/bitstreams/c1f05f6e-95fc-4955-8601-b17070211a21/content

entrar en cesación de pagos. De hecho, por lo menos el setenta por ciento (70%) de las entidades territoriales ya están en dicha situación.

La estabilidad financiera de cualquier entidad pública depende de que con sus ingresos corrientes, es decir, aquellos ingresos que se perciben de forma constante y permanente en el tiempo y que, por lo tanto, son la única fuente de recursos cierta, se paguen los gastos de funcionamiento, que son aquellos que se generan de forma permanente tales como salarios y prestaciones sociales.

Pagar gastos de funcionamiento con recursos no recurrentes, como el producto de un crédito, la venta de un activo, de una regalía o de una donación, implica generar un gasto futuro que no cuenta con recursos para su pago. En el pasado reciente esto ocurrió para financiar los gastos permanentes de los departamentos, distritos y municipios. Estas entidades recurrieron al crédito para cubrir estos gastos y poco a poco tapar un hueco con otro, condjuo a la cesación de pagos de uno o más de los siguientes rubros: servicio de la deuda pública, pago del pasivo pensional o pago de los gastos ordinarios de la administración.

En el caso de las entidades territoriales las cifras (...) hablan por sí solas; sin consideración de la fuente de recursos usadas, las deudas hoy en día son, en la mayoría de las entidades territoriales, superiores a la capacidad de pago. En estas condiciones es necesario reducir los gastos si se quiere tener viabilidad futura y cumplir con la prestación de los servicios a su cargo.
(...)
La descentralización se yergue como principio dominante, en aras de realizar el ideal democrático de cercanía de la autoridad al ciudadano (...) sin unas finanzas públicas sólidas, soportadas en la autofinanciación de los gastos de funcionamiento, la autonomía de las entidades territoriales quedará reducida a un mero formalismo y la sostenibilidad del proceso de descentralización no estará garantizada".

Por lo tanto, el objetivo del límite consagrado en la Ley 617 de 2001 no es otro que la racionalidad y la eficiencia del gasto público en el orden territorial, el fortalecimiento de los ingresos propios y la racionalización de los gastos de funcionamiento de las entidades territoriales a través de estrategias integrales de ajuste fiscal, y la consecuente limitación a los gastos de funcionamiento de los entes territoriales.

Dichos objetivos no tienen otro fundamento que garantizar la transparencia de la gestión territorial y lograr la mayor inversión de recursos a través de asegurar la sostenibilidad financiera y fiscal.

Al respecto, la Corte Constitucional en sentencia C-540 de 2001 señala:

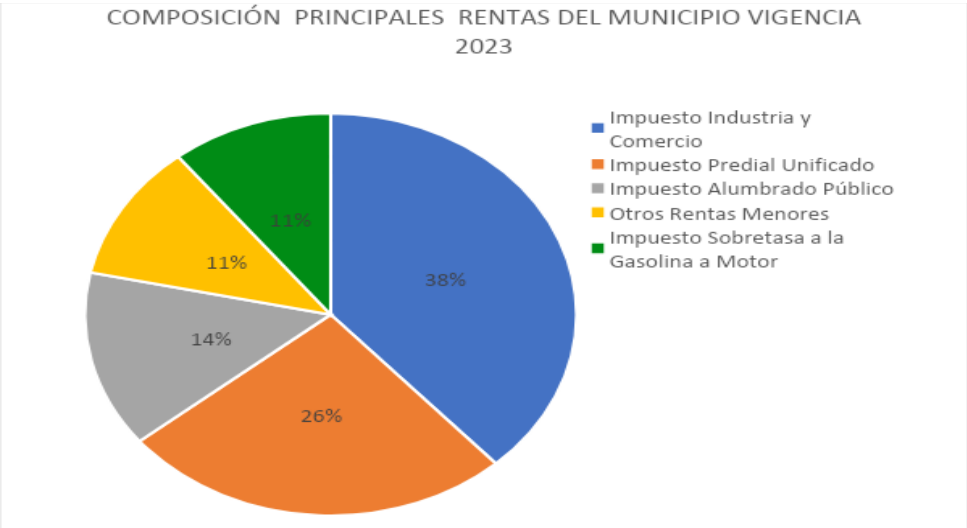
> *El hecho que algunas medidas tomadas en la Ley 617 tengan relación directa o tangencial con el tema presupuestal, no le otorga a la ley tal carácter. El establecimiento de límites de gastos de funcionamiento de las entidades territoriales trasciende lo meramente presupuestal para enfocarse hacia una política general de eficiencia administrativa y de viabilidad institucional a partir de la reorganización del gasto público. La adición o modificación de la Ley Orgánica del Presupuesto no constituyen el fin de la Ley 617 sino un medio para tener un Estado organizado y dispuesto a enfrentar los efectos de la crisis económica que lo aqueja en todos sus niveles. Con ese mismo propósito, en la Ley 617 se fijan también objetivos inmediatos de tipo político, administrativo, burocrático, de eficiencia y racionalidad administrativas, como son, por ejemplo, las medidas para fusionar municipios y distritos, prohibir las transferencias a entidades descentralizadas ineficientes, la categorización de las entidades territoriales, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, la determinación de entidades o dependencias que pueden conservarse en la estructura administrativa de departamentos, distritos y municipios, o la reasignación de funciones de las autoridades del nivel territorial. Luego, las medidas presupuestales no son las únicas ni constituyen la finalidad exclusiva de la Ley.*

Como se definirá con precisión en este acápite actualmente en el Municipio de Neiva, y por cuenta de malas decisiones administrativas, especialmente el incremento de la planta de personal sin sustentos técnicos, tuvo como consecuencia un marcado incremento de los gastos de funcionamiento del Municipio de Neiva asociado a incremento en el endeudamiento del Municipio, al incumplimiento de pagos de servicio de deuda y al incumplimiento de pagos de contratistas y proveedores, además de estar plenamente identificado que desde el año 2022 se ha incurrido en el incumplimiento de pago de factores salariales como el pago de horas extras a servidores públicos que han ejecutado trabajo nocturno, dominical y festivo en favor del ente territorial, obligaciones que se han empezado a cancelar en esta vigencia fiscal.

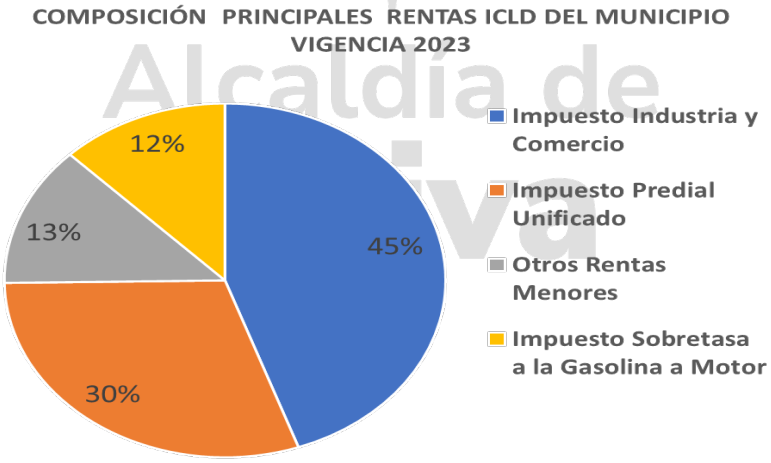
5.2 Comportamiento y composición de los ingresos 2019-2023

Al revisar la composición de las principales rentas del municipio de Neiva al cierre presupuestal del mes de diciembre del 2023, se evidencia que el impuesto de Industria y Comercio tiene una participación del 38%; seguido por el impuesto predial unificado 26%; alumbrado público un 14%; otras rentas e impuesto sobretasa a la gasolina a

motor ocupan la cuarta y quinta posición en participación con un 11% en ingresos del erario como lo muestra la siguiente grafica[6].



En lo que corresponde a la composición de los ingresos corriente de libre destinación del municipio de Neiva al cierre presupuestal del mes de diciembre del 2023, se observa que el impuesto de Industria y Comercio tiene una participación del 45% incluido Reteica; seguido el impuesto predial con el 30%; otras rentas con un 13% e impuesto sobretasa a la gasolina con una participación de 12% dentro del total de ingresos Corrientes de libre destinación como se evidencia en la siguiente grafica.



[6] Fuente. Todas las gráficas de este acápite tomadas de Informe entregado a Concejo Municipal "SITUACIÓN FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y PLAN DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA "100 DÍAS". Páginas 5 a 10

Del recaudo efectivo de los ingresos corrientes de libre destinación ICLD, frente a la meta proyectada en cada vigencia, se evidencia un cumplimento promedio del 97%, presentado un decrecimiento del -2,34% para la vigencia 2020 efecto de la pandemia del COVID 19, y un crecimiento del 15,18% en la vigencia 2023 con respecto a la vigencia 2022, como se muestra en la siguiente tabla.

Año	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Cumplimiento presupuesto		89%	102%	100%	96%	97%
ICLD	104.735.582.810,0	110.653.666.367,5	108.062.142.683,6	130.583.415.244,0	144.729.952.806	166.697.183.887
Variación $	2.492.732.171	5.918.083.558	-2.591.523.684	22.521.272.560	14.146.537.562	21.967.231.081
Variación Porcentual	2,44%	5,65%	-2,34%	20,84%	10,83%	15,18%

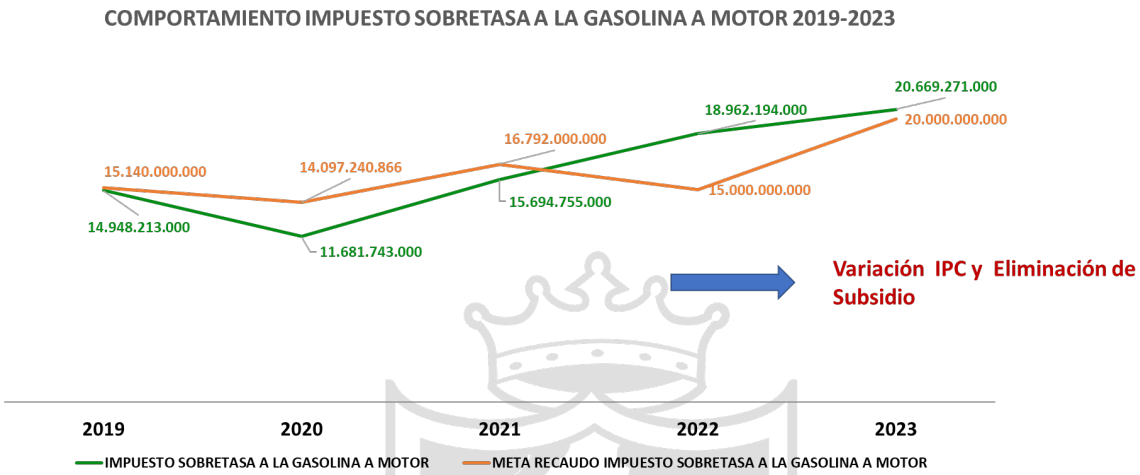
El recaudo efectivo del impuesto predial responde a la tabla.

AÑO	2019	2020	2021	2022	2023
TOTALIMPUESTO PREDIAL UNIFICADO (incluye vigencia actual y anteriores)	37.491.367.463	34.936.778.991	43.015.135.103	41.162.260.602	47.167.556.168

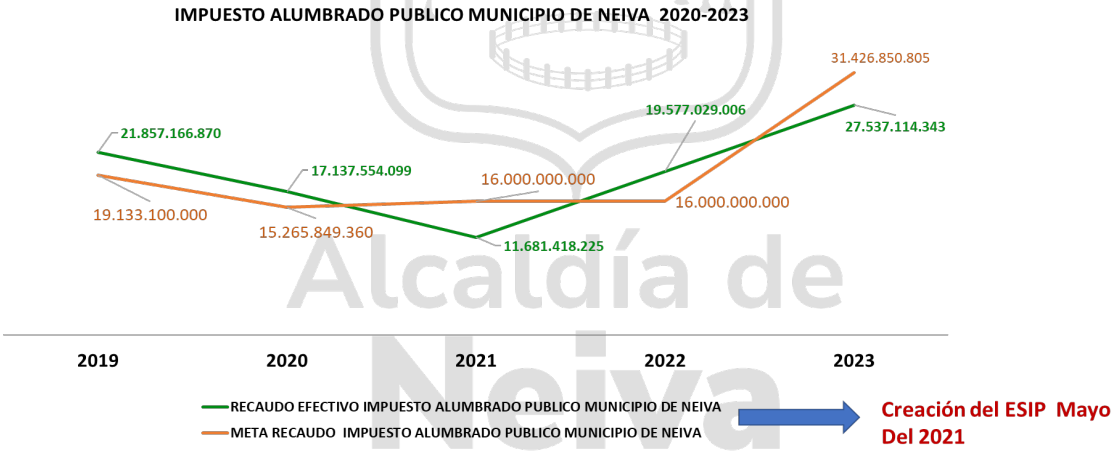
El recaudo efectivo del Impuesto de Industria Y Comercio durante el cuatrienio 2020-2023, presentó un crecimiento promedio del 16% y en el 2023 con respecto al 2022 hubo un crecimiento del 12% representando un ingreso adicional de $7.921.249.065, como se ilustra a continuación:

AÑO	2019	2020	2021	2022	2023
TOTAL, IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO Vigencia actual y anteriores	40.977.521.851	47.392.329.459	57.519.914.348	66.422.396.143	74.343.645.208

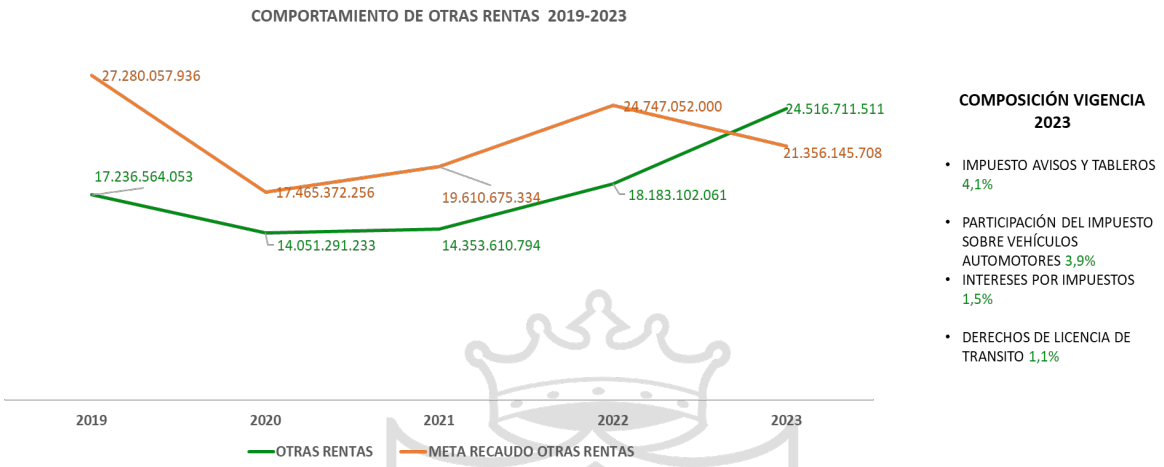
El impuesto de sobretasa a la gasolina durante los últimos años ha tenido un comportamiento ascendente y en las últimas dos vigencias 2022 - 2023 el recaudo fue mayor al valor presupuestado.



El impuesto de alumbrado público ha presentado un crecimiento constante a partir del año 2021, con un aumento del 41% en el 2023 respecto al 2022. Pero los datos muestran que el recaudo efectivo ha estado por debajo del valor presupuestado dando como resultado un incumplimiento recurrente en el recaudo de esta renta municipal.



comportamiento de las demás rentas que conforman los ingresos corrientes de libre destinación ICLD se evidencia que el recaudo efectivo ha sido menor al valor presupuestado en los años 2019 a 2022. Para el año 2023 el recaudo efectivo fue de $24.516.711.511, monto superior al valor presupuestado para dicha vigencia. Sin embargo, este valor positivo para el municipio no puede concluirse que pueda ser una constante en la vigencia 2024.



A pesar de las cifras proyectas se puede definir que en las vigencias fiscales de 2020 a 2023 se evidenció un incumplimiento marcado y constante entre los ingresos presupuestados y los ingresos realmente recaudados-

De los datos aportados en el estudio el recaudo presupuestado versus el recaudo efectivo de las principales rentas desde el año 2019 a 2023 de manera general evidencia tan solo un incremento promedio anual del 8%.

5.3 Comportamiento y composición de los gastos 2019-2023

Respecto a la ejecución histórica de gastos, consecuencia con el incremento de nivel de ingresos del Municipio se ha intensificado el nivel de gasto e inversión que desde la vigencia fiscal de 2019 tuvo una reducción temporal la vigencia 2022 por un decrecimiento en los gastos de inversión, pero para la vigencia fiscal de 2023 se incrementó de forma considerable, llegando a un total de $867.100 millones, con una variación del 27%, respecto a la vigencia anterior.

Vigencia fiscal	Total gasto
2019	$ 499.057.761
2020	$ 612.220.000
2021	$ 715.268.000
2022	$ 682.138.307
2023	$ 867.100.984

Fuente: Elaboración propia con base en los Informes de Cierre de Vigencia 2020 a 2023.

<u>Gastos de funcionamiento.</u>

Los gastos de Funcionamiento durante 2023 tuvieron un valor de $128.941 millones e incrementaron un 21% equivalente a $22.368 millones respecto a los gastos de funcionamiento por $106.573 millones del año 2022.

Es de resaltar que, los gastos de funcionamiento que corresponden principalmente a la nómina y gastos administrativos del nivel central aumentaron desde 2020 a 2023 en $48.145 millones, pasando de $80.796 a $128.941, con un crecimiento porcentual de 60% durante el cuatrienio, siendo la principal variable de incremento de esos gastos el aumento de número de cargos de la Planta Global y del Despacho del Alcalde.

DEPENDENCIA	APROPIACIÓN DEFINITIVA	COMPROMISOS	ORDENADO	PAGADO
Funcionamiento	**$ 145.750.127**	**$ 128.941.953**	**$ 126.445.868**	**$ 113.545.707**
NOMINA GENERAL	$ 72.053.622	$ 72.008.035	$ 71.775.501	$ 68.134.831
SECRETARÍA DE TIC	$ 1.291.119	$ 1.291.086	$ 1.131.637	$ 337.992
SECRETARÍA GENERAL	$ 25.688.518	$ 25.106.330	$ 23.277.874	$ 16.115.322
SECRETARÍA HACIENDA	$ 3.790.180	$ 3.696.135	$ 3.696.135	$ 3.402.851
SECRETARÍA GENERAL - PENSIONES	$ 24.224.103	$ 8.446.553	$ 8.446.553	$ 8.442.296
NOMINA - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	$ 2.338.408	$ 2.338.135	$ 2.320.952	$ 2.212.848

DEPENDENCIA	APROPIACIÓN DEFINITIVA	COMPROMISOS	ORDENADO	PAGADO
NOMINA - SECRETARÍA DE SALUD	$ 3.182.656	$ 2.938.204	$ 2.932.703	$ 2.781.373
NOMINA - SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	$ 3.413.140	$ 3.413.140	$ 3.399.576	$ 3.243.729
CONCEJO MUNICIPAL	$ 2.337.051	$ 2.306.901	$ 2.067.503	$ 1.555.146
CONCEJO MUNICIPAL - HONORARIOS	$ 1.855.000	$ 1.821.104	$ 1.821.104	$ 1.742.989
PERSONERÍA MUNICIPAL	$ 2.635.000	$ 2.635.000	$ 2.635.000	$ 2.635.000
CONTRALORÍA MUNICIPAL	$ 2.941.329	$ 2.941.329	$ 2.941.329	$ 2.941.329
Total, general	**$ 145.750.127**	**$ 128.941.953**	**$ 126.445.868**	**$ 113.545.707**

Gastos de deuda pública

El saldo de la deuda pública del Municipio de Neiva al cierre de 2021 totalizó $56.775 millones, considerando desembolsos de crédito por ($20.531 millones) y el pago de amortizaciones por ($4.182 millones).

En el primer semestre de 2022 la deuda del Municipio ascendió a $73.124 millones. Es preciso anotar que la administración central solo había presupuestado nuevos créditos $6.222 millones pero medio autorización del concejo para incremental los pasivos del Municipio[7].

Respecto a la deuda de largo plazo adquirida por el Municipio de Neiva, ésta tuvo un incremento del 26% durante la vigencia 2023, pasando de $77.340 millones en 2022 a $97.495 millones en 2023, según se puede apreciar en la siguiente tabla[8]:

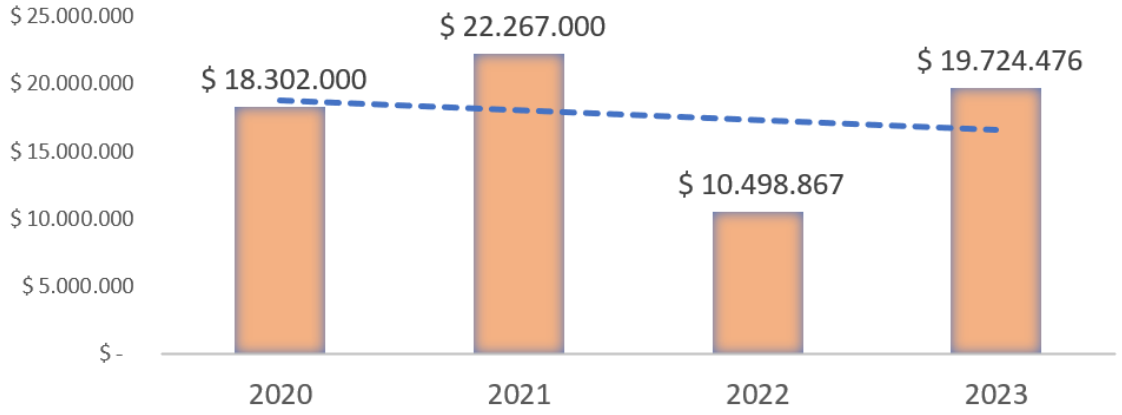
[7] Fuente Ministerio de Hacienda https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/ShowProperty?nodeId=%2FConexionContent%2FWCC_CLUSTER-207217%2F%2FidcPrimaryFile&revision=latestreleased

[8] Fuente. Todas las gráficas de este acápite tomadas de Informe entregado a Concejo Municipal "SITUACIÓN FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y PLAN DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA "100 DÍAS". Página 21.

Entidad	Vigencia 2022	Vigencia 2023
BANCO DE OCCIDENTE	$ 1.406.632.665	$ 26.105.102.055,00
BANCOLOMBIA	$ 60.000.000.000	$ 60.000.000.000,00
BBVA	$ 11.989.599.399	$ 8.644.914.338,00
DAVIVIENDA	$ 3.569.247.545	$ 2.745.519.816,55
INFIHUILA	$ 375.476.499	$ 0,00
TOTAL	$ 77.340.956.108	$ 97.495.536.210

El municipio de Neiva, suscribió un crédito de tesorería con BANCO DE BOGOTA por valor de $15.000 millones, el cual, deberá cancelar a más tardar el 31 de diciembre de 2024.

En cuanto a la deuda pública del Municipio de Neiva cancelada la deuda pública en Neiva ha tenido un incremento pasando de $18.302 millones en 2020, a un total de $19.724 en 2023. Es de destacar que, durante 2022, la deuda pública tuvo una ejecución de $10.498 millones.



En cuanto a los gastos de inversión, y teniendo en cuenta las líneas estratégicas del pasado Plan de Desarrollo, ejecuto los siguientes gastos entre las vigencias fiscales 2020 a 2023.

TOTAL INVERSIÓN 2020	VALOR
LÍNEA ESTRATÉGICA, 1- PRIMERO NEIVA, EN LO SOCIAL COMUNITARIO	$ 372.106.807.265
LÍNEA ESTRATÉGICA, 2- PRIMERO NEIVA, EN DESARROLLO ECONÓMICO SUSTENTABLE	$ 20.117.317.534
LÍNEA ESTRATÉGICA, 3- PRIMERO NEIVA, EN INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS	$ 35.056.354.481
LÍNEA ESTRATÉGICA, 4- PRIMERO NEIVA, EN GOBERNAR DESDE Y PARA EL TERRITORIO	$ 39.526.662.446

TOTAL	$ 466.807.141.726

TOTAL INVERSIÓN 2021	VALOR
LÍNEA ESTRATÉGICA, 1- PRIMERO NEIVA, EN LO SOCIAL COMUNITARIO	$ 464.332.155.100
LÍNEA ESTRATÉGICA, 2- PRIMERO NEIVA, EN DESARROLLO ECONÓMICO SUSTENTABLE	$ 11.986.425.097
LÍNEA ESTRATÉGICA, 3- PRIMERO NEIVA, EN INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS	$ 42.978.883.623
LÍNEA ESTRATÉGICA, 4- PRIMERO NEIVA, EN GOBERNAR DESDE Y PARA EL TERRITORIO	$ 30.772.681.000
TOTAL	$ 550.070.144.820

TOTAL INVERSIÓN 2022	VALOR
LÍNEA ESTRATÉGICA, 1- PRIMERO NEIVA, EN LO SOCIAL COMUNITARIO	$ 519.939.423.720
LÍNEA ESTRATÉGICA, 2- PRIMERO NEIVA, EN DESARROLLO ECONÓMICO SUSTENTABLE	$ 21.687.900.000
LÍNEA ESTRATÉGICA, 3- PRIMERO NEIVA, EN INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS	$ 44.986.850.805
LÍNEA ESTRATÉGICA, 4- PRIMERO NEIVA, EN GOBERNAR DESDE Y PARA EL TERRITORIO	$ 28.709.216.115
TOTAL	$ 615.323.390.640

TOTAL INVERSIÓN 2023	COMPROMISOS
LÍNEA ESTRATÉGICA, 1- PRIMERO NEIVA, EN LO SOCIAL COMUNITARIO	592.277.927.000
LÍNEA ESTRATÉGICA, 2- PRIMERO NEIVA, EN DESARROLLO ECONÓMICO SUSTENTABLE	38.637.460.000
LÍNEA ESTRATÉGICA, 3- PRIMERO NEIVA, EN INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS	52.200.406.000
LÍNEA ESTRATÉGICA, 4- PRIMERO NEIVA, EN GOBERNAR DESDE Y PARA EL TERRITORIO	35.318.762.000
Total	**718.434.556.000**

<u>Déficit presupuestar con corte a 31 de diciembre de 2023.</u>

El déficit incluye las cuentas por pagar generadas por Acto Administrativo, las cuentas por pagar del balance, las reservas presupuestales generadas por Acto Administrativo, las obligaciones laborales, el pasivo pensional y otros que asciende a $89.007.225.756, cifra acorde con el Estado de la Situación de Tesorería a 31 de diciembre de 2023[9].

[9] Fuente. Todas las gráficas de este acápite tomadas de Informe entregado a Concejo Municipal "SITUACIÓN FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y PLAN DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA "100 DÍAS". Página 21.

CONCEPTO	GENERAL	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	OTRAS FUENTES FINANCIACIÓN
EFECTIVO CORRIENTE	56.229.570.099,09	9.022.996.926,98	47.206.573.172,11
SALDO ENCARGO FIDUCIARIO	12.424.746.196,19	4.519.088.620,52	7.905.657.575,67
SUB TOTAL	68.654.316.295,28	13.542.085.547,50	55.112.230.747,78
FIDUCIAS QUE NO GENERAN EXIBILIDAD EN TESORERÍA	12.424.746.196,19	4.519.088.620,52	7.905.657.575,67
TOTAL DISPONIBILIDADES	56.229.570.099,09	9.022.996.926,98	47.206.573.172,11
EXIGIBLES			
CUENTAS POR PAGAR A 31 DICIEMBRE 2023	41.420.403.670,14	26.237.046.869,04	15.183.356.801,10
RESERVAS A DICIEMBRE 31 2023	24.371.432.679,12	5.593.937.438,28	18.777.495.240,84
PASIVOS EXIGIBLES AL 31-DICIEMBRE 2023	270.636.300,00	270.636.300,00	0,00
CRÉDITOS DE TESORERÍA EN MORA A 31 DICIEMBRE 2023	7.659.378.433,61	7.659.378.433,61	0,00
DEMAS CRÉDITOS TESORERÍA	14.817.328.013,00	14.817.328.013,00	0,00
CRÉDITOS DE LA DEUDA EN MORA A 31 DICIEMBRE 2023	1.221.468.124,64	1.221.468.124,64	0,00
RETENCIÓN EN LA FUENTE DIC 2023	1.689.908.641,00	1.689.908.641,00	0,00
CTA BANCARIAS USO RESTRINGIDO Y MEDIDA CAUTELAR	8.992.569.122,00	8.992.569.122,00	0,00
SALDO CUENTAS POR PAGAR A DIC 2023 (RECURSOS TERCEROS)			
SOBRE TASA AMBIENTAL PREDIAL	572.933.277,84	572.933.277,84	0,00
INTERESES SOBRE TASA AMBIENTAL PREDIAL	99.319.068,91	99.319.068,91	0,00
ESTAMPILLA PRO USCO	224.150.218,00	224.150.218,00	0,00
TOTAL EXIGIBLES	101.339.527.548,26	67.378.675.506,32	33.960.852.041,94
SALDO	-45.109.957.449,17	-58.355.678.579,34	13.245.721.130,17
ESTADO	DÉFICIT	DÉFICIT	SUPERÁVIT

Notas relevantes

a) Se identifican Resoluciones No. 26,91,138 y 143 de 2023 y oficios de traslado No. 764,776,869,909 y 910 de cuentas con recursos de fuentes de destinación especifica a fuentes de libre destinación sin que a 31 de diciembre hubiesen sido retornadas a su fuente	$16.666.688.141
b) Liquidaciones de personal, cesantías, intereses sobre cesantías, Otros Nomina (Admin Central)	$8.437.010.208
c) Servicios públicos Mora sin registro (Ciudad Limpia)	$1.360.308.843

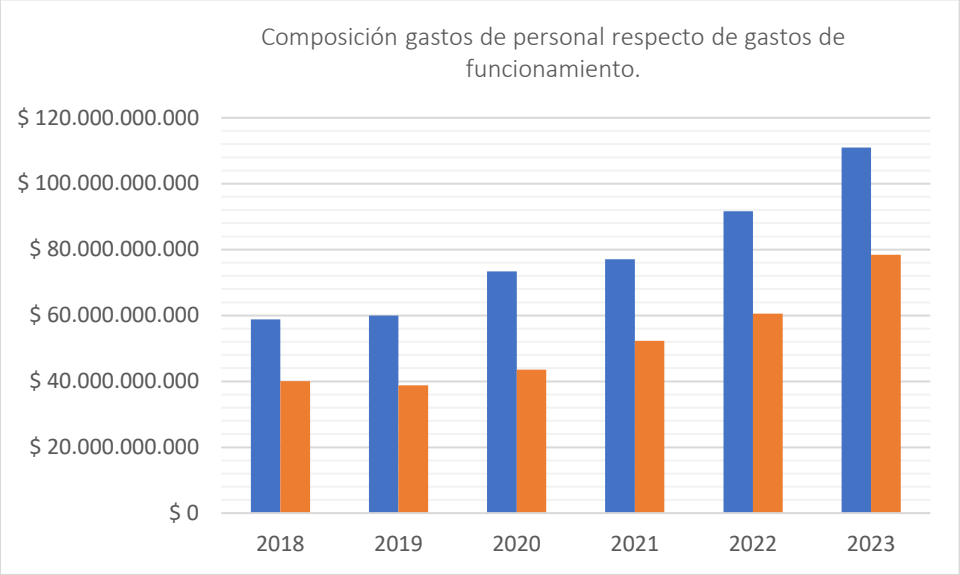
d) Servicios públicos Mora sin registro (Electro Huila)	$2.336.615.644
e) Saldo solicitudes de Devoluciones pendientes por pagar	$243.121.000
f) Cesantías Educación (administración instituciones educativas)	$1.437.518.978
g) Intereses sobre cesantías educación (administración instituciones educativas)	$170.284.363
Saldo Déficit Recursos Propios	-58.355.678.579,34
Sub Total (saldo Deficit+cuentas por pagar sin afectación y que son exibles)	-30.651.547.177,41
TOTAL DÉFICIT ACUMULADO RECURSOS PROPIOS	-89.007.225.756,75

5.4 Gastos de personal 2019-2023

Respecto de los gastos de funcionamiento se debe precisar la composición de los gastos de personal, como se procede a visualizar.

Vigencia	Gastos de Personal	Gastos de funcionamiento	Composición porcentual
2018	$ 40.080.540.026	$ 58.828.422.006	68,13%
2019	$ 38.792.733.234	$ 59.940.871.133	64,72%
2020	$ 43.551.484.181	$ 73.361.346.529	59,37%
2021	$ 52.267.107.145	$ 77.052.386.878	67,83%
2022	$ 60.557.952.487	$ 91.668.845.967	66,06%
2023	$ 78.388.769.699	$ 110.992.221.594	70,63%

Alcaldía de Neiva



El incremento en los gastos de funcionamiento es consecuencia de la adición de empleos de la planta de cargos que se deberá analizar en el acápite respectivo, pero desde el punto de vista netamente financiero y presupuestal las recurrentes adiciones e incrementos de empleos, incrementaron las cargas y gastos de funcionamiento del Municipio de modo que fueron factor determinante en el incumplimiento del límite de gastos de funcionamiento definido en el artículo 6 de la Ley 617 de 2001.

Con el objetivo de garantizar que las modificaciones a la planta de personal atiendan las necesidades del servicio y el interés general en un marco de equilibrio y racionalidad de gasto, el Estatuto Orgánico Presupuestal (Decreto 111 de 1996) dispone en su artículo 71 que: *"Para las modificaciones a las plantas de personal de los órganos que conforman el presupuesto general de la Nación, que impliquen incremento en los costos actuales, será requisito esencial y previo la obtención de un certificado de viabilidad presupuestal,(…)"*

En desarrollo de lo anterior, el Concejo de Neiva profirió el Acuerdo 002 de 2009 (Marzo 06)- Estatuto Orgánico Presupuestal Municipal- que en su artículo 80 dispone:

Para las modificaciones a las plantas de personal y las asignaciones salariales de las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Municipio de Neiva que impliquen incremento en los costos actuales, será requisito esencial y previo la obtención de un certificado de viabilidad presupuestal expedido por el responsable de Presupuesto o quien haga sus veces, en que se garantice la posibilidad de atender estas modificaciones.

Cualquier compromiso que se adquiera con violación de estos preceptos creará responsabilidad personal y pecuniaria a cargo de quien asuma estas obligaciones.

En efecto, sobre el papel que cumple el certificado de viabilidad presupuestal para garantizar el cumplimiento de los principios que regulan el gasto, la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado explica:

> *"la ley orgánica diseñó un mecanismo diferente y más flexible, como es el del "certificado de viabilidad presupuestal" (se resalta), con el cual no se busca garantizar la existencia de recursos o disponibilidades suficientes en el presupuesto que se encuentre en ejecución, sino establecer "la posibilidad (presupuestal) de atender estas modificaciones". De esta forma, una vez obtenido el referido certificado, el Gobierno Nacional puede dictar el decreto que modifique la planta de personal de una entidad u organismo de la administración pública en el nivel nacional, y dicho decreto, en conjunto con la ley que ha creado, autorizado o reorganizado a la entidad y las disposiciones pertinentes de la Ley 489 de 1998, servirían como "título presupuestal" para incluir las apropiaciones respectivas en el presupuesto general de la Nación del año siguiente o, dado el caso, para efectuar un traslado o una adición en el presupuesto que se encuentre en curso. En esta medida, solo después de obtenerse el "certificado de viabilidad presupuestal" (cuando se incrementen los costos actuales), de expedirse el decreto que modifique la planta de personal en la entidad o el organismo público de que se trate, y de incorporarse las partidas necesarias en el presupuesto general de la Nación (del año siguiente o del año en curso, según sea el caso), podría el respectivo nominador (usualmente el jefe o director de la entidad) proceder a nombrar y posesionar, o a contratar, según lo que corresponda, los servidores públicos que han de ocupar los nuevos cargos que se hayan creado.[…]»*

A su vez, la Sección Segunda del Consejo de Estado ha determinado que el certificado en cuestión es requisito de validez del acto de modificación de una planta de personal cuando con ésta se incrementan los costos actuales de personal:

Ahora bien, esta Corporación de tiempo atrás ha sostenido que el certificado de disponibilidad presupuestal no es un requisito de formación, de perfeccionamiento o

de validez del acto administrativo, por lo que la ausencia de aquel no compromete la presunción de legalidad del acto administrativo, sin embargo, en cuanto al certificado de viabilidad presupuestal debe precisarse en esta oportunidad que este se constituye en una exigencia en la formación del acto cuando se incrementen los costos que se generen con la decisión de modificación de la planta de personal para las entidades del orden nacional, en los términos del último inciso del artículo 46 de la Ley 909 de 2004. (subrayado y negrillas propias)

Precisamente, uno de los indicadores para tener en cuenta al incrementar los gastos de personal es el techo en la relación gastos de funcionamiento e ingresos corrientes de libre destinación, que fija la Ley 617 de 2000. Que para el caso de Municipios de primera categoría como Neiva no puede exceder del 65%.

Las anteriores exigencias se encuentran además reforzadas en el Municipio de Neiva, dado que históricamente, todos los acuerdos del Concejo Municipal o Decretos del Acalde que profieren el presupuesto de cada vigencia, contienen prevén que todo acto que aumente los costos de nómina, se deben sustentar con la firma del Secretario de Hacienda, a quien corresponde garantizar que no se afecte el equilibrio en las apropiaciones, ni se creen cargos paralelos o duplicidad de funciones.

Precisamente, el Acuerdo No. 015 de 2022 "Por medio del cual se expide el presupuesto general de rentas e ingresos y recursos de capital y gastos e inversiones del Municipio de Neiva para la vigencia fiscal del año dos mil veintitrés (2023)" dispone en su artículo noveno:

ARTÍCULO NOVENO: Toda disposición que se dicte en uso de facultades especiales o permanentes y que en cualquier forma aumente el gasto de nómina o modifique partida del presupuesto municipal deberá ir respaldada con la firma del Secretario (a) de Hacienda Municipal, funcionario que se abstendrá de hacerlo,

cuando se produzca desequilibrio en las apropiaciones respectivas, o cuando se crean cargos paralelos o funciones similares a los que corresponden a otras dependencias del Gobierno Municipal.

No sobra resaltar que estos certificados no son requisitos formales, pues los principios de la función y el interés general demandan que exista certeza conforme a la técnica presupuestales que prevengan un aumento irracional del gasto que viole los límites de las normas en materia de gasto o que comprometa la capacidad de la entidad para cumplir sus funciones y hacer las inversiones que demanda la ciudadanía.

Para efectos de evidenciar este impacto debemos transcribir las cifras de la vigencia fiscal de 2023:

Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD)				
Concepto	Descripción	Presupuesto Inicial	Presupuesto Definitivo	Recaudo Efectivo 2023
1.1.01.01.200.01	IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO - URBANO	$ 48.000.000.000	$ 48.000.000.000	$ 46.189.986.735
1.1.01.01.200.02	IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO - RURAL	$ 2.300.000.000	$ 2.300.000.000	$ 2.271.157.182
1.1.01.02.109	SOBRETASA A LA GASOLINA	$ 20.000.000.000	$ 20.000.000.000	$ 20.669.271.000
1.1.01.02.200.01	IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO - SOBRE ACTIVIDADES COMERCIALES	$ 49.100.000.000	$ 49.100.000.000	$ 33.822.841.311
1.1.01.02.200.02	IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO - SOBRE ACTIVIDADES INDUSTRIALES	$ 1.280.000.000	$ 1.280.000.000	$ 2.244.208.600
1.1.01.02.200.03	IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO - SOBRE ACTIVIDADES DE SERVICIOS	$ 41.050.000.000	$ 41.050.000.000	$ 38.277.415.298
1.1.01.02.201	IMPUESTO COMPLEMENTARIO DE AVISOS Y TABLEROS	$ 3.705.966.000	$ 3.705.966.000	$ 6.887.480.800
1.1.01.02.202	IMPUESTO A LA PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL	$ 133.571.000	$ 133.571.000	$ 84.559.488
1.1.01.02.203	IMPUESTO DE CIRCULACION Y TRANSITO SOBRE VEHICULOS DE SERVICIO PUBLICO	$ 800.000.000	$ 800.000.000	$ 955.097.251
1.1.01.02.204	IMPUESTO DE DELINEACION	$ 351.000.000	$ 351.000.000	$ 377.995.200
1.1.01.02.216	IMPUESTO DE ESPECTACULOS PUBLICOS MUNICIPAL	$ 35.000.000	$ 35.000.000	$ 161.217.008
1.1.02.01.005.39	CONTRIBUCION DE VALORIZACION	$ 0	$ 0	$ 3.276.913
1.1.02.02.102	DERECHOS DE TRANSITO	$ 2.418.445.000	$ 2.418.445.000	$ 4.042.163.288
1.1.02.03.001.05	SANCIONES ADMINISTRATIVAS	$ 4.400.000	$ 4.400.000	$ 6.173.000
1.1.02.03.001.11	SANCIONES TRIBUTARIAS	$ 2.500.000.000	$ 2.500.000.000	$ 1.425.722.415

Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD)				
Concepto	Descripción	Presupuesto Inicial	Presupuesto Definitivo	Recaudo Efectivo 2023
1.1.02.03.002	INTERESES DE MORA	$ 5.500.000.000	$ 5.500.000.000	$ 2.533.333.265
1.1.02.05.001.09	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	$ 849.000.000	$ 907.763.708	$ 302.379.236
1.1.02.06.003.01.02	PARTICIPACION DEL IMPUESTO SOBRE VEHICULOS AUTOMOTORES	$ 5.000.000.000	$ 5.000.000.000	$ 6.456.498.740
TOTAL ICLD		$ 183.027.382.000	$ 183.086.145.708	$ 166.710.776.728
1% LEY 99 DE 2000		$ 1.830.273.820	$ 1.830.861.457	$ 1.667.107.767
TOTAL ICLD NETO*		$ 181.197.108.180	$ 181.255.284.251	$ 165.043.668.961

Gastos de Funcionamiento Neto (GF)				
Concepto	Descripción	Presupuesto Inicial	Presupuesto Definitivo	Compromiso Total 2023
2.1.1	GASTOS DE PERSONAL	$ 74.650.263.583	$ 69.702.253.263	$ 69.702.253.262
2.1.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	$ 19.751.305.000	$ 27.356.164.409	$ 27.209.537.924
2.1.3	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	$ 1.682.000.000	$ 1.549.622.990	$ 1.462.986.120
2.1.7	DISMINUCIÓN DE PASIVOS	$ 4.000.000.071	$ 3.247.855.506	$ 3.198.544.887
2.1.8	GASTOS POR TRIBUTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA - SECRETARÍA DE HACIENDA	$ 718.000.000	$ 1.034.780.372	$ 732.382.964
AC.EDU.2.1.1	GASTOS DE PERSONAL - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	$ 2.677.370.142	$ 2.338.407.920	$ 2.338.135.009
AC.SAL.2.1.1	GASTOS DE PERSONAL - SECRETARÍA DE SALUD	$ 3.983.486.807	$ 2.939.737.287	$ 2.935.241.093
AC.INF.2.1.1	GASTOS DE PERSONAL - TRABAJADORES OFICIALES	$ 4.167.839.678	$ 3.413.140.335	$ 3.413.140.335
	Total Gastos Funcionamiento Neto	$ 111.630.265.281	$ 111.581.962.082	$ 110.992.221.594
Indicador Ley 617/00 (GF/ICLD)		61,61%	61,56%	67,25%

Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD)				
Concepto	Descripción	Presupuesto Inicial	Presupuesto Definitivo	Recaudo Efectivo 2023
Límite del Gasto (-) Indicador Ley 617/00 (GF/ICLD)		3,39%	3,44%	-2,25%

Evidencia esta tabla que el recaudo efectivo estuvo en casi la totalidad de los rubros por debajo de lo presupuestado. Por lo cual las cifras reales de recaudo, evidencian e impiden sostener la tesis de sostenibilidad de los gastos corrientes como el funcionamiento y pago de nómina con los ingresos corrientes.

Esto implica además la necesidad de replantear los gastos de personal como el principal rubro que impacta los gastos de funcionamiento, en sintonía con las necesidades de racionalización de gasto y cumplimiento de los límites de gasto establecidos en la Ley 617 de 2000.

De cualquier manera, la racionalización del gasto y el cumplimiento de las reglas fiscales, garantiza la sostenibilidad de la entidad territorial y el cumplimiento efectivo y eficiente de sus competencias, pero se torna en evidente que la la creación de cargos y empleos en la planta global del Municipio es causa principal del desbalance financiero que generó la vulneración de los límites de gastos de funcionamiento en el 65% con corte a 31 de diciembre de 2023.

Desde la creación de los cargos antes referidos, esto es desde la expedición de los decretos 017 y 247 de 2023 se reportó el siguiente incremento en los gastos de funcionamiento del Municipio de Neiva, teniendo como referente las fechas de posesión de los funcionarios nombrado en dichos cargos.

CONCEPTOS	VALOR
SUELDO	$ 4.566.232.524
AUXILIOS MENSUALES	$ 73.037.688
PRIMA TECNICA	$ 0
HORAS EXTRAS- RECARGOS NOCTURNOS Y DOMINICALES Y FESTIVOS	$ 0
BONIFICACION POR DIRECCION	$ 0
BONIFICACION TERRITORIAL	$ 0
BONIFICACION POR SERVICIOS	$ 145.205.615
BONIFICACION QUINQUENAL	$ 0
VACACIONES	$ 37.771.662
PRIMA DE VACACIONES	$ 215.965.923
VACACIONES INDEMNIZADAS	$ 0

BONIFICACION ESPECIAL POR RECREACION	$ 25.367.958
PRIMA DE NAVIDAD	$ 449.929.006
PRIMA DE SERVICIOS	$ 398.706.319
SALUD EMPLEADOR	$ 400.472.242
PENSION EMPLEADOR	$ 565.372.577
COMFAMILIAR 4%	$ 189.338.071
MINISTERIO 1%	$ 47.334.518
APORTE SENA 0.5%	$ 23.667.259
APORTE ESAP 0.5%	$ 23.667.259
B/FAMILIAR 3%	$ 142.003.553
ARP	$ 42.804.665
CESANTIA	$ 487.423.090
INTERESES A LAS CESANTIAS	$ 58.490.771
TOTAL COSTOS AÑO 2023	$ 7.892.790.699

Hecho nuevamente el cálculo de límite de funcionamiento sin estos gastos de salarios, prestaciones sociales las cuentas del Municipio a 31 de diciembre 2023 hubiesen cerrado con los siguientes indicadores:

Vigencia	Ingresos corrientes de libre destinación	Gastos de funcionamiento	Indicador Ley 617 /2000 (GF/ICLD
2016	$ 98.757.618.000	$ 52.279.662.000	52,94%
2017	$ 102.242.849.000	$ 60.900.253.000	59,56%
2018	$ 104.735.581.000	$ 58.828.422.006	56,17%
2019	$ 110.653.667.000	$ 59.940.871.133	54,17%
2020	$ 108.062.140.000	$ 73.361.346.529	67,89%
2021	$ 129.277.581.000	$ 77.052.386.878	59,60%
2022	$ 144.729.952.806	$ 91.668.845.967	63,34%
2023	**$ 165.026.968.000**	**$ 103.099.430.895**	**62.47%**

Sin desconocer que otro de los factores que incidió el incremento también desmesurado de los contratos de prestación de servicios y servicios profesionales, puede señalarse como causa directa del incumplimiento de límite de ley 617 de 2000, la creación de los 117 cargos de los decretos 017 y 247 de 2023.

En este acápite debemos analizar una variable que se considera esencial al estudio y es el peso de los gastos de funcionamiento por contratos de prestación de servicio y contratos de prestación de servicios profesionales que se sufragan con Ingresos Corrientes de Libre Destinación. Lo anterior, porque una posible conclusión a priori que la reducción del nivel de los gastos de funcionamiento, puede llevar a indicar el

problema del Municipio puede ser solucionado con la reducción en la celebración de este tipo de contratos.

Contrario a este juicio, la evidencia demuestra que, en las últimas vigencias fiscales, los contratos de prestación de servicio son financiados en una porción muy mínima por Ingresos corrientes de libre destinación. De hecho, las cifras nos demuestran que en las últimas tres vigencias fiscales el costo de honorarios imputables a Ingresos corrientes de libre destinación puede definirse como no representativo para gastos de funcionamiento, como se procede a evidenciar.

Vigencia	Ingresos corrientes de libre destinación	Gastos de funcionamiento	Honorarios contratos de prestación de servicios	Gastos de Personal
2021	$ 129.277.581.000	$ 77.052.386.878	$ 4.773.999.998	$ 52.267.107.145
2022	$ 144.729.952.806	$ 91.668.845.967	$ 9.679.539.658	$ 60.557.952.487
2023	$ 165.026.968.000	$ 110.855.340.000	$ 3.291.039.897	$ 78.388.769.699

Aunque es evidente que en la actual situación financiera del municipio se deberán bajar los gastos de funcionamiento, no puede concluirse que la actual situación financiera sea consecuencia de la celebración desmedida de contratos de prestación de servicios. Y es que dichos contratos en su mayoría se financian con recursos de inversión y para prestaciones específicas.

En la vigencia fiscal de 2023, en particular, los gastos de honorarios de contratos de prestación de servicios imputables a Ingresos corrientes de libre destinación corresponden tan solo el 1,9% de la totalidad del rubro, por lo cual recomendar su reducción o ajuste resulta insustancial a la realidad económica del Municipio de Neiva evidenciada en el acta CONFIS de 03 de enero de 2024 y los decretos de liquidación del presupuesto de 2023.

5.5 Indicador de Límite de Gastos Ley 617-2000

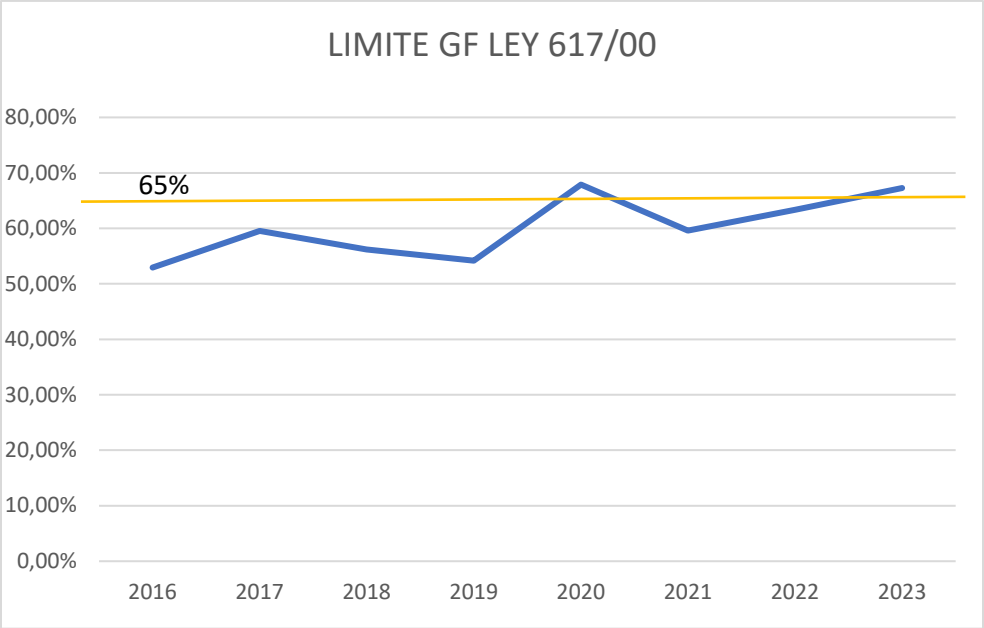
Los datos relevantes e indicativos de cumplimiento de límite de gastos de funcionamiento de Ley 617 de 2000 entre los años 2016 a 2019[10] se describen así:

[10] Fuente. Estudio Técnico de Rediseño Institucional Alcaldía de Neiva Septiembre de 2020. Pág. 126 Publicado en https://www.alcaldianeiva.gov.co/NuestraAlcaldia/Dependencias/Documentos%20Sec%20General/ESTUDIO%20TECNICO%20DE%20REDISE%C3%91O%20INSTITUCIONAL%20NEIVA%202020.pdf

Vigencia	Descripción	Ejecución (miles de pesos)
2016	Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD)	$98.757.618
	Gastos de Funcionamiento (GF)	$52.279.662
	Indicador Ley 617/2000 (GF/ICLD)	52,94
	Límite de Gasto (-) Indicador Ley 617/2000	12,06 %
2017	Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD)	$102.242.849
	Gastos de Funcionamiento (GF)	$60.900.253
	Indicador Ley 617/2000 (GF/ICLD)	59,56
	Límite de Gasto (-) Indicador Ley 617/2000	5,44%
2018	Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD)	$104.735.581
	Gastos de Funcionamiento (GF)	$59.022.775
	Indicador Ley 617/2000 (GF/ICLD)	56,35
	Límite de Gasto (-) Indicador Ley 617/2000	8,65%
2019	Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD)	$110.653.667
	Gastos de Funcionamiento (GF)	$59.940.871
	Indicador Ley 617/2000 (GF/ICLD)	53,27%
	Límite de Gasto (-) Indicador Ley 617/2000	11,73 %

Para llegar a un análisis de la composición de los gastos de funcionamiento a 31 de diciembre de 2023 debemos tener en cuenta el comportamiento del Municipio en los últimos años respecto del cumplimiento de límite de Ley 617 de 2000 siendo relevante ilustrar las últimas ocho vigencias fiscales.

Vigencia	Ingresos corrientes de libre destinación	Gastos de funcionamiento	Indicador Ley 617 /2000 (GF/ICLD)	Límite de gasto de funcionamiento
2016	$ 98.757.618	$ 52.279.662	52,94%	12,06%
2017	$ 102.242.849	$ 60.900.253	59,56%	5,44%
2018	$ 104.735.581.000	$ 58.828.422.006	56,17%	8,83%
2019	$ 110.653.667.000	$ 59.940.871.133	54,17%	10,83%
2020	$ 108.062.140.000	$ 73.361.346.529	67,89%	-2,89%
2021	$ 129.277.581.000	$ 77.052.386.878	59,60%	5,40%
2022	$ 144.729.952.806	$ 91.668.845.967	63,34%	1,66%
2023	$ 165.026.968.000	$ 110.855.340.000	67,14%	-2,14%



En relación con el análisis de los ingresos corrientes de libre destinación tenemos las siguientes variaciones entre las vigencias de 2016 y 2023.

Vigencia	Ingresos corrientes de libre destinación	Variación porcentual
2016	$ 98.757.618.000	
2017	$ 102.242.849.000	3,41%
2018	$ 104.735.581.000	2,38%
2019	$ 110.653.667.000	5,35%
2020	$ 108.062.140.000	-2,40%
2021	$ 129.277.581.000	16,41%
2022	$ 144.729.952.806	10,68%
2023	$ 165.026.968.000	12,29%

Entre el 2018 y el año 2022 los ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD) del Municipio de Neiva tuvieron la siguiente variación.

Año	**ICLD**	**Diferencia**	**Incremento porcentual**
2018	$ 104.735.581.000		
2019	$ 110.653.667.000	$ 5.918.086.000	5,3%
2020	$ 108.062.140.000	-$ 2.591.527.000	-2,4%

2021	$ 129.277.581.000	$ 21.215.441.000	16,4%
2022	$ 144.729.952.806	$ 15.452.371.806	10,7%
2023	$ 165.026.968.000	$20.297.015.194	12,3%

Por supuesto debemos tener en cuenta que en el año 2020 los ingresos del Municipio de Neiva decrecieron como consecuencia de la pandemia de COVID-19, pero no es una variable que pueda ser desconocida, pues desde el punto de vista económico dicha afectación irroga sus efectos hacia el futuro porque impacta la liquidez del ente territorial.

En promedio los ingresos netos de libre destinación del Municipio de Neiva tan solo tienen un incremento anual de que corresponde al 8.4%, por lo cual debemos hacer la proyección real de ingresos que debió tener el Municipio de Neiva a 31 de diciembre de 2022, para ser aplicado a las proyecciones presupuestales de 2023.

Las condiciones en las cuales se cerró el presupuesto de la ciudad de Neiva a 31 de diciembre de 2022 están recogidas en el Decreto 1045 del 29 de diciembre de 2022, que identifica el Municipio de Neiva tenía 31 de diciembre de 2022 un indicador de Ley 617 de 2000 equivalente a 63,95 como se puede apreciar en la tabla que se adjunta a continuación.

Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD)			
Concepto	Descripción	Presupuesto Definitivo 2022	Presupuesto Definitivo 2023
1.1.01.01.200.01	IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO - URBANO	$ 50.298.234.000	$ 48.000.000.000
1.1.01.01.200.02	IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO - RURAL	$ 0	$ 2.300.000.000
1.1.01.02.109	SOBRETASA A LA GASOLINA	$ 15.000.000.000	$ 20.000.000.000
1.1.01.02.200.01	IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO - SOBRE ACTIVIDADES COMERCIALES	$ 33.452.472.186	$ 49.100.000.000
1.1.01.02.200.02	IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO - SOBRE ACTIVIDADES INDUSTRIALES	$ 1.174.890.600	$ 1.280.000.000
1.1.01.02.200.03	IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO - SOBRE ACTIVIDADES DE SERVICIOS	$ 27.567.596.200	$ 41.050.000.000
1.1.01.02.201	IMPUESTO COMPLEMENTARIO DE AVISOS Y TABLEROS	$ 3.703.749.000	$ 3.705.966.000
1.1.01.02.202	IMPUESTO A LA PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL	$ 144.407.000	$ 133.571.000

Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD)			
Concepto	Descripción	Presupuesto Definitivo 2022	Presupuesto Definitivo 2023
1.1.01.02.203	IMPUESTO DE CIRCULACION Y TRANSITO SOBRE VEHICULOS DE SERVICIO PUBLICO	$ 729.709.000	$ 800.000.000
1.1.01.02.204	IMPUESTO DE DELINEACION	$ 14.059.000	$ 351.000.000
1.1.01.02.216	IMPUESTO DE ESPECTACULOS PUBLICOS MUNICIPAL	$ 18.745.000	$ 35.000.000
1.1.02.01.005.39	CONTRIBUCION DE VALORIZACION	$ 0	$ 0
1.1.02.02.102	DERECHOS DE TRANSITO	$ 2.279.577.000	$ 2.418.445.000
1.1.02.03.001.05	SANCIONES ADMINISTRATIVAS	$ 19.025.000	$ 4.400.000
1.1.02.03.001.11	SANCIONES TRIBUTARIAS	$ 1.256.209.000	$ 2.500.000.000
1.1.02.03.002	INTERESES DE MORA	$ 5.000.000.000	$ 5.500.000.000
1.1.02.05.001.09	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	$ 297.100.000	$ 907.763.708
1.1.02.06.003.01.02	PARTICIPACION DEL IMPUESTO SOBRE VEHICULOS AUTOMOTORES	$ 3.948.000.000	$ 5.000.000.000
TOTAL ICLD		$ 144.903.772.986	$ 183.086.145.708
1% LEY 99 DE 2000		$ 1.449.037.730	$ 1.830.861.457
TOTAL ICLD NETO*		$ 143.454.735.256	

Gastos de Funcionamiento Neto (GF)			
Concepto	Descripción	Presupuesto Definitivo 2022	Presupuesto Definitivo 2023
2.1.1	GASTOS DE PERSONAL	$ 53.257.382.539	$ 69.702.253.263
2.1.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	$ 26.788.238.897	$ 27.356.164.409
2.1.3	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	$ 1.448.228.712	$ 1.549.622.990
2.1.7	DISMINUCIÓN DE PASIVOS	$ 2.798.142.969	$ 3.247.855.506
2.1.8	GASTOS POR TRIBUTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA - SECRETARÍA DE HACIENDA	$ 133.739.000	$ 1.034.780.372
AC.EDU.2.1.1	GASTOS DE PERSONAL - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	$ 2.312.622.460	$ 2.338.407.920
AC.SAL.2.1.1	GASTOS DE PERSONAL - SECRETARÍA DE SALUD	$ 2.325.931.063	$ 2.939.737.287
AC.INF.2.1.1	GASTOS DE PERSONAL - TRABAJADORES OFICIALES	$ 2.677.710.625	$ 3.413.140.335
	Total Gastos Funcionamiento Neto	$ 91.741.996.266	$ 111.581.962.082
Indicador Ley 617/00 (GF/ICLD)		63,95%	61,56%

Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD)			
Concepto	Descripción	Presupuesto Definitivo 2022	Presupuesto Definitivo 2023
Límite del Gasto (-) Indicador Ley 617/00 (GF/ICLD)		1,05%	3,44%

De la tabla antes predicha que contiene las cifras de los decretos de liquidación del presupuesto 2022 y proyección del presupuesto para el 2023, tenemos que se esperaba un comportamiento financiero que dejara el Municipio a 31 de diciembre de 2023 con un índice de ley 617 de 2000 era equivalente al 61,56%.

Por supuesto, esta proyección presupuestal no incluye en ninguno de sus apartes la creación de nuevos cargos, en los niveles asesor, asistencial, técnico y profesional de la planta de cargos del Municipio de Neiva.

Por el contrario, de las cifras antes expuestas es fácil concluir que el Municipio de Neiva no contaba con sustento presupuestal y financiero para incrementar los gastos de funcionamiento por nómina, pues el límite de gasto presupuestado a 01 de enero de 2023 era tan solo de 3,44%, lo cual no soportaba la creación de ningún cargo de carrera administrativa dentro de la planta de personal, ni en el despacho del alcalde.

De lo proyectado por el Municipio de Neiva tenemos que para gastos de funcionamiento el ente territorial tan solo dispuso $6.235.181.778, lo cual debía soportar la vinculación de contratos de prestación de servicios y contratos de prestación de servicios profesionales.

Se evidencia esta limitante en el comportamiento de Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD) efectivamente recaudados en la vigencia fiscal de 2023.

Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD) Recaudo efectivo 2022 y 2023			
Concepto	Descripción	Recaudo Efectivo 2022	Recaudo Efectivo 2023
1.1.01.01.200.01	IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO - URBANO	$ 41.162.260.602	$ 46.189.986.735
1.1.01.01.200.02	IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO - RURAL	$ 0	$ 2.271.157.182
1.1.01.02.109	SOBRETASA A LA GASOLINA	$ 18.962.194.000	$ 20.669.271.000
1.1.01.02.200.01	IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO - SOBRE ACTIVIDADES COMERCIALES	$ 52.670.480.212	$ 33.822.841.311
1.1.01.02.200.02	IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO - SOBRE ACTIVIDADES INDUSTRIALES	$ 0	$ 2.244.208.600

Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD) Recaudo efectivo 2022 y 2023			
Concepto	Descripción	Recaudo Efectivo 2022	Recaudo Efectivo 2023
1.1.01.02.200.03	IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO - SOBRE ACTIVIDADES DE SERVICIOS	$ 13.751.915.931	$ 38.277.415.298
1.1.01.02.201	IMPUESTO COMPLEMENTARIO DE AVISOS Y TABLEROS	$ 2.734.455.112	$ 6.887.480.800
1.1.01.02.202	IMPUESTO A LA PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL	$ 130.839.600	$ 84.559.488
1.1.01.02.203	IMPUESTO DE CIRCULACION Y TRANSITO SOBRE VEHICULOS DE SERVICIO PUBLICO	$ 952.193.174	$ 955.097.251
1.1.01.02.204	IMPUESTO DE DELINEACION	$ 416.484.000	$ 377.995.200
1.1.01.02.216	IMPUESTO DE ESPECTACULOS PUBLICOS MUNICIPAL	$ 26.821.322	$ 161.217.008
1.1.02.01.005.39	CONTRIBUCION DE VALORIZACION	$ 0	$ 3.276.913
1.1.02.02.102	DERECHOS DE TRANSITO	$ 3.691.067.572	$ 4.042.163.288
1.1.02.03.001.05	SANCIONES ADMINISTRATIVAS	$ 8.821.023	$ 6.173.000
1.1.02.03.001.06	Sanciones fiscales	$ 33.804.759	$ 0
1.1.02.03.001.11	SANCIONES TRIBUTARIAS	$ 805.284.486	$ 1.425.722.415
1.1.02.03.002	INTERESES DE MORA	$ 5.034.672.573	$ 2.533.333.265
1.1.02.05.001.09	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	$ 313.480.691	$ 302.379.236
1.1.02.06.003.01.02	PARTICIPACION DEL IMPUESTO SOBRE VEHICULOS AUTOMOTORES	$ 5.497.096.463	$ 6.456.498.740
TOTAL ICLD		$ 146.191.871.521	$ 166.710.776.728
1% LEY 99 DE 2000		$ 1.461.918.715	$ 1.667.107.767
TOTAL ICLD NETO*		$ 144.729.952.806	$ 165.043.668.961

A 31 de diciembre de 2022, la administración esperó contar con ingresos por suma de $181.255.284.251, pero como se constata con las cifras aportadas al estudio, dichos ingresos tan solo llegaron a la suma de $165.043.668.961 lo que denota un desbalance entre lo presupuestado y lo recaudado en suma que equivale a $16.211.615.290.

Lo relevante para este estudio es entender que la estimación del presupuesto por parte de la administración municipal en $181.255.284.251 no atiende a los ingresos reales del Municipio, como tampoco a la estadística histórica de ingresos en las últimas vigencias fiscales y lo más grave no tuvo en cuenta las variables de inflación de 2022 y proyectadas para el 2023, como se procede a demostrar.

El otro dato relevante que no se tuvo en cuenta por la administración al proyectar el presupuesto del año 2023, fue el incremento del índice de inflación en el año 2022.

Conforme al informe de política monetaria del Banco de la República de octubre de 2022, la inflación en el año 2022 se situaría como mínimo en el 11,13% anual. Señala ese informe de política monetaria , que tuvo que haberse tenido en cuenta en la proyección del presupuesto del 2023 por la administración municipal (Subrayas para resaltar):

Frente al Informe de julio, la nueva senda esperada para la inflación total y básica (sin alimentos ni regulados: SAR) es superior en el horizonte de pronóstico, principalmente por las presiones de la tasa de cambio, los mayores excesos de demanda, y la indexación a mayores tasas de inflación, pero mantiene su dinámica de convergencia hacia la meta. En el caso de los alimentos, se sigue esperando una buena oferta interna de los perecederos y alguna moderación en los precios internacionales de los procesados, pero se estiman mayores presiones de costos laborales, de precios de insumos y de la tasa de cambio sobre los precios de este grupo. En el IPC de regulados, el nuevo pronóstico supone rebajas en los precios de la energía al final de este año, pero los efectos de indexación a una inflación más alta y los aumentos esperados en los precios de los combustibles continuarían impulsando este grupo del IPC. ***Así, la nueva proyección sugiere que en diciembre la inflación se situaría en el 11,3 %, y disminuiría a lo largo de 2023 y 2024 para cerrar en el 7,1 % y el 3,5 %, respectivamente. Estos pronósticos tienen una incertidumbre elevada, relacionada en especial con el comportamiento futuro de las condiciones financieras internacionales, los choques externos de costos y de precios, la persistencia de la depreciación del peso,*** *el ritmo de ajuste de la demanda interna, el grado de indexación de los contratos nominales y las decisiones que se tomen en cuanto al precio interno de los combustibles y de la energía eléctrica.*

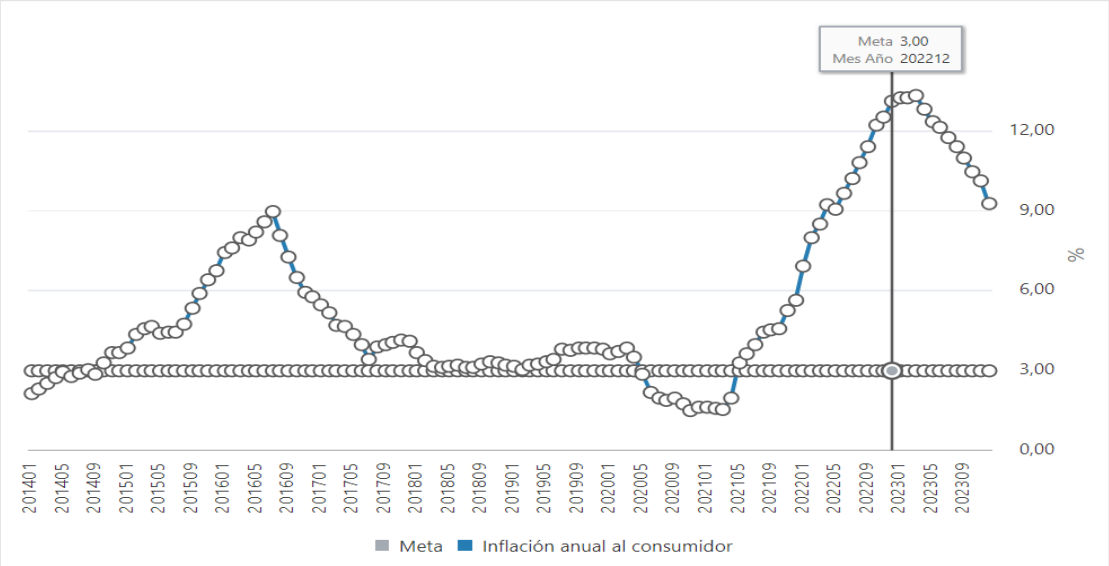
La proyección del presupuesto indicaba una que a 01 de enero de 2023 se tenía un margen de límite de gasto de funcionamiento equivalente al 3,44%; pero la administración estaba obligada a tener en cuenta el índice real de inflación proyectado para 2023, que para esa fecha (31 de diciembre de 2022) ya había sido calculado por el Banco de la República en 7,31%.

Los datos de inflación para el año 2022 y 2023 fueron superiores a lo definido y proyectado por el Banco de la República como se procede a demostrar[11]:

[11] Fuente. Banco de la República https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/inflacion-total-y-meta

Año	Variación Inflación
2018	3,18%
2019	3,8%
2020	1,61%
2021	5,62%
2022	13,12%
2023	9,28%

A primero de enero de 2023, la administración Municipal ya era conocedora que la inflación del año 2022 era del 13,12%, por lo cual, las variables de proyección del presupuesto debían ser evaluadas pues no podían mantenerse en el porcentaje del 3% (como se verifica en el marco fiscal de mediano plazo y el comportamiento histórico de proyección del presupuesto en el ente territorial en las últimas vigencias fiscales), que es el porcentaje que es equivalente a la meta de inflación que define el Banco de la República[12].



Nuevamente debemos recordar que la proyección de inflación del Banco de la República del informe de política monetaria para el año 2023 hecho en octubre 2022

[12] Ibidem.

era del el 7,1%. Pero, ya en el informe de política monetaria de enero de 2023[13] el Banco de la República señala (subrayas fuera de texto y para resaltar):

<u>En diciembre la inflación total (13,1 %) y el promedio de las medidas de inflación básica (10,3%) continuaron con su tendencia creciente, con registros superiores a los estimados por el equipo técnico del Banco y por el promedio del mercado.</u> *Las expectativas de inflación a todos los plazos superan la meta del 3 %. En ese mes todos los grandes grupos del índice de precios al consumidor (IPC) registraron incrementos superiores a los estimados y los indicadores de difusión continúan mostrando aumentos generalizados de precios. Las presiones cambiarias acumuladas sobre los precios, la indexación a tasas altas de inflación y algunos choques particulares de oferta de alimentos explicarían, en parte, la aceleración de la inflación. Lo anterior, en un contexto de excesos de demanda importantes, de un mercado laboral ajustado, y de unas expectativas de inflación a distintos plazos que superan la meta del 3 %. Frente al Informe de octubre, el sendero de pronóstico de la inflación total y básica (sin alimentos ni regulados: SAR) aumentó, como reflejo de mayores presiones cambiarias acumuladas, de una indexación de los precios a una tasa de inflación más elevada (IPC e índice de precios al productor: IPP) y del aumento en los costos laborales debido a un ajuste del salario mínimo mayor que el estimado. No obstante, se espera que a comienzos de 2023 la inflación total comience a ceder, aunque desde un nivel más alto que el estimado en octubre. Lo anterior estaría sustentado inicialmente en la desaceleración proyectada del IPC de alimentos, debido a una base de comparación en niveles elevados, a la disolución esperada de los choques que han afectado a los precios de estos productos, y a la mejora estimada en la oferta externa e interna en este sector. Por su parte, el deterioro del ingreso real de las familias por la alta inflación, el agotamiento de los efectos de una demanda represada y unas condiciones financieras externas e internas más apretadas contribuirían a diluir los excesos de demanda en 2023 y a reducir la inflación. A finales de 2023 tanto la inflación total como la básica (SAR) alcanzarían el 8,7 %, y a diciembre de 2024 se situarían en el 3,5 % y 3,8 %, respectivamente. Estos pronósticos tienen una incertidumbre elevada, relacionada en especial con el comportamiento futuro de las condiciones financieras internacionales, la evolución de la tasa de cambio, el ritmo de ajuste de la demanda interna, el grado de indexación de los contratos nominales y las decisiones que se tomen en cuanto al precio interno de los combustibles y de la energía eléctrica.*

Es decir, que a 31 de diciembre de 2022, la administración pasada no tuvo en cuenta variables esenciales en la proyección del presupuesto y de los gastos de funcionamiento del Municipio.

---

[13] Banco de la República. informe de Política Monetaria de enero de 2023. https://www.banrep.gov.co/es/publicaciones-investigaciones/informe-politica-monetaria/enero-2023

- La inflación consolidada de 2022 que fue del 13,12%, y que fue superior al incremento de los ingresos corriente de libre destinación en el 2022 que fue tan solo de 10,7%.

- Que la inflación proyectada por el Banco de la Republica para el año 2023 que estaba proyectada en ese momento histórico entre el 7,1% y el 8,7% (fue superior ubicándose en el 9,3% anual).

- El promedio histórico de incremento de los ingresos corriente de libre destinación en el Municipio de Neiva que debía aplicarse era el 10,7% (ingresos de 2022).

Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD)			
Concepto	Descripción	Presupuesto Definitivo 2022	Presupuesto Definitivo 2023
TOTAL ICLD		$ 144.903.772.986	$ 183.086.145.708

Como se verifica el incremento del presupuesto proyectado a 2023 correspondió a una proyección del 26,3%. Pero dicha proyección aplicando el criterio histórico de ingresos reales percibidos en el 2022 debió corresponder al 10,7% esto es:

Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD) que debió proyectarse en 2023			
Concepto	Descripción	Presupuesto Definitivo 2022	Presupuesto Definitivo 2023
TOTAL ICLD		$ 144.903.772.986	$160.408.476.696

Si tenemos en cuenta la variable macroeconómica de inflación de 2023 (9,3%), se sustentan los ingresos reales del Municipio de Neiva en el año 2023, que fueron realmente de $165.026.968.000

De las condiciones financieras antes reflejadas resulta evidente que en el año 2023 el Municipio de Neiva no tenía la capacidad financiera, ni el fundamento presupuestal para crear cargos, en la medida que se evidencia al 31 de diciembre de 2022 el índice definido en el artículo 6 de la Ley 617 de 2000, y las variables macroeconómicas que deben tenerse en cuenta para hacer dichas proyecciones, obligaban al Municipio a restringir sus gastos de funcionamiento, y por el contrario, tenía la obligación de hacer un análisis que definiera la posible supresión de cargos y la reducción drástica de gastos de funcionamiento.

Así, tenemos con sustento en las cifras definidas en este acápite que la Contraloría General de la República con sustento en la facultad definida en el parágrafo quinto del artículo 6º de la Ley 617 de 2000[14] certifica los ingresos del Municipio en acto del 19 de julio de 2024 como se procede a exponer:

[14] *ARTÍCULO 6- Categorización de los distritos y municipios. Los distritos y municipios se clasificarán atendiendo su población e ingresos corrientes de libre destinación, así:*
PARÁGRAFO 5- Los alcaldes determinarán anualmente, mediante decreto expedido antes del treinta y uno (31) de octubre, la categoría en la que se encuentra clasificado para el año siguiente, el respectivo distrito o municipio.
Para determinar la categoría, el decreto tendrá como base las certificaciones que expida el Contralor General de la República sobre los ingresos corrientes de libre destinación recaudados efectivamente en la vigencia anterior y sobre la relación porcentual entre los gastos de funcionamiento y los ingresos corrientes de libre destinación de la vigencia inmediatamente anterior, y la certificación que expida el Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE, sobre población para el año anterior.
El Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE, y el Contralor General de la República remitirán al alcalde la certificación de que trata el presente Artículo, a más tardar el treinta y uno (31) de julio de cada año.
Si el respectivo alcalde no expide la certificación en el término señalado en el presente Parágrafo, dicha certificación será expedida por el Contador General de la Nación en el mes de noviembre.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

EL CONTRALOR DELEGADO PARA ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 1 y 2 de la Ley 617 de 2000 y de la Resolución Orgánica 5393 de 2002 y con base en la información enviada por la entidad territorial a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública -CHIP- Categoría Presupuestal CGR:

C E R T I F I C A:

Que el Municipio NEIVA del Departamento HUILA, durante la vigencia fiscal de 2023 recaudó Ingresos Corrientes de Libre Destinación -ICLD- por la suma de **$165.026.968** miles.

Que los Gastos de Funcionamiento de dicho municipio representaron el **67,17%** de los ICLD.

La presente certificación se expide con base en la información reportada por la Entidad territorial. En caso de identificarse inconsistencias en la información con posterioridad a la fecha de expedición, la presente certificación carecerá de efectos.

Dado en Bogotá D. C., a los diecinueve (19) días del mes de julio de 2024.

De conformidad con el artículo 12 del decreto 2150 de 1995 la firma que aparece a continuación tiene validez para todos los efectos legales.

ANA ELENA MONSALVO HERRERA
Contralora Delegada para Economía y Finanzas Públicas

Nota : Este documento puede verificarse consultando la página https://certificacionley617.contraloria.gov.co/Certificacionley617/

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
CONTRALORÍA DELEGADA PARA ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE CUENTAS Y ESTADÍSTICAS FISCALES

CONSULTA DATOS CERTIFICACIÓN LEY 617/00

Departamento	HUILA
Nombre Municipio o Departamento	210141001 - NEIVA
Vigencia	2023
Categoría	Primera
Límite del Gasto	65%
Descripción sobre la Certificación	Procede la Certificación de la Entidad.

Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD)

Concepto	Descripción	Ejecución (Miles de Pesos)
1	INGRESOS	165.026.968
	TOTAL ICLD	**165.026.968**
	TOTAL ICLD NETO*	**165.026.968**

Gastos de Funcionamiento Neto (GF)

Concepto	Descripción	Ejecución (Miles de Pesos)
2.1.01	gastos de personal	73.115.394
2.1.02	gastos generales	31.003.584
2.1.03	transferencias corrientes	1.462.986
2.1	educación	2.338.135
2.1	salud	2.935.241
	Total Gastos Funcionamiento Neto	**110.855.340**

Indicador Ley 617/00 (GF/ICLD)	**67,17%**
Limte del Gasto (-) Indicador Ley 617/00 (GF/ICLD)	**-2,17%**

Volver | VerCertificacion

- **Indicador Ley 617/00 (GF/ICLD):** Un resultado negativo de Limite del Gasto (-) Indicador Ley 617/00 (GF/ICLD), indica que la entidad superó el límite de gastos.

5.6 Conclusiones del capítulo.

Teniendo en cuenta el promedio real de 8% anual en el incremento de gastos de funcionamiento, queda en evidencia que el porcentaje de crecimiento de los ingresos de funcionamiento fue menos al índice de inflación en las vigencias fiscales de 2022 y 2023.

Por lo cual, era previsible, que aun sin incrementar la planta de personal del Municipio en las vigencias fiscales de 2002 y 2023, si no se controlaban y reducían los gastos de funcionamiento era posible que se vulnerara el límite de 65% de gastos consagrado en la Ley 617 de 2000 a 31 de diciembre de 2023.

El desbalance de las cifras del Municipio de Neiva, en particular las referidas a la falta de cumplimiento de metas en los ingresos corrientes, tuvo como consecuencia que no se hiciera un adecuado análisis de conveniencia presupuestal y financiera que soportara la creación de los cargos del Municipio en las vigencias fiscales de 2020 a

2023, lo cual, no solo está en contradicción de los parámetros aceptados de formalización laboral de entidades públicas, sino que contradice directamente las normas adoptadas por el Concejo de la ciudad para la creación de cargos.

Los gastos de honorarios de contratos de prestación de servicios imputables a Ingresos corrientes de libre destinación corresponden, no son solución a la problemática financiera que padece el ente territorial; por ejemplo, en la vigencia fiscal de 2023 tan solo el 1,9% de la totalidad del rubro se destinó a la celebración de este tipo de contratos, por lo cual recomendar su reducción o ajuste resulta insustancial a la realidad económica del municipio de Neiva.

En aplicación de las medidas de racionalización del gasto público, se torna en necesario y obligatorio adoptar la aplicación de las disposiciones contenidas en el artículo 75 de la Ley 617 de 2000 que determina la eliminación de Secretarías de Despacho y dependencias que puedan ser fusionadas con fundamento en el análisis de procesos y de cargas de trabajo.

Sostener los cargos estrictamente necesarios para garantizar la eficiencia, la eficacia, control, supervisión y vigilancia, reduciendo el costo de funcionamiento permanente, en aras de racionalizar el gasto público, y procurar la sostenibilidad financiera de la Alcaldía; se deberá eliminar parte de los empleos de libre nombramiento y remoción adscritos al Despacho del Alcalde Municipal, y ajuste de competencias, funciones y perfiles de empleos adscritos a esa dependencia.

Reducir inmediatamente la nómina, que permita generar ahorros en los costos asociados al rubro Gastos de Personal, como medida directa para la sostenibilidad presupuestal y cumplimiento de la Ley 617 de 2000 en relación con los límites de gasto de la entidad territorial.

Identificar los empleos permanentes mínimos y necesarios para dar cumplimiento a las metas del nuevo Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 adecuando el diseño de la planta de personal al enfoque estratégico para la mejora en la prestación de los servicios bajo principios de eficiencia y eficacia de la administración pública.

Realizar la reducción de duplicidad de funciones, y la supresión de empleos que no generen valor agregado en la lógica organizacional o que cuenten con funciones duplicadas con otros empleos de igualo similar categoría.

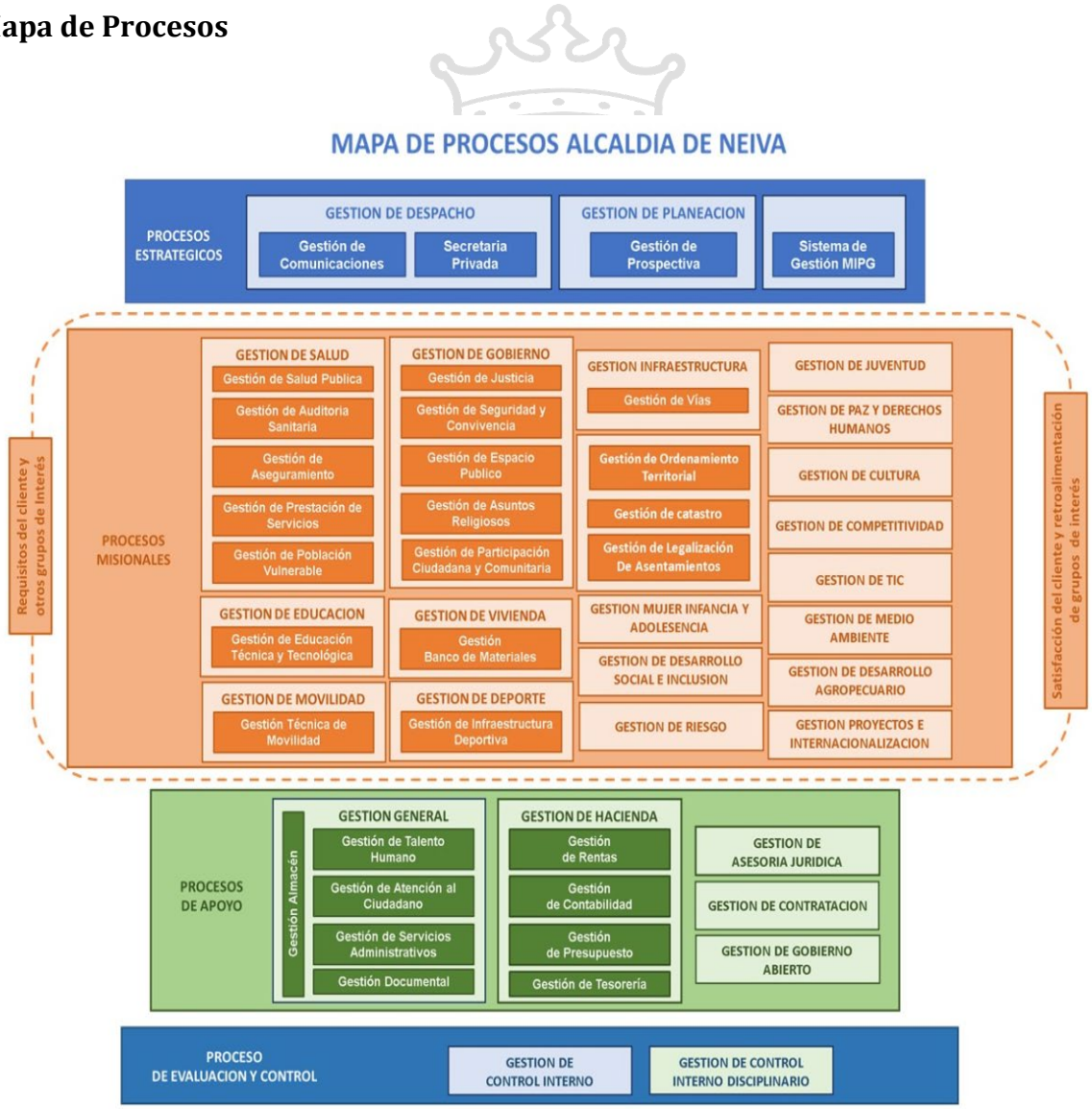
Suprimir cargos de personal en provisionalidad que tengan duplicidad funcional según las fichas de manual de funciones de los empleos, privilegiando la conservación de los derechos de carrera administrativa.

Alcaldía de Neiva

6. ANÁLISIS INTERNO Y EVALUACIÓN DE PROCESOS

6.1. PROCESOS TÉCNICO-MISIONALES Y DE APOYO.

Mapa de Procesos



La Constitución Política de Colombia de 1991, en sus artículos 189, 270, 287 y 343, abarca el alcance y la organización de la función pública, para ello el Estado colombiano

estableció a través del Artículo 15 de la Ley 489 de 1998, el Sistema de Desarrollo Administrativo (SISTEDA), adoptado a través del Decreto Nacional 3622 de 2005, administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), en el cual se definió el sistemas de gestión pública, como el conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos, desarrollados por las entidades públicas, cuyo objetivo es mejorar la gestión y la administración de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos y financieros de las entidades públicas del nivel nacional y territorial.

El SISTEDA, fue articulado con las Oficinas de Control Interno, establecidas en la Ley 87 de 1993, en la cual se crearon los parámetros normativos para el ejercicio del control interno en todas las entidades y organismos del Estado; con la Ley 872 de 2003, se crea el Sistema de Gestión de Calidad, como norma aplicable en todas las entidades del orden ejecutivo a nivel nacional y territorial, y las entidades prestadoras de servicios públicos, estableciendo en su Artículo 1; "*la creación e implementación del Sistema de Gestión de Calidad como herramienta sistemática y transparente, cuyo como objetivo era, administrar el desempeño institucional, trayendo como derivada la expedición de la Norma Técnica de Calidad para las entidades públicas NTGCP1000 del año 2004, siendo actualizada en el año 2009*".

En el año 2015, el Estado colombiano promulga la Ley 1753, por la cual se expidió el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país", que dispone en su Artículo 133, la necesidad de promover la integración de los sistemas de gestión, integrando en un solo sistema administrativo, los Sistemas de Gestión de la Calidad de la Ley 872 de 2003, y de Desarrollo Administrativo de la Ley 489 de 1998, definiendo además la obligación de articulación con el sistema nacional e institucional de Control Interno de la Ley 87 de 1993, conllevando la expedición del Decreto 1083 de 2015, modificado por el decreto 1499 de 2017, por el cual se integraron las diferentes normas administrativas existentes a la fecha.

La Alcaldía de Neiva, en concordancia con la anterior exposición regulatoria, ha expedido la siguiente normatividad institucional, con el fin de aplicar las exigencias administrativas establecidas por el Departamento Administrativo de la Función pública (DAFP), en el siguiente orden cronológico:

- DECRETO 462, del 20 de diciembre de 2007. "por el cual se adopta el modelo Estándar de Control Interno MECI-1000:2005 en el Municipio de Neiva".

- RESOLUCIÓN 0216 de 2008. "Por medio del cual se conforma el equipo Técnico Operativo para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad y diseño del Modelo Estándar de Control Interno del Nivel Central Municipal y se dictan otras disposiciones".

- DECRETO 931 de 2011, "Por el cual se adopta el manual de procesos y procedimientos de la alcaldía de Neiva".

- DECRETO 01226 de 2012, "Por medio del cual se adoptan los documentos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) en la Alcaldía de Neiva".

- DECRETO 1276 de 2013, "Por medio del cual se aprueba y se adopta la Versión II de los documentos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) en la Alcaldía de Neiva, la cual contempla los requerimientos del Sistema de Gestión de Calidad bajo la norma NTGCP-1000:2009 y el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 y se establecen los mecanismos para su actualización y mejora continua de sus documentos".

- DECRETO 0143 de 2019, "Por medio del cual se deroga el Decreto N° 087 de 2018 y se integra el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía del Municipio de Neiva y se establece su reglamento".

- DECRETO 634 de 2019, "Por el cual se crea el comité municipal de gestión y desempeño del municipio de Neiva".

- DECRETO 1174 de 2020, "Por medio del cual se establece el ámbito de aplicación y componentes del MIPG, articulando la operabilidad del comité institucional de gestión y desempeño".

- RESOLUCIÓN 0077 de 2022, "Por medio de la cual se establecen los roles de responsabilidad y se definen las líneas de defensa en la implementación del modelo integrado de planeación y gestión".

- Decretos 639 de 2022 y 640 de 2022, Por medio del cual se modifica el decreto no. 0634 de 2019", que reforma la integración y funcionamiento del Comité Municipal de Gestión y Desempeño y la frecuencia de sus reuniones.

- DECRETO, "Por medio del cual se modifica el decreto 1174 de 2020".

El análisis preliminar de los procesos estratégicos misionales y de apoyo define un rasgo común que debe ser identificado antes de hacer la evaluación, pues dicho rasgo afectará no solo la evaluación de procesos sino eventualmente la medición de cargas de trabajo.

En la estructuración actual de procesos y procedimientos no se identifican procesos de direccionamiento administrativo y estratégico, que lo lógico es que estén a cargo del despacho del alcalde y de sus secretarios de despacho, jefes de oficina y los directores

de dependencias, pues la carencia de procesos de direccionamiento de procesos misionales y estratégicos, no permitirá evidenciar las actividades y labores que Ejecutan estos funcionarios de libre nombramiento y remoción.

Esto quiere decir que la evaluación de los procesos, procedimientos y de las cargas de trabajo medirán e impactarán las actividades y funciones que desarrollan los funcionarios de carrera administrativa, y de forma muy tangencial los trabajos que adelantan los funcionarios del libre nombramiento y remoción.

La carencia de la existencia de estos procesos impactará por supuesto en el resultado de la medición de cargas de trabajo, pero no podrá señalarse que la carencia de dichos procesos sea indicativo de la inexistencia de necesidad de los cargos de libre nombramiento y remoción, pues dichas actividades de direccionamiento administrativo y estratégico se ejecutan por parte de esos funcionarios, a pesar de no estar medida su impacto en la medición de cargas de trabajo.

Será recomendación de este estudio, la identificación y estructuración de procesos de direccionamiento estratégico y administrativo, que por supuesto son responsabilidad de funcionarios del nivel directivo en particular, alcalde municipal, secretario de despacho, jefe de oficina y de oficina asesora, director de departamento o dirección técnica o administrativa.

dichos procesos deben ser identificados para articular y direccionar de la mejor forma el funcionamiento administrativo de la Alcaldía de Neiva

6.1.1. Procesos estratégicos

PROCESO	PROCEDIMIENTO	OBJETIVO
GESTION DESPACHO	TRÁMITE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y PROYECTOS DE ACUERDO MUNICIPALES	Definir los lineamientos para realizar la revisión, aprobación y publicación por parte de la alta dirección (ALCALDE) de las Actos ADMINISTRATIVOS; y revisión y aprobación de los Proyectos de Acuerdo remitidos por el Despacho del Alcalde y demás dependencias.
GESTIÓN DE DESPACHO - GESTIÓN DE COMUNICACIONES	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA	Difundir las estrategias y acciones de comunicación organizacional e informativa de la Alcaldía de Neiva, garantizando la comunicación efectiva, oportuna, clara y fluida, de los medios masivos de comunicación, los medios tecnológicos como (Facebook, Instagram, twitter) a las partes interesadas y en la propia entidad.
	PUBLICACIÓN DE AVISOS INSTITUCIONALES	Publicar avisos institucionales a través de periódicos regionales tales como Edictos Emplazatorios, comunicados de prensa y avisos de fallecimiento.

	DISEÑO GRAFICO A EVENTOS	Apoyar a las distintas dependencias de la Administración Municipal en la elaboración de piezas gráficas y audiovisuales y en la divulgación de estos contenidos a través de los distintos canales institucionales (redes, periódicos institucionales, página web, carteleras informativas).
	ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTOS PROTOCOLARIOS	Organizar, coordinar y supervisar los eventos y actos protocolarios en los que participe la Administración Municipal.
	CERTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN EN GACETA MUNICIPAL	Certificar actos administrativos emanados por la Administración Municipal, tales como resoluciones, decretos, acuerdos, circulares, convenios y convocatorias.
SECRETARÍA PRIVADA	CONSEJO DE GOBIERNO	Reglamentar el funcionamiento del Consejo de Gobierno del Municipio de Neiva, en todos los asuntos relacionados de las sesiones como Órgano Superior Jerárquico de Consulta, asesoría, evaluación y coordinación de la administración Municipal.

PROCESO	PROCEDIMIENTO	OBJETIVO
SECRETARÍA GENERAL - SISTEMA DE GESTIÓN MIPG	SOCIALIZACIÓN DE AVANCE DEL SISTEMA ANTE EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO - MIPG	Socializar los logros, avance y gestión en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, con el fin de evaluar la conveniencia, adecuación, eficiencia, eficacia y efectividad de las metas, sus resultados y las estrategias del modelo.
	RACIONALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES	Documentar los trámites y otros procedimientos administrativos del Municipio, a través de la simplificación, estandarización, eliminación y optimización, mejorando la participación ciudadana y la transparencia en las actuaciones administrativas, incrementando la eficacia y la eficiencia de las mismas, simplificando de procesos y/o subprocesos administrativos.
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Realizar la Planeación, evaluación y seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), a través de la herramienta autodiagnóstico establecidos por el Departamento Administrativo de la Función pública (DAFF) la cual nos permitirá medir el rendimiento de la administración municipal con el fin de establecer planes de acción, las cuales nos permitirá mantener informados a la alta dirección a través de los respectivos informes de gestión, con lo cual podremos mejorar el valor del Índice de Desempeño Institucional (IDI).
	CONTROL DE REGISTRO SISTEMA DE GESTIÓN	Describir la metodología y establecer los requisitos necesarios para asegurar la correcta revisión, identificación, aprobación, actualización, y distribución de los documentos, como también definir la adecuada identificación, almacenamiento, protección, recuperación y disposición de los documentos ya sean de origen interno o externo, así como la disponibilidad para

		su acceso al Sistema de Gestión-S.G. de la Alcaldía de Neiva.
	CONSTRUCCION Y SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN -SG	Realizar la estructuración, reporte, seguimiento y evaluación de indicadores de gestión administrativa, establecidos en los procedimientos del sistema de gestión, a través de la solicitud de evidencias, el análisis y la socialización de los resultados para apoyar la toma de decisiones de los líderes de los procesos en busca del mejoramiento continuo.
	SEPARACIÓN EN LA FUENTE Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	Establecer los lineamientos para la adecuada separación en la fuente y manejo de los residuos sólidos generados en las instalaciones de la Alcaldía de Neiva y sus correspondientes dependencias, con la finalidad de prevenir y controlar los impactos ambientales generados, aplicando la normatividad vigente según el principio administrativo de mejora continúa establecido por la administración municipal.
	ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA	Establecer, implementar y mantener las medidas necesarias para la eliminación de las causas de no conformidades reales o potenciales que se presenten en el Sistema de Gestión, emprendiendo las acciones correctivas y/o preventivas que permitan mitigar cualquier impacto causado para evitar su reincidencia o prevenir su ocurrencia, así como, la identificación de oportunidades que permitan llevar a cabo las acciones para el mejoramiento de la entidad.
	CONTROL DE PRODUCTO Y/O SERVICIO NO CONFORME	Establecer los parámetros para identificar y controlar claramente el producto y/o servicio no conforme, bajo los criterios para el tratamiento de los mismos, con el fin de establecer planes de mejoramiento que permitan desarrollar acciones en beneficio de los servicios y trámites prestados a nuestros usuarios.
	AUDITORÍA INTERNA Y PRE-AUDITORIA AL SISTEMA DE GESTIÓN	Establecer la metodología para planear, ejecutar y hacer seguimiento a las auditorías y pre-auditorías Internas del Sistema de Gestión-SG, con el fin de verificar la conformidad del sistema frente a los requisitos aplicables de la normatividad legal vigente, del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG y los requisitos propios de la Entidad, así como la implementación y mantenimiento eficaz, eficiente, y efectivo del mismo.
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	Establecer parámetros para la identificación, seguimiento, evaluación, tratamiento y mitigación de los riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad de la Información, que potencialmente puedan afectar el normal desarrollo de la gestión administrativa, valorando el riesgo, y estableciendo los controles pertinentes que permita prevenir, mitigar o eliminar su presencia, a través de planes de acción y sus actividades, según lo roles de responsabilidad establecidas en la estrategia de líneas de defensa de la entidad.

PROCESO	PROCEDIMIENTO	OBJETIVO
DEPARTAMENTO	ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Definir la normatividad y acciones encaminadas a la ordenación del territorio en el área urbana y rural,

ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN		orientando el desarrollo del municipal bajo los principios de la función social y ecológica de la propiedad, la prevalencia del interés general sobre el particular y la distribución equitativa de cargas y beneficios; implementando instrumentos de gestión y financiación del suelo y la aplicación de la legislación vigente.
	INVENTARIO GENERAL DE ESPACIO PÚBLICO Y AREAS DE CESIÓN POR UPZ	Realizar el inventario del espacio público y áreas de cesión por UPZ del municipio de Neiva con el fin de suministrar un insumo de apoyo que ayude en la toma de decisiones de planificación e inversión.
GESTIÓN DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - LEGALIZACION DE ASENTAMIENTOS	IDENTIFICACION, ESTUDIO Y VERIFICACION PARA TITULACION GRATUITA DE PREDIOS VIS-VIP	Expedir la viabilidad técnica y jurídica para adelantar los procesos de cesión gratuita y enajenación de bienes fiscales y ejidales del Municipio de Neiva, cuya destinación es para uso habitacional.
	BANCO DE TIERRAS DEL MUNICIPIO	Estructurar e implementar el inventario de bienes inmuebles de propiedad del Municipio de Neiva.
	LEGALIZACIÓN URBANÍSTICA DE ASENTAMIENTOS	Tramitar la legalización y/o reconocimiento urbanístico de asentamientos informales y/o precarios, establecidos en el municipio de Neiva, conforme las normas establecidas en el POT y los criterios definidos en la normatividad vigente.
	RECONOCIMIENTO DE EDIFICACIONES	Reconocer y declarar, la existencia de viviendas de interés social y prioritario que se ubiquen en asentamientos que hayan sido objeto de legalización urbanística, las cuales se ejecutaron sin el respectivo licenciamiento urbanístico y de construcción como mínimo cinco (5) años antes de entrar en vigencia la Ley 1848 de 2017.
	COMPRA DE PREDIOS	Adquirir predios por motivos de utilidad pública e interés social, por enajenación voluntaria o expropiación judicial o administrativa, requeridos por el Municipio de Neiva, de conformidad con la normatividad vigente.

6.1.2. Procesos Misionales

PROCESO	PROCEDIMIENTO	OBJETIVO
GESTIÓN DE GOBIERNO	CONSEJO DE SEGURIDAD	Establecer los lineamientos para analizar la información sobre la situación de la seguridad ciudadana en el Municipio de Neiva, teniendo como referencia los índices de delitos y contravenciones que afectan a la ciudadanía y formular políticas, acciones, programas, proyectos o actividades que busquen disminuir los hechos o eventos que perturben el orden establecido y garanticen la convivencia pacífica.
	COMITÉ DE ORDEN PÚBLICO	Establecer los lineamientos para la realización de los comités de orden público, de acuerdo a las competencias asignadas por la ley, para garantizar las políticas, programas y acciones que mejoren la seguridad y convivencia ciudadana en el municipio de Neiva.
	EXPEDICIÓN DE	Inscribir y certificar la persona jurídica, representante legal y/o revisor fiscal de un edificio, condominio de uso

	CERTIFICADOS Y DE EXISTENCIA	residencial o mixto, de acuerdo a lo establecido en el artículo 8 de la ley 675 de 2.001.
	PERMISOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO	Dar a conocer los requisitos para la autorización de la realización de eventos temporales o transitorios en el Municipio de Neiva.
SERETARIA DE GOBIERNO - DIRECCIÓN DE JUSTICIA	PROCESO POLICIVO POR COMPORTAMINTOS CONTRARIOS A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA	Verificar el cumplimiento de los requisitos de la normatividad que regula la actividad económica en establecimientos con o sin ánimo de lucro, abiertos al público en la ciudad de Neiva.
	ATENCIÓN CLINICA PSICOLOGICA EN CRISIS	Brindar apoyo inmediato y oportuno a toda persona que acuda a Casa de Justicia y se encuentre en estado de conflicto interior, causados por cambios significativos en el entorno.
	PROCESO POLICIVO POR COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA INTEGRIDAD URBANISTICA	Ejercer la vigilancia y control de los procesos urbanísticos de la ciudad de Neiva garantizando que la utilización del suelo por parte de los propietarios y constructores de las obras se ajusten a la normatividad vigente.
	EXPEDICIÓN DE PERMISOS Y/O CONSTANCIAS	Autorizar a los ciudadanos del municipio de Neiva el traslado de bienes, muebles y enseres para otros lugares fuera de la ciudad y expedir la constancia de residencia de cualquier persona que habite en el casco urbano del Municipio Neiva.
	INFRACCIONES A LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA EN EL DEPORTE PROFESIONAL	Promover y garantizar la seguridad, la comodidad y la convivencia en el deporte profesional y aficionado en el Municipio de Neiva, así como la protección de los derechos de los aficionados y el cumplimiento de sus deberes.
	APERTURA DE INVESTIGACIÓN, RESTITUCIÓN ESPACIO PÚBLICO	Velar por la protección de la integridad del espacio público y por su destinación al uso común, el cual prevalece sobre el interés particular. En el cumplimiento de la función pública del urbanismo, dentro del municipio de Neiva, dando prelación a la planeación, construcción, mantenimiento y protección del espacio público sobre los demás usos del suelo.
	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE VIOLENCIA EN EL CONTEXTO FAMILIAR	Brindar atención, asesoría, apoyo, aplicar los mecanismos y procesos necesarios para llevar a cabo la protección, restablecimiento y garantía de los derechos de quienes estén en riesgo sean o hayan sido víctimas de violencia de género y otras en el contexto familiar.
	REGISTRO DE DEFUNCIONES	Ordenar la inscripción en el registro de defunción a la Registraduría Nacional del Estado Civil mediante trámite policivo, cuando este no se haya registrado dentro de los dos días posteriores al fallecimiento por muerte natural en la jurisdicción de Neiva.
	DATOS ESTADISTICOS DE LAS DIRECCIÓN DE JUSTICIA	Consolidar, analizar, divulgar y publicar la base estadística referente a la Gestión de Justicia realizada por las Inspecciones de Policía Urbana, Comisarías de Familia de la Dirección de Justicia en el marco de las Políticas de Seguridad y Convivencia del Municipio de Neiva.
	CUMPLIMIENTO COMISIONES CIVILES	Dar cumplimiento a las comisiones emanadas de los Jueces de la República a través de despachos comisorios

		órdenes de: embargo y secuestro de bienes muebles, de vehículos, secuestro de inmuebles, restitución de inmueble arrendado, retiro de bienes, entrega de inmueble, entre otros.
	PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO POR INOBSERVANCIA DEL ESTATUTO DEL CONSUMIDOR	Velar por la observancia de las normas del estatuto del consumidor e imponer la sanción a que haya lugar ante su incumplimiento.
	CUMPLIMIENTO COMISIONES DE ALCALDIA	Dar cumplimiento a las comisiones (restitución de espacio público, recepción de descargos y práctica de inspección ocular en el predio objeto de restitución), emanadas mediante Resolución por el señor alcalde del Municipio de Neiva.
	PROCESO POLICIVO POR COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA CONVIVENCIA	Garantizar el derecho a la posesión y mera tenencia de bienes inmuebles; y el derecho de servidumbre de los bienes inmuebles de particulares, bienes fiscales, bienes de uso público, bienes de utilidad pública o social y bienes destinados a prestación de servicios públicos.
GESTIÓN DE GOBIERNO - DIRECCIÓN DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD	OPERATIVIDAD Y ANALÍTICA DEL OBSERVATORIO DEL DELITO	El Observatorio del Delito de Neiva es un centro de pensamiento, cuyo objetivo es recopilar, analizar y difundir información relacionada con actividades delictivas y comportamientos criminales registrados en el Municipio de Neiva a través del acopio, procesamiento, análisis, difusión y evaluación, como insumo para contribuir a la formulación de políticas públicas y estrategias de prevención en materia de seguridad y convivencia ciudadana.
	CUMPLIMIENTO DE MEDIDA CORRECTIVA POR CONTRAVENCIONES AL CÓDIGO NACIONAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA	Agendar, realizar y certificar el cumplimiento de la medida correctiva (participación en actividad pedagógica o programa comunitario) para los ciudadanos contraventores del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana en el municipio de Neiva.

PROCESO	PROCEDIMIENTO	OBJETIVO
GESTION GOBIERNO - DIRECCION DE PARTICIPACION CIUDADANA Y COMUNITARIA	RECONOCIMIENTO DE PERSONERÍA JURÍDICA DE LOS ORGANISMOS DE ACCIÓN COMUNAL DE PRIMER Y SEGUNDO GRADO	Otorgar reconocimiento de la personería jurídica por parte de la dirección de participación ciudadana y comunitaria a los organismos de acción comunal que así lo soliciten, como la aprobación, revisión y control de sus actuaciones en los respectivos territorios.
	ACOMPAÑAMIENTO EN LA ELECCION DE DIGNATARIOS DE ORGANISMOS DE ACCIÓN COMUNAL DE PRIMERO Y SEGUNDO GRADO Y SU POSTERIOR INSCRIPCION Y FORMALIZACION	Brindar acompañamiento en la elección y realizar la inscripción de dignatarios de organismos de acción comunal de primer y segundo grado del municipio de Neiva con base a la normatividad vigente aplicable en materia de acción comunal.
	EXPEDICION DE	Expedir el certificado de la personería jurídica y representación legal de las organizaciones comunales de

	CERTIFICADOS DE PERSONERÍA JURÍDICA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DE PRIMER Y SEGUNDO GRADO	primer y segundo grado del municipio de Neiva que así lo soliciten a fin promover la promoción y fortalecimiento de la gestión de las organizaciones comunales.
	INSPECCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA A LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DE PRIMER Y SEGUNDO GRADO	Realizar seguimiento y verificación al cumplimiento de la normatividad legal vigente por las organizaciones comunales del municipio de Neiva con el fin de aplicar los correctivos necesarios que permitan subsanar situaciones de orden jurídico, contable, financiero, administrativo, social y similar.
	INSCRIPCIÓN O REFORMA DE ESTATUTOS DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DE PRIMER Y SEGUNDO GRADO	Realizar la inscripción o reforma de los estatutos de las organizaciones comunales de primer y segundo grado del municipio de Neiva que así lo soliciten con base en la normatividad vigente aplicable en materia de acción comunal.
	APERTURA Y REGISTRO DE LIBROS DE ORGANISMOS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE NEIVA	Brindar acompañamiento y asesoría a los Organismos de Acción Comunal del Municipio de Neiva en la apertura de sus libros de registro y control para el cumplimiento de la normatividad vigente en sus aspectos jurídicos, contables y administrativos.
	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE RESIDENCIA EN ÁREAS DE INFLUENCIA DE LOS PROYECTOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN PETROLERA Y MINERA	Expedir los certificados de residencia de cualquier persona con domicilio en áreas de influencia de los proyectos de exploración y explotación petrolera y minera en el Municipio de Neiva.
GESTIÓN GOBIERNO - GESTIÓN DE ASUNTOS RELIGIOSOS	AULAS VIDA Y PAZ	Contribuir a la formación de la población educativa en la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural fomentando la participación de los padres, madres y cuidadores de los niños, niñas y adolescentes en su formación integral, académica, social de valores y principios.
	CASFI	Brindar acompañamiento a la ciudadanía en las diferentes comunas del municipio de Neiva mediante la creación de espacios idóneos que permiten proveer una atención integral en todas las esferas de la sociedad en donde los niños, jóvenes y adultos serán beneficiados.
GESTIÓN GOBIERNO - DIRECCIÓN DE ESPACIO PUBLICO	RECUPERACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO	Liderar, coordinar y promover el control, administración y regulación en el uso del espacio público de conformidad con la normatividad sobre la materia.
	CAMPAÑAS CÍVICAS - EDUCATIVAS	Realizar campañas cívicas- educativas dirigidas a la comunidad en general y a los vendedores formales e informales con el fin de defender, recuperar, proteger y educar sobre el espacio público y su debido uso.
	INVENTARIO DEL ESPACIO PÚBLICO Y/O BIENES DE USO PUBLICO	Realizar y mantener actualizado el inventario del espacio público y/o bienes de uso público existentes en el municipio de Neiva de acuerdo a la normatividad vigente aplicada a la dirección de espacio público.

	PERMISO DE APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE NEIVA	Expedir el permiso de aprovechamiento económico del espacio público en el municipio de Neiva de acuerdo a lo establecido por el decreto 074 de 2021.

PROCESO	PROCEDIMIENTO	OBJETIVO
GESTION SALUD	TRÁMITE DE CONTESTACIÒN DE ACCIONES DE TUTELA	Dar respuesta oportuna en la contestación y trámite de las Acciones de Tutela instauradas en contra de la Secretaría de salud del municipio de Neiva.
	ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO	Realizar cada una de las etapas del Proceso Administrativo Sancionatorio de la Secretaría de Salud Municipal de Neiva, en razón a sus competencias como Autoridad Sanitaria en su jurisdicción, de acuerdo a lo reglado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, para adelantar investigaciones ajustadas a los principios de celeridad, publicidad, debido proceso y derecho a la defensa.
GESTION SALUD - ASEGURAMIENTO	ASISTENCIA A LAS EPS EN LA BASE DE DATOS DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO	Determinar la calidad de las bases de datos del régimen subsidiado de las diferentes EAPB que operan en el Municipio de Neiva con respecto a la Base de Datos Única de Afiliados (BDUA) y base del Municipio.
	IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN NO AFILIADA (PNA)	Establecer mediante cruces de bases de datos la población no afiliada (PNA) al SGSSS residente en el municipio de Neiva, que cuenta con los requisitos para acceder al régimen subsidiado y finalizar con la afiliación.
	PROMOCIÓN DE LA AFILIACIÓN AL REGIMEN SUBSIDIADO	Realizar promoción de la afiliación al Régimen Subsidiado para lograr cobertura de aseguramiento en salud en el municipio de Neiva.
	PROMOCIÓN DE LA AFILIACIÓN AL REGIMEN CONTRIBUTIVO	Realizar promoción de la afiliación al Régimen Contributivo y prevención de la elusión y evasión por parte de la población con capacidad de pago del municipio de Neiva.
	AUDITORÍA A EMPRESAS ADMNISTRADORAS DE PLANES DE BENEFICIOS (EAPB)	Realizar acciones de inspección, vigilancia y asistencia técnica a las EAPB del régimen subsidiado, contributivo y de excepción autorizadas para operar en el municipio de Neiva, en lo referente a los procesos de Afiliación, Novedades, Garantía de acceso a los servicios de salud, Red contratada para la prestación de servicios, Suministro de medicamentos, Flujo de recursos, Satisfacción de los usuarios, Oportunidad en la prestación de los servicios y Gestión del riesgo.
	ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL REGIMENSUBSIDIADO	Realizar seguimiento y depuración de las bases de datos del sistema general de seguridad social en salud del régimen subsidiado a través de la validación de novedades de las EPSS que operan en el municipio de Neiva.
	AFECTACIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA EL RÉGIMEN SUBSIDIADO	Afectar los recursos que financian al régimen subsidiado de Salud de acuerdo a la liquidación mensual de afiliados en el marco del Decreto 780 de 2016.

GESTION SALUD - AUTORIDAD SANITARIA	UNIDADES DE ANALISIS - UDAS	Realizar el proceso de Vigilancia en Salud Publica específico para unidades de análisis el cual tiene como objetivo "Determinar si los casos reportados al sistema de vigilancia en salud pública, para algunos eventos de interés priorizados, cumplen con las definiciones de caso establecidas en los protocolos, a partir del análisis de los hallazgos clínicos, situación epidemiológica y ayudas diagnósticas que sean consolidados e identificando los motivos por los cuales las personas fallecen por causas potencialmente prevenibles, informando a las áreas responsables para que realicen acciones puntuales que minimicen el riesgo y la probabilidad de que ocurran otras muertes".
	SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EN SALUD PÚBLICA - SIVIGILA	Garantizar la instalación del software SIVIGILA en todas las entidades establecidas en la base de datos del Instituto Nacional de Salud - INS y la notificación de eventos de interés en salud pública en el SIVIGILA, el cual tiene como responsabilidad el proceso de observación y análisis objetivo, sistemático y constante de los eventos notificados por las Unidades Primarias Generadoras de Datos – UPGD y Unidades Informadoras - UI, sustentado en la orientación, planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de los eventos de interés en salud pública.
	VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	Realizar el proceso de Vigilancia en Salud Pública el cual implica análisis, interpretación y difusión sistemática de datos recolectados, generalmente con métodos prácticos, uniformes y rápidos, que sirven para observar las tendencias en tiempo, lugar y persona; con el fin de anticipar cambios para orientar la realización de las acciones oportunas, incluyendo la investigación y/o la aplicación de las medidas de control; así como también aportar conocimientos integrales para la planificación, ejecución y evaluación de las acciones de salud.
GESTION SALUD - PRESTACION DE SERVICIOS	AUDITORÍA A LA PRESTACION DEL SERVICIO POR CONCEPTO DE LA ATENCIÓN INICIAL DE URGENCIAS DE BAJA COMPLEJIDAD DE LA POBLACIÓN NO ASEGURADA (PNA) AL SISTEMA DE SALUD	Realizar auditoria a la prestación del servicio de salud por concepto de la atención inicial de urgencias de baja complejidad a la población no asegurada al Sistema General de Seguridad Social en Salud – PNA, residente en el municipio de Neiva por parte de las IPS Públicas, Privadas y Mixtas del municipio de Neiva como de otras localidades del territorio Colombiano, con el fin de certificar el reconocimiento de pago conforme a los resultados de la auditoria.
	BUSQUEDA DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD NO HABILITADOS	Realizar visitas de inspección y vigilancia a los prestadores de servicios de salud que operan en el municipio de Neiva, mediante la estrategia de búsqueda activa para la verificación de los procedimientos, condiciones de inscripción y habilitación de los servicios de salud otorgados por la Secretaría de salud departamental.
	VISITA DE APERTURA, INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE CENTROS ESTÉTICA, SPA Y SIMILARES	Realizar visitas de apertura, inspección, vigilancia y control a los establecimientos de Estética, SPA y similares, con el propósito de verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, garantizando una prestación de los servicios con estándares de calidad y seguridad para los usuarios.

	ASISTENCIA TÉCNICA, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA A LOS COMPONENTES DEL SOGC Y EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD	Brindar asistencia técnica, inspección y vigilancia al Programa de Auditoria para el Mejoramiento de la calidad de la Atención en Salud – PAMEC, en las IPS inscritas en el registro especial de prestadores de servicios de salud del municipio de Neiva- REPS, EAPB del municipio de Neiva, y ente territorial municipal; así como a la oportunidad y acceso de los servicios de salud ofertados a la población neivana.
GESTION SALUD - SALUD PÚBLICA	INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO A LOS SISTEMAS DE SUMINISTRO DE AGUA PARA EL CONSUMO HUMANO	Vigilar la calidad del agua para consumo humano mediante de visitas sanitarias y toma de muestras de agua. Para tal efecto, coordinará con las autoridades competentes las acciones de control a que haya lugar.
	ASISTENCIA TÉCNICA, INSPECCION Y VIGILACIA, DIMENSIÓN VIDA, SALUDABLE Y CONDICIONES NO TRANSMISIBLES	Realizar asistencia técnica a EAPB e IPS; e Inspección y vigilancia a las IPS en las diferentes actividades contempladas en las Rutas integrales de atención.
	ASISTENCIA TÉCNICA, INSPECCIÓN, VIGILANCIA EN CONVIVENCIA SOCIAL Y SALUD MENTAL	Realizar visitas de asistencia técnica, inspección y vigilancia a las EAPB e IPS para contribuir a la gestión integral de los riesgos asociados a la convivencia social y salud mental, para disminuir el impacto de la carga de enfermedad generada por los eventos, consumo de sustancias psicoactivas, problemas mentales, trastornos mentales, epilepsia y formas de violencias violencia de genero e intrafamiliares.
	SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	Ejecutar las acciones enmarcadas en la dimensión de seguridad alimentaria y nutricional priorizada en el plan decenal de salud pública la cual pretende entre otras reducir índices de malnutrición en la población neivana mediante la implementación de acciones de vigilancia y asistencia técnica Instituciones prestadoras del Servicios de Salud-IPS, el desarrollo de acciones de promoción y prevención relacionadas con alimentación y nutrición y la gestión intersectorial de la Seguridad alimentaria y Nutricional.
	ACCIDENTALIDAD Y ENFERMEDAD LABORAL	Verificar el cumplimiento al Sistema General de Riesgos Laborales en la población laboral y la educación de entornos de trabajo saludables; mediante visitas y asistencias técnicas para la prevención de accidentalidad y enfermedad laboral.
	INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL A ESTABLECIMIENTOS DE INTERES SANITARIO	Realizar Inspección, Vigilancia y Control Sanitario con enfoque de riesgo a todos los bienes y servicio de uso y consumo humano (establecimientos) que puedan afectar negativamente el estado de bienestar y salud humana.
	ENFERMEDADES TRANSMISIBLES (Tuberculosis-Hansen-Malaria-Leishmaniasis)	Adoptar los lineamientos técnicos y operativos del programa nacional de Tuberculosis y Hansen, fortaleciendo las directrices establecidas con el fin de orientar medidas de prevención y acciones de control que conduzcan al cumplimiento de las metas establecidas en el municipio de Neiva.

	SISTEMA DE EMERGENCIAS MEDICAS DE NEIVA "SIDENE"	Dar respuesta de manera oportuna a las víctimas de enfermedad, accidentes de tránsito, traumatismo o paros cardiorrespiratorios, que requieran atención médica de urgencias, en lugares públicos o privados, buscando trasladar al paciente indicado (según triage), al hospital adecuado en el momento oportuno, dando cumplimiento a la resolución 926 de 2017.
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Realizar acciones orientadas a promover el acceso al Sistema General de Riesgos Laborales en la población laboral, mediante campañas de educación sobre entornos de trabajo saludables en la población laboral informal del municipio de Neiva, con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia de eventos no deseables en el entorno laboral.
	DIMENSIÓN SEXUALIDAD, DERECHOS SEXUALES Y DERECHOS REPRODUCTIVOS EN EL MUNICIPIO DE NEIVA	Planear y ejecutar asistencias técnicas en inspección y vigilancia a la implementación y ejecución de la Dimensión Sexualidad, Derechos Sexuales y Derechos Reproductivos en el Municipio de Neiva, evaluando las actividades del Plan de intervenciones Colectivas (PIC) propias de la dimensión.
	EMERGENCIAS Y DESASTRES	Promover la gestión de riesgo de desastres como una práctica sistemática, con el fin de velar por la protección de las personas, colectividades y el ambiente, para educar, prevenir, enfrentar y manejar situaciones de urgencia, de emergencia o de desastres, así como aumentar la capacidad de resiliencia y recuperación de las comunidades, aportando a la seguridad sanitaria y al mejoramiento de las condiciones de vida y salud de la población.
	GESTION TECNICO ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACION (PAI)	Dirigir, apoyar, ejecutar y velar por el cumplimiento del Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI), con el fin de garantizar la eliminación, erradicación y control de las enfermedades inmunoprevenibles en el municipio de Neiva, disminuyendo las tasas de mortalidad y morbilidad causadas por estas en la población objeto.
	TOMA DE MUESTRAS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	Realizar toma de muestras de alimentos y bebidas requeridas en el proceso de Inspección, Vigilancia y Control, requeridas por las necesidades de las direcciones misionales del Invima y solicitudes de clientes externos como los Laboratorios de Salud Pública Departamental, procesos de vigilancia epidemiológica de riesgo para la salud pública, (Enfermedades Transmitidas por Alimentos ETA), entre otros.
	INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL INTEGRADO DE VECTORES	Realizar Inspección Vigilancia y Control Integrado a los factores predisponentes para la aparición de las Enfermedades Transmitidas por Vectores -ETV, que puedan generar un factor de riesgo para la salud de las personas.
	SALUD AMBIENTAL VIGILANCIA Y CONTROL DE ZOONOSIS	Formular y ejecutar las acciones de promoción, prevención, vigilancia y control de zoonosis y controlar factores de riesgos humano y animales para la prevención de

		enfermedades zoonóticas que puedan generar riesgos para la salud de la comunidad del Municipio de Neiva.
	RECOLECCIÓN DE ESTADÍSTICAS VITALES	Vigilar, controlar y divulgar la información de las estadísticas vitales del municipio de Neiva bajo los principios fundamentales de cobertura, oportunidad y calidad del dato para tener una información precisa a la hora de la toma de decisiones como instrumento de política pública.
GESTION SALUD - GESTION DE POBLACION VULNERABLE	MECANISMOS DE PARTICIPACION SOCIAL EN SALUD	Establecer las acciones de acuerdo a los ejes de la política pública de participación social en salud del Ministerio de Salud y Protección Social para lograr la participación ciudadana y comunitaria en los diferentes servicios, programas y proyectos que inciden en las decisiones públicas que afecta el sistema de Salud.
	DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA E INFANCIA	Fortalecer la atención de salud oportuna, continua, resolutiva y de calidad a niños y niñas en la red de Salud Pública, mediante acciones de asistencia técnica, inspección, vigilancia, seguimiento a las Instituciones Prestadoras de servicios de Salud; así mismo, impulsar y apoyar los procesos de generación y desarrollo de capacidades de los actores institucionales y comunitarios para la gestión e implementación de planes, programas y estrategias que contribuyan a la salud y el desarrollo integral de niños y niñas, con el fin de reducir las tasas de morbilidad y mortalidad infantil.
	GESTIÓN DIFERENCIAL EN SALUD A POBLACIONES VULNERABLES	Establecer medidas para el acceso a la salud de aquellos grupos sociales en desventaja o situación de mayor vulnerabilidad; envejecimiento y vejez; salud y género; salud en poblaciones étnicas; discapacidad y víctimas del conflicto, a través de la atención de los determinantes particulares que conlleven las inequidades sociales y sanitarias persistentes.

PROCESO	PROCEDIMIENTO	OBJETIVO
GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA	DESARROLLO DE PROYECTOS	Coordinar el desarrollo de proyectos de infraestructura en especial con los Sectores: vías, espacio público, de acuerdo con el Plan de Desarrollo y de ordenamiento Territorial.
GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA - GESTIÓN DE VIAS	ASISTENCIA TÉCNICA	Prestar asistencia técnica para Mantener, Rehabilitar y Construir la infraestructura vial y de uso público en común acuerdo con la Secretaría de infraestructura con base en el Plan de Desarrollo Municipal y el Plan de Ordenamiento Territorial.
	GESTIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS	Dirigir la gestión y mantenimiento de vehículos, equipos y maquinaria a cargo de la Secretaría. de Infraestructura y administrarlos con el fin de obtener el uso óptimo de los mismos.
	SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	Apoyar y/o Ejercer el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico de la ejecución de contratos y/o convenios para Mantener, Rehabilitar y Construir la infraestructura vial y de uso público en común acuerdo con la Secretaría de infraestructura con

		base en el Plan de Desarrollo Municipal y el Plan de Ordenamiento Territorial.

PROCESO	PROCEDIMIENTO	OBJETIVO
GESTIÓN DE MOVILIDAD	TRÁMITES EN LA INSPECCION DE POLICIA URBANA – CATEGORIA ESPECIAL	Ejecutar las políticas en materia de inspección, realizando las respectivas audiencias públicas de carácter presencial por infracción a las normas de tránsito cumpliendo con lo ordenado en el Código Nacional de tránsito y demás normas concordantes.
	MEDICIÓN DE VELOCIDAD	Realizar operativos de control de velocidad con uso de radar trucan para mitigar el exceso de velocidad en nuestra ciudad y dar a conocer el procedimiento adecuado de medición de velocidad con el fin de obtener resultados óptimos.
	EDUCACIÓN EN TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL	Desarrollar e implementar en el ciudadano en su condición de conductor, pasajero o peatón; las aptitudes, destrezas, habilidades, hábitos y el interés necesario para que disponga de mayor conocimiento, equilibrio mental; actúe de manera inteligente y razonable; comprenda y respete las leyes, reglamentos y normas vigentes de tránsito y transporte terrestre y así contribuya a prevenir congestión en la movilidad y siniestros viales de la ciudadanía neivana.
	UNIDAD DE EMPRESAS DE TRANSPORTE INDIVIDUAL Y COLECTIVO	Controlar, vigilar, y regular el servicio público de transporte terrestre individual (taxi) y colectivo urbano de la ciudad dando cumplimiento a la aplicación de la normatividad existente, garantizando la movilización de personas en condiciones de calidad, oportunidad y seguridad.
	TRÁMITES, ACTUALIZACIONES Y SOLICITUDES EN LA UNIDAD DE REGISTRO DE AUTOMOTORES	Lograr una atención oportuna y acertada, en las solicitudes, requerimientos y actualizaciones de las características del vehículo automotor como del conductor, de igual manera incorporar todas aquellas modificaciones que surtan como producto de los trámites radicados y debidamente aprobados ante el organismo de tránsito de acuerdo a la normatividad vigente para la movilidad en el municipio de Neiva.
GESTIÓN TECNICA DE MOVILIDAD	SISTEMAS	Contribuir al funcionamiento adecuado de la plataforma tecnológica de la Secretaría de Movilidad mediante un soporte continuo, garantizando el funcionamiento óptimo, actualizado y protegido de los aplicativos, herramientas de oficina y sistemas operativos.

PROCESO	PROCEDIMIENTO	OBJETIVO
GESTIÓN DEL RIESGO	MANEJO DE DESASTRES	Diseñar, promover y apoyar la implementación, la continuidad y efectividad en el manejo de desastres y su articulación con los procesos de planificación del desarrollo; incluyendo por tanto la preparación para la respuesta de emergencias, la preparación para la recuperación pos-desastre la ejecución de

		dicha respuesta y la ejecución de la respectiva recuperación y rehabilitación.
	REDUCCIÓN DEL RIESGO	Modificar, disminuir, mitigar y/o prevenir las condiciones de riesgo, tomando medidas con antelación para reducir la amenaza, la exposición y disminuir la vulnerabilidad de las personas, los medios de subsistencia, los bienes, las infraestructuras y los recursos ambientales para lograr evitar o minimizar los daños y pérdidas en caso de producirse los eventos físicos peligrosos. Haciendo la intervención correctiva del riesgo existente, a intervención prospectiva de nuevo riesgo y la protección financiera.
	CONOCIMIENTO DEL RIESGO	Identificar, analizar, y evaluar escenarios de riesgos; realizando el monitoreo y seguimiento respectivo, así como promover la comunicación para lograr una mayor conciencia de este.

PROCESO	PROCEDIMIENTO	OBJETIVO
GESTIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO	CAPTURA DE DATOS, ACTUALIZACIÓN DE REGISTRO Y CARACTERIZACIÓN DE ASOCIACIONES	Actualizar las bases de datos y registros de la dependencia, referentes a las asociaciones, utilizando herramientas físicas y digitales para la captura y organización de datos e información.
	SERVICIO DE EXTENSIÓN AGRÍCOLA Y PECUARIO	Prestar el servicio de extensión agropecuaria, forestal, transferencia de tecnología, seguridad alimentaria, nutricional y desarrollo sostenible; a los pequeños y medianos productores agropecuarios del municipio de Neiva, que les permita mejorar su competitividad y sostenibilidad. Servir a los pequeños y medianos productores agropecuarios, mediante la prestación del servicio de extensión agropecuaria, forestal, transferencia de tecnología, seguridad. alimentaria, nutricional y desarrollo sostenible; que les permita mejorar su competitividad y sostenibilidad.
	ORGANIZACIÓN DE GRUPOS ASOCIATIVOS DE PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS	Consolidar las organizaciones solidarias de pequeños y medianos productores locales, de la economía campesina, familiar y comunitaria, propiciando relaciones de reciprocidad, cooperación y solidaridad, que permitan el fortalecimiento institucional y la generación de condiciones de bienestar y buen vivir para los habitantes y comunidades rurales, a través de la constitución, formalización, sensibilización y asesoramiento de nuevos grupos asociativos y de los ya existentes.
	ESTADÍSTICAS AGROPECUARÍAS	Establecer un proceso estadístico de medición y control del sector agropecuario del municipio de Neiva, que permita obtener información directa, clara, veraz y objetiva. Con la finalidad de evaluar la actividad económica de los productores de la región dando un seguimiento de las actividades productivas.
	RECEPCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ANTEPROYECTOS Y	Identificar, clasificar y postular los perfiles técnicos de los anteproyectos y proyectos presentados ante la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, por parte de los pequeños y

	PROYECTOS DEL SECTOR RURAL DEL MUNICIPIO DE NEIVA	medianos productores del Municipio de Neiva.

PROCESO	PROCEDIMIENTO	OBJETIVO
GESTIÓN DE VIVIENDA Y HABITAT	DISEÑO URBANÍSTICO, ARQUITECTÓNICO Y ESTRUCTURAL	Determinar los elementos de diseños urbanísticos (vías, acueducto, alcantarillado y sistema eléctrico, zonas verdes), arquitectónicos y estructurales necesarios para la elaboración de un proyecto de vivienda de interés social.
	ASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS	Asignar Subsidio Familiar de Vivienda de Interés Social, en las diferentes modalidades, a la población menos favorecida del municipio, en aras de garantizar el derecho a la vivienda digna.
	TITULACION DE PREDIOS	Otorgar títulos de propiedad a poseedores de predios ejidales y fiscales del Municipio de Neiva que cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad vigente aplicable en las modalidades de enajenación por venta, escrituración o gratuito.
	COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE VIVIENDA SOCIAL	Coordinar la ejecución de proyectos de construcción de Vivienda de Interés Social y mejoramientos de vivienda en el municipio de Neiva.
	FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE VIVIENDA SOCIAL	Formular proyectos de construcción de vivienda de interés o de mejoramiento de vivienda cumpliendo los requisitos técnicos y financieros conforme a los requerimientos de las entidades que aportaran los recursos para la financiación de los proyectos.
SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HABITAT - DIRECCIÓN DE BANCO DE MATERIALES	RECEPCIÓN DE DONACIONES	Realizar la gestión de donaciones, el ingreso, el almacenamiento, control de inventarios y remisión de certificación de Donación de materiales.
	ASISTENCIA Y APOYO PARA LA AUTOCONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	Administrar la distribución de materiales de construcción que se gestionan en la Dirección de Banco de Materiales, para la Autoconstrucción y Mejoramiento de Vivienda, de acuerdo con las solicitudes presentadas por los usuarios cumpliendo con los requisitos establecidos.

PROCESO	PROCEDIMIENTO	OBJETIVO
GESTIÓN CULTURA	INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN EN EL SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN CULTURAL - SIMIC	Registrar a los artistas y gestores culturales del municipio de Neiva de acuerdo a su profesión para impulsar estrategias que garanticen el desarrollo del arte y estímulo a los artistas, gestores, organizaciones culturales.
	CONSERVACIÓN, DIVULGACIÓN Y REESTRUCTURACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL TANGIBLE E INTANGIBLE	Diseñar y ejecutar estrategias para garantizar la salvaguardia, protección, investigación, conservación, divulgación y restructuración del Patrimonio Cultural tangible e intangible.
	BIBLIOTECA HUELLAS	Implementar estrategias para brindar la mejor atención a nuestra comunidad neivana tanto rural como urbana, ofreciendo los servicios estipulados en la ley de bibliotecas públicas número Ley 1379 de 2010,

		promoviendo espacios de participación e inclusión social a través de jornadas de fomento de lectura, escritura y acceso a la información y a las tecnologías.
	REALIZACIÓN FESTIVAL FOLCLÓRICO DEL SANJUANERO HUILENSE	Promover, desarrollar e implementar el fortalecimiento de las expresiones culturales, folclóricas y artísticas que hacen parte del festival del bambuco como referente de nuestra identidad cultural.
	GESTIÓN DE PROYECTOS	Formular y presentar proyectos para la inscripción en el Banco de programas y proyectos del municipio de Neiva, para la ejecución de los programas que garanticen la implementación de las políticas culturales en el ejercicio del derecho a la cultura.
	INVENTARIO, PRESERVACIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL	Garantizar los inventarios y actualización del registro de los bienes de interés cultural de acuerdo con las competencias del municipio recomendando planes de intervención y recuperación de este.
	APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE PROCESOS DE EDUCACIÓN INFORMAL AL SECTOR ARTÍSTICO Y CULTURAL	Fortalecer e incentivar la formación y creación artística y cultural en el Municipio de Neiva, Para el mejoramiento y crecimiento de las diferentes prácticas artísticas y culturales de las comunidades.
	SOLICITUD DE APOYO A PROPUESTAS Y/O PROYECTOS ARTÍSTICOS Y/O CULTURALES	Fomentar e impulsar estrategias para promocionar culturalmente el Municipio de Neiva y garantizar el desarrollo del arte y estímulo a los artistas, gestores, organizaciones e instituciones.
	GESTIÓN DE SERVICIOS DE ESCENARIOS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA	Implementar un registro, control y seguimiento en la actividad de la gestión de servicios de los escenarios que están bajo la responsabilidad de la Secretaría de Cultura y se encuentran a disposición de la comunidad.

PROCESO	PROCEDIMIENTO	OBJETIVO
GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE	VIABILIDAD Y COMPENSACIÓN AMBIENTAL	Otorgar un certificado de viabilidad ambiental para el uso del espacio público. el con el fin de recuperar, conservar, mejorar y hacer uso sostenible de los recursos naturales en el municipio de Neiva.
	DESARROLLO CAMPAÑAS AMBIENTALES	Coordinar con las instituciones públicas y/o privadas del municipio de Neiva la ejecución de proyectos y programas para la conservación del medio ambiente y de esta manera mitigar los efectos del cambio climático, a través del proceso de gestión ambiental.
	PAGO POR SERVICIOS AMBIENTALES - PSA	Coordinar y promover con las diferentes autoridades ambientales, la formulación de planes regionales y la ejecución de programas, proyectos y acciones necesarias para la recuperación de las áreas de importancia estratégica que surten de agua a los sistemas de acueducto municipal, mediante la financiación de pago por servicios ambientales - PSA.
	CERTIFICACION DE MINEROS ARTESANALES	Adelantar el registro de los mineros artesanales, que desarrollen labores en el área de jurisdicción del municipio de Neiva, con el propósito de que sean

		certificados por la Agencia Nacional de Minería (ANM) e incluidos en la base de datos del Registro Único de Comercializadores Mineros (RUCOM).
	APLICACIÓN DE MEDIDA PREVENTIVA	Prevenir, controlar, advertir, vigilar e intervenir la ocurrencia de un hecho, la realización de una actividad o la existencia de una actuación que atente contra el medio ambiente los recursos naturales, el paisaje o la salud humana.
	IDENTIFICACION DE AREAS MINERAS ARTESANALES	Identificar y caracterizar áreas en las que se presenta la actividad de minería, en la jurisdicción del Municipio de Neiva.
	ATENCIÓN PRIMARIA DE ANIMALES	Garantizar el bienestar animal promoviendo la atención primaria a los animales pequeños en estado de abandono de la ciudad de Neiva.
	PLAN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL	Ejecutar el plan de educación ambiental con el ánimo de generar sentido de pertenencia en la comunidad del Municipio de Neiva, a través de la implementación de programas y proyectos de educación ambiental no formal.
	ENTREGA DE MATERIAL VEGETAL, INSUMOS O MATERIAL EDUCATIVO	Efectuar el registro de entrada y salida de insumos, material vegetal y material educativo para los programas y proyectos desarrollados por la Secretaría de Medio Ambiente.

PROCESO	PROCEDIMIENTO	OBJETIVO
GESTIÓN DE JUVENTUD	OFERTA INSTITUCIONAL MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL	Fortalecer las diferentes expresiones culturales de las organizaciones juveniles del municipio en los diferentes escenarios de participación, promoviendo e incentivando su creación a través de distintas ofertas institucionales a nivel Nacional, Departamental y Municipal.
	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE PLANES, PROYECTOS, PROGRAMAS Y/O ESTRATEGIAS	Diseñar e implementar planes, programas, estrategias y proyectos para garantizar la inclusión social, económica, cultural, ambiental y política, con su respectivo seguimiento a través del subsistema institucional, con el fin de que los y las jóvenes del municipio contribuyan al desarrollo social del Territorio.
	PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN JUVENIL	Promover la participación de las y los jóvenes en los diferentes escenarios garantizando la inclusión social, económica, cultural y política con el fin que contribuya al desarrollo económico y social del municipio.

PROCESO	PROCEDIMIENTO	OBJETIVO
GESTIÓN DE PAZ Y DERECHOS HUMANOS	ATENCIÓN JURIDICA A VICTIMAS	Asesorar jurídicamente a la población víctima del conflicto armado interno que acude al Centro Regional de Atención y Reparación a Víctimas - CRAV Neiva, con el fin de realizar acciones que garanticen la exigibilidad y restablecimiento de sus derechos.
	MEMORIA HISTORICA	Coordinar y apoyar la iniciativa de Memoria histórica entre el municipio de Neiva y la población en general.
	FORTALECIMIENTO O	Establecer los lineamientos para el desarrollo de un programa que garantice la autogestión productiva de la

	EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS	población víctima mediante la creación y/o fortalecimiento de la pequeña y mediana empresa.
	ATENCION A VICTIMAS	Brindar la asistencia oportuna a la población víctima del conflicto armado, coordinando y articulando los esfuerzos institucionales, que garanticen el cumplimiento a sus derechos de conformidad con la normatividad vigente.

PROCESO	PROCEDIMIENTO	OBJETIVO
GESTION DE LA MUJER INFANCIA Y ADOLESCENCIA	SOCIALIZACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	Socializar y sensibilizar a la población de Mujer, Primera infancia, Infancia, Adolescencia, Familia y sectores sociales LGBTI; frente a la legislación determinada para la garantía y goce pleno de sus derechos, en el marco de la articulación interinstitucional e intersectorial.

PROCESO	PROCEDIMIENTO	OBJETIVO
GESTIÓN DE DEPORTE Y RECREACIÓN	CONSTITUCIÓN, RENOVACIÓN, ACTUALIZACIÓN A LOS CLUBES DEPORTIVOS	Consolidar técnica y administrativamente los procedimientos y requisitos para otorgar renovar, actualizar, y suspender los reconocimientos de los organismos deportivos, teniendo en cuenta las normas pertinentes vigentes.
	DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES	Establecer los lineamientos metodológicos para el desarrollo de los eventos y actividades de la oferta pública de la Secretaría de Deportes y Recreación para un periodo determinado.
GESTIÓN DE DEPORTE Y RECREACIÓN - DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA	MANTENIMIENTO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS Y POLIDEPORTIVA	Realizar seguimiento y desarrollar acciones de mantenimientos preventivos y correctivos para la conservación de los escenarios deportivos y polideportivos del Municipio de Neiva.

PROCESO	PROCEDIMIENTO	OBJETIVO
GESTION DE DESARROLLO SOCIAL E INCLUSIÓN	ATENCIÓN A LA POBLACIÓN ADULTO MAYOR EN CENTROS VIDA DÍA	Brindar atención integral y primaria a los adultos mayores en estado de vulnerabilidad y extrema pobreza con servicios orientados a satisfacer las necesidades de alimentación, promoción de la salud y prevención de enfermedades, interacción social, cultura, recreación, actividades deportivas y auxilio funerario.
	POSESIÓN DE CABILDANTES DE LOS RESGUARDOS Y/O CABILDOS INDÍGENAS	Establecer las actividades que debe ejecutar la Secretaría de desarrollo social e inclusión a través del programa Etnias y Minorías para realizar la posesión de los cabildantes de los resguardos y/o cabildos indígenas de la ciudad de Neiva, acorde a los requerimientos de la normatividad vigente y necesidades existentes en la entidad.
	ENTREGA DE AYUDAS TÉCNICAS Y TECNOLÓGICAS	Brindar ayudas técnicas y tecnológicas para lograr la autonomía personal y la calidad de

		vida de las personas con y/o en situación de discapacidad en mayor grado de vulnerabilidad que residan en el Municipio de Neiva.
	NEIVA INCLUSIVA LLEGA A TU CASA	Brindar apoyo acorde a la necesidad de la población con discapacidad que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad económica y social, en pro de su calidad de vida y contribuyendo al goce pleno de sus derechos.
	AUXILIO FUNERARIO	Brindar auxilio funerario para los adultos mayores pertenecientes a los centros vida día y centro de Bienestar del Anciano, en cumplimiento a los servicios otorgados a los adultos mayores beneficiarios según artículo 13 del acuerdo 012 de 2017 y decreto 0317 de 2018.
	ATENCIÓN POBLACIÓN ADULTO MAYOR EN PROGRAMA CENTRO VIDA UNIDAD MOVIL	Realizar la identificación, verificación y seguimiento de la población adulta mayor del municipio de Neiva con sus derechos amenazados, vulnerados o inobservados y llevar a cabo las acciones pertinentes para la garantía de los mismos.
	ASESORIA Y CAPACITACIÓN	Brindar asesoría, capacitación y asistencia a las comunidades, instituciones, profesionales y personas que requieran ampliar información sobre la garantía de sus derechos.
	IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y CIUDADANA	Promover la Participación comunitaria y ciudadana con el desarrollo de alternativas que empodere la interlocución entre el accionar de la comunidad organizada y la administración municipal, en beneficio de la población en situación de mayor vulnerabilidad.

PROCESO	PROCEDIMIENTO	OBJETIVO
GESTIÓN DE COMPETITIVIDAD	OBSERVATORIO DE DESARROLLO ECONÓMICO	Establecer un sistema oficial de monitoreo, de compilación y difusión de la información estadística, bases de datos e indicadores económicos que producen las diferentes dependencias y entidades descentralizadas de la Administración Municipal, como también la articulación con grupos de investigación de las Instituciones de Educación Superior, con el fin de apoyar el fortalecimiento o creación de políticas públicas de desarrollo económico del municipio.
	ORIENTACIÓN PARA EL EMPLEO	Facilitar la inserción laboral de la población en general en especial la población que se encuentra en situación de vulnerabilidad, realizando acompañamiento articulado de lineamientos que fortalezcan la Orientación al Empleo, a través de la ejecución de acciones de Orientación, Postulación y Capacitación, que fortalecen las competencias del talento humano mejorando el desarrollo social y económico del empleado y/o empleador.
	CONTRATOS DE ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO Y APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO	Vincular a los participantes con un proyecto compatible con la administración, mantenimiento y aprovechamiento económico y/o social de los bienes de uso público, con responsabilidad empresarial, atendiendo las especificaciones, condiciones y requisitos establecidos en el Decreto con fuerza de Acuerdo No. 074 del 11 de febrero de 2021 y su Decreto reglamentario

		1017 del 22 de diciembre del 2021 como un proyecto de inversión, que permita la recuperación, la administración y el mantenimiento de Espacios Públicos Productivos del Municipio de Neiva, acorde con el ofrecimiento estructurado por el participante interesado.
	FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL Y GREMIAL	Fortalecer el relacionamiento con los diferentes sectores económicos, con el fin de generar iniciativas que permitan contribuir a mejorar la productividad y competitividad del municipio de Neiva, a través del fortalecimiento empresarial mediante la utilización de herramientas de apoyo como formación en capital humano, capacitación, asesoría, asistencia técnica, acompañamiento, seguimiento y apoyo en financiamiento.
	RUTA PARA EL EMPRENDIMIENTO	Facilitar estrategias que permitan promover el emprendimiento y el fortalecimiento empresarial, impulsando la formalización y generación de más empleo desde la gestión de fuentes de financiamiento y el proceso de aprendizaje continuo; mejorar los niveles de fortalecimiento en el emprendimiento, empleabilidad, productividad y competitividad especialmente en la población más vulnerable del municipio, creando alianzas estratégicas para la investigación e innovación, e ideando diversas alternativas que permitan incentivar la oferta de productos locales y la constitución de ideas de negocio.
	GESTIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO	Liderar la gestión y ejecución de planes, programas, proyectos y actividades que permitan el desarrollo económico local a través del posicionamiento de Neiva como un destino turístico seguro, sostenible y competitivo para el mercado nacional con proyección al mercado internacional.

PROCESO	PROCEDIMIENTO	OBJETIVO
GESTIÓN DE TIC	IMPLEMENTACIÓN DE DATOS ABIERTOS	Implementar y adoptar la apertura, publicación, apropiación y medición de los Datos generados por la Alcaldía Municipal y que sean considerados abiertos por cada una de las áreas de las Secretarías y/o Direcciones, en cumplimiento de la política de Gobierno Digital.
	SOLICITUD DE ANÁLISIS Y VIABILIDAD DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Definir requerimientos funcionales y técnicos de los procesos o programas de las dependencias de la Alcaldía de Neiva para solicitar el análisis, diseño, desarrollo y construcción de sistemas de información, a través del equipo de desarrollo de software, liderado por la Secretaría de TIC.
	PUBLICACIÓN PORTAL WEB	Dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública (Ley 1712 de 2014 y decreto 1081 de 2015) y la Resolución 1519 de 2020, mediante la publicación de la información generada por las dependencias de la Alcaldía de Neiva, en el portal institucional www.alcaldianeiva.gov.co.
	CIBERSEGURIDAD PORTAL WEB	Mitigar y dar respuesta inmediata a los ciberataques, implementando el Manual de respuesta inmediata a

		Ciberataques que contiene el procedimiento de seguridad y privacidad de la información, para aplicar y dar solución oportuna y adecuada a los incidentes y/o eventos de seguridad de la información que se presenten en la Alcaldía de Neiva.
	AUTORIZACION DE INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES	Viabilizar técnicamente el despliegue y/o instalación de la infraestructura de redes e infraestructura de telecomunicaciones en el municipio de Neiva adoptando la normatividad vigente establecida por el MINTIC.
	ADQUISICIÓN RECURSOS TECNOLÓGICOS	Establecer las actividades de adquisición de recursos tecnológicos (Hardware y Software) que conlleven una adecuada recomendación de operación y funcionamiento con el fin de optimizar los recursos, ofrecer un mejor análisis, condiciones y características adicionales para estas adquisiciones.
	PROYECTOS TIC	Generar espacios de articulación con otros actores institucionales, la academia, el sector privado y la sociedad civil para contribuir en aspectos inherentes a la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos que incorporen tecnologías y sistemas de la información y las comunicaciones (TIC).
	IMPLEMENTACIÓN POLÍTICA GOBIERNO DIGITAL	Implementar y adoptar la política de gobierno digital establecida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), con el fin de construir un estado más eficiente, transparente y participativo a través de las TIC.
		Implementar y adoptar la política de gobierno digital establecida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), con el fin de construir un estado más eficiente, transparente y participativo a través de las TIC.

PROCESO	PROCEDIMIENTO	OBJETIVO
GESTIÓN DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - GESTIÓN CATASTRAL	GESTION DE LA BASE CATASTRAL DEL MUNICIPIO DE NEIVA	Ejecutar los procedimientos establecidos para la formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral en el municipio de Neiva, con enfoque multipropósito sobre los terrenos y predios, revisando los elementos físicos y jurídicos del catastro, las disparidades originadas por cambios físicos en el elemento económico, las variaciones de uso o de productividad y Mantener la conservación Dinámica GDB (Geodatabase) de la información.
	TRÁMITES CATASTRALES Y OTROS PROCESOS ADMINISTRATIVOS (OPAS)	Atender la(s) petición(es) y/o solicitud(es) de los usuarios según el trámite correspondiente, cuyas respuestas podrán generar visitas técnicas, evaluaciones y/o conceptos, los cuales permitirán realizar la proyección de respuesta mediante oficio, certificados, y/o resolución, según su naturaleza (trámite o producto), establecidos en la normatividad vigente para mantener actualizada la información catastral.
DEPARTAMENTO ADMINITRATIVO DE	SISBEN	Administrar, depurar y consolidar la base de datos del SISBEN del Municipio de Neiva – Huila para el

PLANEACIÓN		cubrimiento de la población pobre y vulnerable con el propósito de acceder a los diferentes programas del gobierno Nacional.
	CONSULTAS Y CONCEPTOS REQUERIDOS POR LOS CIUDADANOS	Recibir, registrar, clasificar, distribuir y controlar y dar respuesta a las diferentes solicitudes de consultas y conceptos requeridas por los ciudadanos al Departamento Administrativo De Planeación.
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - GESTIÓN DE PROSPECTIVA	RECOPILACIÓN, VALIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	Establecer un sistema de información estadística para la consolidación, organización y publicación de la información estadística, en conjunto con todas las dependencias de la administración municipal y previa aprobación de cada una de ellas; información necesaria e importante para la toma de decisiones.
	PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES	Elaborar el instrumento de gestión integral del sistema presupuestal el cual tiene por objeto determinar los programas y proyectos de inversión a ejecutar durante la vigencia fiscal (contado el año a partir del 1 de enero hasta el 31 de diciembre).
	BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	Establecer los pasos necesarios para llevar a cabo un procedimiento claro y práctico que garantice la utilización del Banco de Programas y Proyectos de Inversión, como herramienta dinámica de apoyo a la programación de las inversiones y la evaluación de la Gestión de Gobierno en el momento de proponer, procurar y desarrollar proyectos de inversión susceptibles, encaminados a aumentar la capacidad económica, social y ambiental del municipio, mediante la asignación de recursos públicos a planes, programas y proyectos, lo cual debe integrar las intervenciones específicas de inversión de manera sinérgica al modelo de Inversión orientada a resultados, teniendo en cuenta la normatividad vigente y las actualizaciones y directriz desarrollada por el Departamento Nacional de Planeación DNP.
	FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACION PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	Formular el Plan de Desarrollo Municipal de la alcaldía de Neiva y realizar el respectivo seguimiento y evaluación de forma trimestral.
	ESTRATIFICACION SOCIOECONOMICA	Clasificar en estratos los inmuebles residenciales que deben recibir servicios públicos y certificar el estrato socioeconómico oficial de uno o varios inmuebles residenciales, urbanos y rurales que se encuentren en jurisdicción del Municipio de Neiva. Se realiza principalmente para cobrar de manera diferencial por estratos los servicios públicos domiciliarios permitiendo asignar subsidios y cobrar contribuciones en esta área.

PROCESO	PROCEDIMIENTO	OBJETIVO
GESTIÓN DE INTERNACIONALIZACIÓN Y PROYECTOS	BILINGÜISMO PARA LA COMPETITIVIDAD	Fortalecer el aprendizaje en segunda lengua (Ingles) en el sector productivo y competitivo de los habitantes del municipio de Neiva.
	COMERCIO EXTERIOR	Fortalecer habilidades empresariales por medio de acompañamiento y capacitación técnica, dirigido a

		empresarios del municipio de Neiva, que permita potenciar el comercio formal local y promover la incursión en mercados internacionales.
	FORMULACION DE PROYECTOS	Establecer los lineamientos a seguir para la formulación de proyectos destinados a la gestión de recursos de fuentes nacionales e internacionales que apunten al cumplimiento de las metas establecidas en el plan de desarrollo municipal.
	COOPERACIÓN INTERNACIONAL	Establecer los lineamientos a seguir para la obtención de ayudas que se otorgan para el apoyo del desarrollo económico, social y cultural, a través de la transferencia de capacidades tecnológicas, de conocimientos, habilidades, buenas prácticas o experiencias por parte de países, organismos multilaterales o bloques económicos, asociaciones y proyectos del contexto internacional.

6.1.3. Procesos de Apoyo

PROCESO	PROCEDIMIENTO	OBJETIVO
OFICINA ASESORA JURÍDICA	TRÁMITE CONTESTACIÓN ACCIONES DE TUTELA	Asesorar a las dependencias de la administración en la contestación y trámite de las Acciones de Tutela.
	TRÁMITE REGISTRO Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES	Seguimiento y vigilancia a los procesos judiciales y extrajudiciales en que es parte el municipio de Neiva y que cursan en los diferentes despachos judiciales, Procuraduría General de la Nación y demás entidades del orden nacional, departamental y municipal.
	TRÁMITE REPRESENTACIÓN JUDICIAL INICIADA POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	Representar judicialmente al municipio de Neiva ante los diferentes despachos judiciales, Procuraduría General de la Nación y demás entidades del orden nacional, departamental y municipal.
	TRÁMITE REPRESENTACIÓN JUDICIAL INICIADA POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	Representar judicialmente al municipio de Neiva ante los diferentes despachos judiciales, Procuraduría General de la Nación y demás entidades del orden nacional, departamental y municipal.
	REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE MINUTAS DE LEGALIZACIÓN DE PREDIOS	Revisar minutas de legalización de predios provenientes de las dependencias del Municipio de Neiva, para decidir sobre su procedencia jurídica.
	ASESORIA SOBRE PROYECTOS DE ACUERDO O PROYECTOS DE DECRETOS Y RESOLUCIONES MUNICIPALES PARA DECIDIR SOBRE SU PROCEDENCIA JURIDICA	Revisar los proyectos de los Acuerdos Municipales, Decretos y Resoluciones remitidos por el Despacho del Alcalde y demás dependencias, para decidir sobre su procedencia jurídica.
	PROYECTO DE RESOLUCIÓN MEDIANTE EL CUAL	Proyectar la Resolución mediante la cual el Señor Alcalde resuelve los recursos de reposición y apelación presentados contra las decisiones adoptadas por el

	SE RESUELVEN RECURSOS DE REPOSICIÓN Y APELACIÓN	Señor Alcalde y las diferentes dependencias de la Administración Municipal.
	TRÁMITE DE CONCEPTOS JURÍDICOS O CONSULTAS DE CARÁCTER LEGAL	Resolver conceptos jurídicos o consultas de carácter legal que solicitan el Despacho del Señor Alcalde o las diferentes dependencias de la Administración Municipal.
	TRÁMITE DE DERECHOS DE PETICIÓN	Dar contestación a los derechos de petición que por competencia corresponde a resolver a la oficia asesora jurídica, dentro del término legal establecido.
GESTION JURIDICA	TRAMITE REPRESENTACION EN CONCILIACIONES PREJUDICIALES	Representar prejudicialmente al municipio de Neiva ante la Procuraduría General de la Nación y demás entidades del orden nacional, departamental y municipal.
	PARA EL PAGO DE PROVIDENCIA JUDICIALES (AUTOS Y SENTENCIAS)	Dar el trámite oportuno al cumplimiento de lo ordenado en la providencia judicial (autos y sentencias), para evitar el pago excesivo de intereses.
	TRAMITE REPRESENTACION JUDICIAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	Representar judicialmente al municipio de Neiva ante los diferentes despachos judiciales, y demás entidades del orden nacional, departamental y municipal.
	CONSOLIDACIÓN NORMOGRAMA ADMINISTRACION MUNICIPAL	Consolidar el normograma del Municipio de Neiva como una herramienta que permita a las diferentes dependencias de la Administración Municipal, delimitar las normas que regulan sus actuaciones en desarrollo con su objeto misional, así como identificar sus competencias, responsabilidades y funciones dentro del marco normativo, por lo que debe ser un instrumento de permanente consulta de todos los servidores de la entidad y demás partes interesadas, permitiendo consolidar una gestión pública eficiente, eficaz, transparente y efectiva.
	TRÁMITE REPRESENTACIÓN JUDICIAL DE LA ADMINISTRACIÓN EN MATERIA PENAL	Representar judicialmente al municipio de Neiva ante los diferentes despachos judiciales de carácter penal.

PROCESO	PROCEDIMIENTO	OBJETIVO
GESTIÓN SECRETARÍA GENERAL	ASEGURAMIENTO DE LOS MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE NEIVA	Garantizar la adecuada protección de los muebles e inmuebles, intereses patrimoniales y demás amparos requeridos por el municipio de Neiva.
SECRETARÍA GENERAL - ATENCIÓN AL CIUDADANO	ATENCIÓN AL CIUDADANO Y VENTANILLA ÚNICA	Estandarizar los servicios de recepción, radicación y distribución de las comunicaciones oficiales internas, externas y las producidas por la Alcaldía de Neiva.
	CARACTERIZACIÓN Y SATISFACCIÓN DEL USUARIO	Caracterizar a los ciudadanos que utilicen el buzón de sugerencias, chat, aplicativo Neiva reporta o que realicen la radicación de documentos oficiales en ventanilla única presencial y/o virtualmente, con el fin de recolectar información para identificar las características y medir la percepción de los mismos; respecto a la calidad, accesibilidad de la oferta

		institucional y el servicio recibido, identificando oportunidades y acciones de mejora.
SECRETARÍA GENERAL - SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PLAN ANUAL DE ADQUICISIONES	Planear, organizar y ejecutar la adquisición de bienes, servicios y obras públicas requeridas por la Administración Municipal para la vigencia fiscal, de acuerdo al Plan de Desarrollo y necesidades de funcionamiento, que garanticen el éxito en la gestión gubernamental.
	CAJA MENOR	Agilizar las adquisiciones de bienes y/o servicios a través del sistema de fondos fijos reembolsables, que se destinan para compras urgentes y pago de servicios que por la necesidad y cuantía resulte improcedente solicitarlos o adquirirlos por otro régimen contractual.
	PAGO DE PROVIDENCIAS JUDICIALES	Emitir el acto Administrativo de reconocimiento y pago para dar cumplimiento de las Providencias Judiciales ejecutoriadas, remitidas por la Oficina Asesora Jurídica del Municipio Neiva.
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y CALIBRACION DE EQUIPOS	Establecer una metodología para mantener las condiciones requeridas para el sistema de instalaciones, equipos y servicios necesarios para el funcionamiento de la Alcaldía de Neiva, de tal forma que sea posible evitar su deterioro y afectación de las actividades y procesos.
SECRETARÍA GENERAL - GESTIÓN DOCUMENTAL	ELABORACIÓN DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	Transferir el archivo de gestión al Archivo Central, la documentación de las diferentes Dependencias de la Administración Municipal, de acuerdo a las Tablas de Retención Documental –TRD debidamente aprobadas. Al igual transferir del Archivo Central al Archivo histórico, de acuerdo a las Tablas de Valoración Documental – TVD.
	ELIMINACION DE SERIES DOCUMENTALES	Eliminar los documentos de acuerdo a la normatividad que estipula la Ley 594 de 2000 y previo concepto del Comité de Gestión y Desempeño.
	ACTUALIZACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Mantener organizado y actualizado el archivo de Gestión Central e Histórico del Municipio conforme a la aplicación de las tablas de retención documental.
	PRESTAMO DE UNIDADES DOCUMENTALES	Facilitar la recuperación y préstamo de expedientes a las diferentes unidades administrativas para ofrecer respuesta oportuna a los diferentes requerimientos recibidos del medio externo.
GESTIÓN GENERAL-ALMACEN	INGRESO ELEMENTOS DE CONSUMO	Establecer el ingreso de los bienes de consumo generados de los contratos de suministros celebrados por la alcaldía del municipio de Neiva y generar el documento establecido como ¨COMPROBANTE DE ENTRADA¨ el cual es necesario para el desarrollo del trámite contractual.
	INVENTARIO BIENES MUEBLES	Administrar y hacer uso eficiente de los bienes muebles adquiridos para los fines misionales de la entidad en propiedad del Municipio de Neiva.
	INGRESO DE ACTIVOS	Establecer el ingreso de los activos generados de los contratos de suministros, compras y obras celebrados por la alcaldía del municipio de Neiva y generar el documento establecido como ¨INGRESO DE ACTIVO¨ el cual es necesario para el desarrollo del trámite contractual.

PROCESO	PROCEDIMIENTO	OBJETIVO
SECRETARÍA GENERAL - TALENTO HUMANO	DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS EN EL APLICATIVO SIGEP	Realizar la Declaración de Bienes y Rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, por parte del servidor público y contratista del Municipio de Neiva.
	BONOS PENSIONALES O CUOTAS PARTES DE BONO PENSIONAL O CUPONES DE BONOS PENSIONALES	Realizar los pagos correspondientes de Cuotas Partes o cupones de Bonos pensiónales a la entidad responsable del reconocimiento y pago de la pensión o de la devolución de aportes.
	PAGOS DE CUOTAS PARTES PENSIONALES	Recibir y tramitar los cobros correspondientes por concepto de Cuotas partes pensiónales a cargo del municipio y a favor de las entidades del orden Nacional, Departamental y Municipal que tienen a su cargo el reconocimiento y pago de la pensión. En caso de haber cobro recíproco propiciar la compensación que en derecho corresponda.
	SOLICITUD Y TRÁMITE DE VACACIONES	Definir las acciones a realizar por las diferentes dependencias y por los servidores públicos y trabajadores oficiales del Municipio de Neiva, para solicitar los periodos de vacaciones, así como la planificación y administración de las mismas.
	LIQUIDACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE CESANTIAS	Realizar liquidación y reconocimiento de cesantías a los servidores públicos del Municipio de Neiva, previo al cumplimiento de los requisitos de ley.
	ACTUALIZACIÓN DE HOJA DE VIDA EN EL APLICATIVO SIGEP	Realizar la actualización de Hoja de Vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, por parte del servidor público y contratista del Municipio de Neiva.
	ENTREGA DE PUESTO DE TRABAJO	Estandarizar las actividades requeridas para la entrega del puesto de trabajo de los servidores públicos de la Alcaldía de Neiva, que se encuentre en cualquier situación administrativa que implique la separación temporal o definitiva del cargo que ostenta, así como para el servidor público que ha sido reubicado o trasladado, con el fin de evitar que se afecte la ejecución de los procesos, la prestación del servicio a nivel Institucional; no haya perdida de información, garantizando la transferencia del conocimiento y de la información.
	COMITÉ DE CONVICENCIA LABORAL	Gestionar de manera confidencial las quejas, reclamos o casos presentados que describan situaciones que pudieran constituir conductas de acoso laboral al interior de la entidad.
	CONFLICTO DE INTERES	Establecer disposiciones con el fin de identificar, declarar y dar manejo de potenciales denuncias de conflicto de interés derivadas del desarrollo de funciones Públicas las cuales son ejecutadas por servidores públicos de la Administración Municipal de la Alcaldía de Neiva.
	COMISIÓN DE PERSONAL	Velar para que los procesos que son de competencia de la Comisión de Personal se evalúen conforme a los principios establecidos en la ley de manera eficaz en el marco de la función pública.

	COBRO PERSUASIVO CUOTAS PARTES PENSIONALES	Gestionar el cobro correspondiente por concepto de cuotas partes pensiónales a las entidades del orden Nacional, Departamental y Municipal que tienen a cargo el reconocimiento y pago de la pensión a ex funcionarios de la entidad, en caso de haber cobro recíproco se procede a revisar y realizar la compensación entre entidades.
	SELECCIÓN DE PERSONAL	Realizar a través de una selección objetiva y oportuna la vinculación del personal competente de acuerdo con las normas legales vigentes y las políticas y procedimientos establecidos por la Alcaldía de Neiva.
	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL ESTIMULOS E INCENTIVOS	Promover en los servidores públicos del Municipio de Neiva, el desarrollo integral del talento humano, a través de las condiciones aptas a nivel físico, formativo, cultural, deportivo, recreativo, incentivos, en los ámbitos laboral y personal, generando en su lugar de trabajo un espacio agradable para el ejercicio eficiente de sus funciones.
	INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN, FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	Promover el desarrollo integral del recurso humano, fortaleciendo las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias durante todo su ciclo de vida de manera que se posibilite el desarrollo de los funcionarios en la entidad.
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	Implementar el Sistema de Gestión y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la Alcaldía de Neiva, teniendo en cuenta el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar) mediante un mejoramiento continuo de las condiciones del trabajo, salud y seguridad en todos los niveles de la organización.
	RECONOCIMIENTO DE AUXILIO FUNERARIO	Reconocer el auxilio funerario a la persona que acredite haber sufragado los gastos funerarios por el fallecimiento de un pensionado de la Alcaldía de Neiva.
	RECONOCIMIENTO SUSTITUCION DE PENSION	Realizar el reconocimiento de la sustitución pensional que tiene derecho el grupo familiar de un pensionado según lo definido en la ley con ocasión del fallecimiento de este, de acuerdo a la modalidad (Jubilación, vejez, invalidez y sanción).
	ADMINISTRACIÓN DE LA NOMINA	Establecer los lineamientos para garantizar la liquidación y pago correcto de los sueldos, prestaciones sociales y demás a los servidores públicos y trabajadores oficiales suscritos a la Alcaldía de Neiva y remesas pensionales para los pensionados.

PROCESO	PROCEDIMIENTO	OBJETIVO
SECRETARÍA DE HACIENDA - DIRECCIÓN DE RENTAS	MODIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	Realizar el cambio o actualización en el registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio cuando haya modificaciones efectuadas con relación a la actividad económica, sujeto pasivo del impuesto o establecimientos, tales como la venta, enajenación, modificación de la razón social, transformación de las actividades que se desarrollen, cambio de dirección del establecimiento y cualquier otra susceptible de modificar en los registros.
	DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN DE PAGOS EN EXCESO	Realizar la devolución y/o compensación de los saldos a favor del contribuyente cuando

	Y PAGOS DE LO NO DEBIDO	tenga montos a favor en los saldos pagados por sus tributos, siempre y cuando se encuentre al día con sus obligaciones tributarias.
	DECLARACIÓN Y PAGO SOBRETASA MUNICIPAL O DISTRITAL A LA GASOLINA MOTOR	Declaración y pago que se genera por el consumo de gasolina motor extra y corriente nacional o importada, en la jurisdicción del Municipio de Neiva.
	CLAUSURA DEL REGISTRO DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	Obtener la cancelación del registro de industria y comercio cuando cesen definitivamente el desarrollo de actividades industriales, comerciales o de servicios sujetas a dicho impuesto.
	REGISTRO DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	Identificar, ubicar y clasificar las personas naturales o jurídicas que tengan la calidad de contribuyentes, declarantes, agentes de retención, así como los demás sujetos de obligaciones tributarias municipales respecto de los cuales ésta requiera su inscripción.
	PAGO-EXENCIÓN DEL IMPUESTO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS	Pagar u exonerar del pago del impuesto de Espectáculos Públicos realizados en la jurisdicción del municipio de Neiva.
	EXENCIÓN DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	Obtener la exoneración de una parte o de la totalidad del pago del impuesto de industria y comercio para aquellas personas naturales o jurídicas, que ejerzan determinadas actividades industriales, comerciales o de servicios en las respectivas jurisdicciones municipales.
	EXENCIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO	Exonerar total o parcialmente del pago del impuesto predial a personas naturales y jurídicas propietarias o poseedoras de predios que cumplan con las condiciones exigidas en el acuerdo municipal vigente.
	FACTURA ÚNICA PREFERENCIAL	Facilitar al contribuyente la digitación e impresión de la Declaración de la Factura Única Preferencial.
	NOVEDADES FACTURACIÓN Y RECLAMACIONES	Generar facturas o recibos de pago de la vigencia para el pago oportuno por parte del contribuyente y atender las peticiones, quejas y reclamos que presenten dichos contribuyentes sobre el cobro del impuesto predial
	CORRECCIÓN DE ERRORES E INCONSISTENCIAS EN LAS DECLARACIONES Y RECIBOS DE PAGO	Corregir la información de identificación del cliente, contenida en las declaraciones y/o en los recibos oficiales de pago que presenten falencias de diligenciamiento por parte del contribuyente.
	DEPURACIÓN RENTAS POR COBRAR IPU E ICA	Asegurar la correcta revisión del registro en el módulo de cartera que permitan obtener razonabilidad y veracidad en la información financiera de las rentas por cobrar del Municipio de Neiva, en lo que concierne a los tributos de Impuesto Predial Unificado e Industria y Comercio.
	PRESENTACIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO DE ICA Y RETEICA	Facilitar al sujeto pasivo la presentación y pago del Impuesto de Industria y Comercio y Complementarios de Avisos y Tableros (ICA) y Declaración Bimestral de Retención en la Fuente Impuesto de Industria y Comercio y Tableros (RETEICA), para mejorar el recaudo del fisco municipal.

	COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO	Garantizar que el procedimiento de recuperación de cartera y solicitud de depuración sea ejecutado conforme a las normas sustanciales y procesales, de manera ágil, en aras de que sean resueltos en los términos previstos por la normatividad, estableciendo los lineamientos para lograr la disminución de la cartera morosa, mediante el procedimiento de Cobro Persuasivo, Coactivo y/o de solicitud de depuración, con el fin de garantizar la sostenibilidad del Municipio y la inversión social.
	FISCALIZACIÓN	Adelantar procesos de revisión de las declaraciones tributarias presentadas por el contribuyente, verificando el cumplimiento de las obligaciones sustanciales y formales de los tributos municipales para controlar la evasión y elusión territorial.

PROCESO	PROCEDIMIENTO	OBJETIVO
GESTIÓN DE HACIENDA	PLANEACIÓN Y ANALISIS FINANCIERO	Diseñar e implementar políticas, estrategias, y sus puestos macroeconómicos y metas indicativas para el superávit primarios de las diez (10) vigencias fiscales siguientes del ente territorial, todo esto con el fin de garantizar una visión financiera a largo plazo, sostenibilidad de la deuda, el desarrollo y equilibrio económico, la optimización del gasto público, sostenibilidad de las finanzas y el crecimiento económico del Municipio, información que genera el Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP) como herramienta financiera del ente territorial. Dicha meta será aprobada por el Consejo Municipal de Política Fiscal Comfis.
	PAGO Y LEGALIZACIÓN DE AVANCES O ANTICIPOS	Gestionar el pago y legalización de los avances o anticipos autorizados por viáticos y gastos de viaje, gastos de inscripción para capacitaciones y otros gastos que por su urgencia no se puedan efectuar por el trámite regular para compra y/o adquisición de bienes a los Servidores Públicos del Municipio de Neiva dentro y fuera del territorio nacional y verificar el cumplimiento del objeto para el cual fue concedido de forma ágil y oportuna.
	ELABORACIÓN APROBACIÓN PRESUPUESTO	Establecer las pautas, conforme al fundamento legal vigente, para proyectar, programar, elaborar, presentar y liquidar el presupuesto general del municipio de Neiva, bajo las políticas establecidas en el instrumento base de la administración como es el plan de desarrollo y de acuerdo a lo estipulado en las normas orgánicas y reglamentarias de presupuesto, con el propósito de enviarlo al Concejo municipal en busca de su aprobación.
	MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO	Definir las actividades del procedimiento modificaciones a presupuesto referentes a determinar y convertir en acto administrativo legal las adiciones, reducciones y traslados del presupuesto de la vigencia.
GESTIÓN DE HACIENDA - GESTIÓN DE PRESUPUESTO	SOLICITUD Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Ejecutar y establecer las actividades necesarias para realizar seguimiento y control de los recursos para el proceso de solicitud y expedición del certificado de disponibilidad presupuestal ante el área de presupuesto.

	ELABORACIÓN DE INFORMES PRESUPUESTALES	Elaborar los informes presupuestales exigidos por ley a la entidad territorial de manera periódica (mensuales, trimestral, semestral, anual etc.) con el fin de dar cumplimiento a la normatividad presupuestal vigente.
	CIERRE PRESUPUESTAL, CONTABLE Y DE TESORERIA	Determinar al finalizar cada vigencia fiscal el resultado de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, las cuentas por pagar, las reservas, el estado de tesorería, los excedentes financieros y la disponibilidad final.
	CONSTITUCION PASIVO EXIGIBLE – VIGENCIA EXPIRADAS	Garantizar que los pasivos exigibles - vigencias expiradas, se efectúen en cumplimiento de los parámetros legales y técnicos, a través de un procedimiento unificado que determine las actividades que deben realizar los ordenadores de gasto desde el momento de la solicitud del reconocimiento de la obligación que expiró.
	SISTEMA GENERAL DE REGALIAS	Determinar el registro de operaciones del Anterior sistema (Regalías Directas) y el nuevo Sistema General de Regalías (SGR)
	CARGUE INICIAL ACTUALIZACIÓN Y REPARAMETRIZACIÓN	Crear, parametrizar y reparametrizar el módulo de presupuesto cuando se crea una apropiación o rubro por primera vez o cuando comienza una nueva vigencia fiscal y cargue del decreto de liquidación para la vigencia fiscal correspondiente.
GESTIÓN DE HACIENDA - GESTIÓN DE CONTABILIDAD	RECEPCION Y TRÀMITE DE CUENTAS POR PAGAR Y COBRAR DEL FONDO DE SOLIDARIDAD Y REDISTRIBUCIÓN INGRESO ZONA URBANA	Realizar seguimiento y control a las actividades para el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Normatividad vigente, para la administración, distribución y ejecución de los recursos del Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos, garantizando el reconocimiento y pago a las Entidades prestadoras de los Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.
	CONSOLIDACIÓN OPERACIONES RECÍPROCAS	Establecer las actividades para la consolidación de los saldos de operaciones reciprocas del Municipio de Neiva con otras entidades estatales y demás entidades que reporten reciprocidad, para la presentación de informes a la Contaduría General de la Nación asociados con activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos.
	ENCARGO FIDUCIARIO	Establecer los lineamientos para el debido registro contable y archivístico de los encargos fiduciarios del Municipio de Neiva.
	EXPEDICIÓN CERTIFICADOS DE IVA, RETEICA Y RETEFUENTE	Promover y consolidar las actividades requeridas para generar, expedir y entregar certificados de Iva, Rética y Rete fuente, en materia de gestión tributaria para la confrontación de la evasión y morosidad en pago de las obligaciones a favor del Municipio de acuerdo con la normatividad.
	CIERRE CONTABLE, PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	Proveer y consolidar los hechos económicos y financieros generados en desarrollo del objeto misional, mediante el registro, control y análisis sistemático de operaciones articuladas, que revelen de manera íntegra, oportuna, veraz y confiable la situación Financiera del Municipio de Neiva, pertinente para satisfacer las necesidades de los diferentes Usuarios.

	REPORTES A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACION	Proveer elaborar y consolidar los reportes de las Categorías de información contable Pública y Boletín de Deudores Morosos del Estado, mediante el CHIP, a través de los formularios definidos para tal fin por la Contaduría General de la Nación para las entidades de Gobierno, con carácter obligatorio.
GESTIÓN DE HACIENDA - GESTIÓN DE TESORERIA	TÍTULO JUDICIALES DE COBRO COACTIVO A FAVOR DEL MUNICIPIO	Establecer directrices para la administración de los títulos judiciales constituidos en desarrollo de las medidas cautelares decretadas para hacer efectivas obligaciones a favor del Municipio de Neiva que se encuentran en Proceso Administrativo de Cobro Coactivo.
	PROCEDIMIENTO EMBARGO SOBRE RECURSOS DEL MUNICIPIO	Realizar seguimiento a las órdenes de embargo interpuestas por las autoridades judiciales y administrativas contra los recursos del Municipio de Neiva, llevando a cabo las gestiones financieras y jurídicas correspondientes, para evitar perjuicios que puedan afectar la sostenibilidad financiera y patrimonial del Municipio.
	PAC	Efectuar la programación adecuada de los pagos mensuales en los rubros que conforman el presupuesto, de acuerdo con las necesidades de las dependencias y los compromisos adquiridos por la entidad, de tal forma que se cumpla con su óptima ejecución.
	GIRO RECURSOS SOBRETASA AMBIENTAL	Establecer los lineamientos para el recaudo y transferencia de los ingresos que por concepto de Sobretasa Ambiental debe recaudar y transferir el Municipio a la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena o la entidad que disponga la ley.
	EMBARGOS SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	Realizar el pago de los embargos de nómina docente y administrativos adscritos a la Secretaría de Educación Municipal con recursos del Sistema General de Participaciones.
	ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y PAGO DECLARACIONES TRIBUTARIAS	Establecer las actividades para la elaboración, liquidación, presentación y pago de la(s) Declaración(es) Tributaria(s) que tiene la entidad como sujeto pasivo, de conformidad con la normatividad tributaria vigente.
	EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO PAZ Y SALVO MUNICIPAL	Expedir y entregar la certificación donde se manifiesta que el contribuyente y/o ciudadano se encuentra a paz y salvo con la entidad, acorde con la gestión tributaria para la confrontación de la evasión y morosidad en pago de las obligaciones a favor del municipio de acuerdo con la normatividad.
	ELABORACIÓN CONCILIACIONES BANCARIAS Y DEPURACIÓN DE PARTIDAS CONCILIATORIAS	Realizar las acciones administrativas necesarias para aclarar, legalizar y registrar las partidas conciliatorias contenidas en los extractos bancarios y las conciliaciones bancarias mensuales de las cuentas corrientes y de ahorros administradas por el Municipio de Neiva.
	PAGO A PROVEEDORES	Formular, orientar, coordinar y establecer los requisitos y obligaciones que deberán cumplir los proveedores y supervisores para el pago de los contratos y/o convenios suscritos con el Municipio de Neiva.
	RECAUDO	Consolidar, registrar y realizar seguimiento de las entradas de dinero reportadas a través de las diferentes

		entidades financieras que maneja la Alcaldía del Municipio de Neiva por concepto de recaudo.

PROCESO	PROCEDIMIENTO	OBJETIVO
SECRETARÍA DE TIC - GESTIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL Y DE GOBIERNO ABIERTO	PROGRAMACION DE ACTIVIDADES EN ZONAS DIGITALES	Gestionar y garantizar un servicio adecuado a todos los usuarios visitantes de las zonas digitales con las que cuenta el Municipio de Neiva, con el fin de satisfacer las necesidades digitales y/o tecnológicas a la comunidad en general.
	ADMINISTRACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TÉCNOLOGICA	Establecer las actividades de administración que conlleven a la adecuada operación y funcionamiento de la infraestructura Tecnológica y Sistemas de Información con que cuenta la Alcaldía de Neiva, con el fin de optimizar los recursos tecnológicos, ofrecer mejores servicios. informáticos, seguridad de la información e integración con otros sistemas de información.

6.1.4. Procesos de Evaluación

PROCESO	PROCEDIMIENTO	OBJETIVO
OFICINA DE CONTROL DICIPLINARIO	ORDINARIO DE INSTRUCCIÓN PARA DETERMINAR LA RESPONSABILIDAD DE UN SERVIDOR PÚBLICO	Ejecutar el proceso disciplinario mediante las diferentes etapas procesales, tendientes a establecer la conducta asumida por el servidor público, por acción u omisión que conlleve incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparados por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad, conforme a las disposiciones señaladas en la ley 1952 de 2019, conducentes a determinar una decisión de fondo, bien sea de imponer una sanción o abstenerse de la misma.

PROCESO	PROCEDIMIENTO	OBJETIVO
GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	AUDITORIA INTERNA BASADA EN RIESGOS	Verificar y realizar evaluación independiente de la gestión institucional a los procesos identificados en la Alcaldía de Neiva, en consonancia a las funciones constitucionales y legales, presentando las recomendaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el plan de acción, plan de desarrollo, que permitan contribuir al mejoramiento continuo de la entidad.
	RELACION CON ENTES EXTERNOS	Facilitar la comunicación con el órgano de control y verificar aleatoriamente que la información suministrada por los responsables, de acuerdo con las políticas de operación de la entidad, de manera tal que se pueda garantizar su entrega, oportunidad y coherencia, así como las personas autorizadas para ello, donde se debe establecer claramente que corresponde al

		Representante Legal y cada líder de proceso garantizar la calidad de la información que se entregue.
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Desarrollar procesos de evaluación planeados, documentados, organizados, y sistemáticos, enfocados en las metas estratégicas de gran alcance (mega), resultados, políticas, planes, programas, proyectos, procesos, indicadores, y riesgos, que la entidad ha definido para el cumplimiento de su misión, en el marco del Sistema de Control Interno, permitiendo recomendar o sugerir acciones preventivas y/o correctivas que fortalezcan el cumplimiento de la misión y objetivos de la Entidad.
	EVALUACIÓN	Evaluar aquellos aspectos que se consideren una amenaza para el cumplimiento de los objetivos de los procesos, de corrupción, con el nuevo modelo constitucional de control fiscal y seguridad de la información, para lo cual el Jefe de control interno debe pronunciarse sobre la pertinencia y efectividad de los controles.
	FORMULACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	Asesorar a la Alta Dirección y Servidores Públicos de la Alcaldía de Neiva, en la debida formulación de planes de mejoramiento suscritos ante los entes de control fiscal y la Oficina de Control Interno, a través del desarrollo de un instructivo que cuente con criterios uniformes para su elaboración.

6.1.5. Procesos Secretaría de Educación.

Los procesos y procedimientos de la Secretaría de Educación Municipal no se encuentran integrados al sistema de gestión de calidad de la Alcaldía por decisiones administrativas que no es pertinente analizar en el contexto de este estudio técnico.

será anexo de este estudio la discriminación de procesos y procedimientos ejecutados por la secretaría de educación, a efectos de señalar que aún para la evaluación de los procedimientos que se discriminará en el acápite que continúa en este estudio técnico, se recomendará la integración de los procesos y procedimientos de esta dependencia al sistema de gestión de calidad de la Alcaldía, a efectos de armonizarlo y cumplir los parámetros del sistema de gestión de calidad del municipio.

En el anexo respectivo se hace discriminación de los procesos y procedimientos, definiéndose por supuesto los objetivos de cada uno de esos procedimientos como se discrimina en este estudio técnico.

basta recalcar la necesidad, y se considera obligación de iniciar el proceso administrativo de integración de los procedimientos y procesos de la secretaría de

educación al sistema de calidad adoptado en la Alcaldía de Neiva, con para lo cual se deberá tener como sustento la necesidad imperiosa de racionalizar recursos y propender por la eficiencia de los procesos y procedimientos que puede estar viendo comprometida ante la desarticulación de los mismos, al no acogerse dichos procedimientos al modelo de calidad del municipio.

Para terminar, se evidencia que los procesos y procedimientos tienen una vigencia muy anterior en el tiempo, se identifica que los mismos fueron adoptados por modelos de gestión aplicables a entidades certificadas en educación del nivel departamental, que muy seguramente no encuentran aplicabilidad plena en el devenir administrativo de la Alcaldía de Neiva.

Para concluir, con sustento en la desactualización de dichos procesos y procedimientos se considera necesario recomendar el ajuste de los mismos, advirtiendo eso sí que la medición de cargas de trabajo de esta dependencia se fundamentará en los procesos y procedimientos actuales de la dependencia y que actualmente ejecutan los funcionarios adscritos a esa Secretaría.

Alcaldía de Neiva

6.2. Análisis del Talento Humano

6.2.1. Planta de personal actual

A 31 de diciembre de 2019 la conformación de la planta global de cargos de Municipio era la siguiente:

NIVEL JERÁRQUICO	CARGOS	PARTICIPACIÓN
Directivo	24	4,31
Asesor	5	0,90
Profesional	217	38,96%
Técnico	110	19,75%
Asistencial	173	31,06%
Total Empleos Públicos	529	94,97%
Trabajadores Oficiales	28	5,03
TOTAL CARGOS	**557**	**100,00%**

La planta de personal actual de la Alcaldía, está compuesta por ochocientos cincuenta y tres (853) cargos, cuya base fue establecida mediante el Decreto 878 de 2020 y, posteriormente modificada hasta el año 2023, a través de los siguientes decretos, y más adelante se hará un análisis de la evolución y trazabilidad de la estructura de empleos.

		CREADOS		SUPRIMIDOS			
ANO	DECRETO	EP	TO	EP	TO	TOTAL	OBSERVACIONES
2019		529	28			557	
2020	878	575	28			603	Se establece una planta superior a la que establece como optima según el documento de justificación.
2020	1148		3			606	Crea nuevos Trabajadores Oficiales. Sin Estudio Técnico

2021	111	1				607	Crea 1 Auxiliar Adm en Despacho del Alcalde. Sin Estudio Técnico
2021	187	17				624	Crea 17 el en Despacho del Alcalde. Sin Estudio Técnico
2021	193		10			634	Crea nuevos Trabajadores Oficiales. Sin Estudio Técnico
2021	436	80				714	Crea 60 Agentes de Tránsito y 20 Bomberos Sin Estudio Técnico. El Decreto está mal formulado pues únicamente en los considerandos indica la necesidad de creación pero en el articulado no crea, establece fichas de manual sin crear previamente el cargo
2021	777	19				733	Crea 19 cargos en Despacho. Sin Estudio Técnico
2021	778	2				735	Crea 2 cargos en Despacho. Sin Estudio Técnico.
2022	447	13	2	2		748	Crea 15 cargos (2 en despacho del alcalde y 2 trabajadores oficiales) Considerandos indica que en 2020, la planta presento un déficit de 266 cargos. Es falso, toda vez que según el estudio técnico sin anexos, la carga total estaba proyectada en 795 cargos, es decir un déficit de 238. Indica que el indicador en la vigencia 2021 estuvo en 57,02% esto es falso, toda vez que el indicador quedo en 58,93% casi 2 puntos de diferencia, que según los ICLD de la fecha representan casi 4 mil

Alcaldía de Neiva

							millones (Cada punto del indicador estaba en 2154 millones, aproximadamente.
2022	731	2		2		748	Sin Estudio Técnico suprime cargos. Crea 1 Asesor en Despacho del Alcalde y un Inspector de policía
2023	17	35		1		782	Indica "Ajustar" la naturaleza de 8 cargos pasándolos del Despacho del Alcalde a la Planta Global. Sin Estudio Técnico nuevamente modifica la planta de personal. Suprime 1 cargo Asesor del Despacho. Crea 35 cargos. Aplica equivalencias a cargos sin justificación.
2023	247	75		4		853	Contiene un yerro en el artículo 1. Dice Suprímase un cargo, pero en la tabla muestra 4. Crea 75 cargos, superando ampliamente los supuestos resultados de cargas

Alcaldía de Neiva

6.3. Análisis Metodología DAFP -Opciones prioritarias

El análisis de opciones prioritarias es una herramienta, propuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública en la Guía de Modernización de las Entidades Públicas, ajustada mínimamente por la ESAP, que tiene como fin establecer la pertinencia en la realización de los procesos, determinando si éstos deben ser llevados a cabo y cómo puede lograrse una mayor eficiencia en su ejecución.

Por este motivo, esta técnica resulta fundamental en la toma de decisiones ya que a través de ésta sé priorizan los procesos que se llevan a cabo en la entidad y se determina cuáles son las funciones que deben ser adelantadas directamente por la entidad y por cada una de sus dependencias.

Para la aplicación de esta técnica se formulan las siguientes preguntas:

- ✓ **¿Se requiere que el proceso sea llevado a cabo?** En este caso se plantea la necesidad del proceso a partir de lo establecido legalmente. En caso de que éste no sea requerido se debe optar por su eliminación

- ✓ **¿Es necesario que el proceso sea ejecutado por la entidad?** Cuando se establece la necesidad de que el proceso sea llevado a cabo por la entidad, ya sea por razones normativas, por la naturaleza del proceso o porque no existen las condiciones para que éste sea provisto por un tercero; deberán implementarse medidas de mejoramiento permanente del proceso.

- ✓ **¿Se está llevando a cabo el mismo proceso en varias dependencias de la entidad, en otras entidades del sector, o en otro sector?** Este interrogante permite determinar si existe duplicidad o colisión de procesos y funciones y cuantificar los niveles de ineficiencia.

- ✓ **¿La entidad suministra los recursos necesarios para la obtención de los productos y/o prestación de los servicios?** Se establece si es necesario replantear alguno de los recursos necesarios para la obtención de los productos o prestación de los servicios de cada proceso.

- ✓ **¿Cuenta con un responsable para su ejecución?** Este interrogante indica si se requiere modificar la estructura interna.

- ✓ **¿Se encuentra actualizado?** Se identifica si es necesario ajustar y/o actualizar el proceso o documentar.

De esta forma, el resultado del análisis de los procesos a través de esta técnica permite determinar la decisión final para cada proceso y la forma de abordar los procesos que no son fundamentales para la consecución de los objetivos; las decisiones pueden ser:

Eliminar: la evaluación del proceso determina que no se requiere que el proceso sea llevado a cabo por la entidad.

Desconcentrar: la evaluación del proceso determina que es necesario desconcentrar el proceso por razones de funcionalidad frente a la misión.

Delegar: se transfiere el ejercicio de las funciones a colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias.

Trasladar: la evaluación del proceso determina que se deben reubicar en otra dependencia con una mayor afinidad.

Contratar: después de la evaluación del proceso, se puede evidenciar que es susceptible que un agente externo pueda proveer de mejor manera el servicio disminuyendo también algún tipo de gasto.

Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.

Incorporar: Se identifica la necesidad de documentar y formalizar el proceso.

Constituye un anexo de este estudio el consolidado de la matriz de opciones prioritarias que se evalúa con sustento en los informes de gestión de las dependencias en los últimos 4 años, con fundamento en el trabajo de campo de medición de cargas de

trabajo ejecutada entre el 15 y 23 de marzo de 2024 atendiendo a la metodología fijada para el efecto por el DAFP.

Se debe tener en cuenta que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG – es una herramienta institucional, que desarrolla esos lineamientos y contribuye con el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial, que tiene como objetivo dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades de los ciudadanos y garanticen la prestación de los servicios públicos que tienen a su cargo, este modelo administrativo, cuenta con 9 dimensiones y 17 políticas administrativas, en especial le denominada Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos, la cual permite alcanzar los objetivos descritos anteriormente.

Alcaldía de Neiva

6.3.1. Procesos Estratégicos

Dependencia	Proceso	Procedimiento	¿se requiere?	¿es necesario que sea ejecutado directamente por la entidad?	¿es llevado a cabo en varias dependencias?	¿la entidad suministra los recursos suficientes para su ejecución?	¿cuenta con un responsable?	¿se encuentra actualizado?	**Decisión**	**Observación**
DESPACHO DEL ALCALDE	GESTION DESPACHO	TRÁMITE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y PROYECTOS DE ACUERDO MUNICIPALES	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control	El proceso de gestión de despacho resulta insuficiente a la realidad de la alcaldía, y en particular a la realidad administrativa del municipio de Neiva. Es evidente que el procedimiento de trámite de actos administrativos y proyectos de acuerdo municipales es esencial, pero la gestión de despacho debe incluir necesariamente la coordinación y el direccionamiento estratégico de los procesos misionales y de apoyo, siendo evidente que la inexistencia de estos procedimientos deviene en una práctica hacer solucionada y corregida, pues la coordinación y direccionamiento estratégico es una de las acciones actividades más importantes para garantizar el adecuado con funcionamiento administrativo y el cumplimiento de metas planes y proyectos. salta a la vista también, que la carencia de dicho proceso tiene como resultado lógico, el que los procesos del Municipio de Neiva identifiquen las actividades que desarrollan los funcionarios de carrera administrativa, pero no las actividades que desarrollan los funcionarios de libre nombramiento y remoción.

Alcaldía de Neiva

										es necesario Entonces Con urgencia definir procedimientos de direccionamiento y coordinación de procesos estratégicos y misionales, que por supuesto están a cargo del despacho del alcalde del y que no se encuentran adecuadamente estructurados en la actualidad.
OFICINA DE COMUNICACIONES	GESTIÓN DE DESPACHO - GESTIÓN DE COMUNICACIONES	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La medición de cargas de trabajo determina que a pesar de requerirse el proceso por la necesidad de mantener la necesidad de comunicación entre el despacho y la ciudadanía; a pesar de que se verifica la adecuada ejecución de procesos, no se determina que exista una adecuada materialización de los objetivos, asignados a la dependencia, y se torna es necesaria la definición de las actividades de los procesos, pues tradicionalmente es una Oficina a la cual se asignan funcionarios y contratistas, para ejecutar actividades relacionadas con la gestión de comunicación de la alcaldía, verificándose muchos de los casos una posible fragmentación de las actividades a ser desarrolladas en el municipio respecto de la oficina de comunicación. Respecto al procedimiento de certificación de información en gaceta municipal, por la naturaleza el mismo debe señalarse que dicho procedimiento que se recomienda sea asignado a la secretaría general, pues el procedimiento, sus actividades y acciones, no pueden ser considerarse como coincidentes con procesos de naturaleza estratégica, y en el fondo tampoco tienen coincidencia con el objetivo del proceso de gestión de comunicaciones
		PUBLICACIÓN DE AVISOS INSTITUCIONALES	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	
		DISEÑO GRAFICO A EVENTOS	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	
		ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTOS PROTOCOLARIOS	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	
		CERTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN EN GACETA MUNICIPAL	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Trasladar: la evaluación del proceso determina que se deben reubicar en otra dependencia con una mayor afinidad.	
SECRETARÍA PRIVADA	SECRETARÍA PRIVADA	CONSEJO DE GOBIERNO	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Trasladar: la evaluación del proceso determina que se deben reubicar en otra dependencia con una mayor afinidad.	La evaluación del proceso define como insuficiente la continuidad del mismo y por tanto su existencia de la dependencia, más aún cuando el proceso se puede asumir directamente por el Despacho como unidad funcional, no encontrándose más actividades y procedimientos o procesos a ser ejecutados por esta dependencia. En atención a las condiciones financieras del Municipio no se considera necesario mantenerla la cual debe ser suprimida en el marco de aplicación de

Alcaldía de Neiva

										racionalización del gasto y del artículo 75 de la Ley 617 de 2001.

Dependencia	Proceso	Procedimiento	¿se requiere?	¿es necesario que sea ejecutado directamente por la entidad?	¿es llevado a cabo en varias dependencias?	¿la entidad suministra los recursos suficientes para su ejecución?	¿cuenta con un responsable?	¿se encuentra actualizado?	Decisión	Observación
	SECRETARÍA GENERAL - SISTEMA DE GESTIÓN MIPG	SOCIALIZACIÓN DE AVANCE DEL SISTEMA ANTE EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO - MIPG	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Encontramos que el procedimiento requiere ser reformulado pues a pesar de su importancia para el objetivo estratégico del proceso de gestión se define que hay ciertas actividades que en la actualidad no están siendo ejecutadas; por ejemplo, la ejecución y los planes de acción y la articulación de actividades tampoco verifican ejecución conforme la medición de cargas de trabajo. Se considera que es esencial para el objetivo del proceso que se haga una reformulación del mismo en la medida en que la evaluación de este procedimiento estratégico define la necesidad de mantener su objetivo, pero hacerlo más eficiente a efectos de conseguir materializar los avances en los planes de acción y de mejora, los cuales son esenciales para el acorde de funcionamiento de la administración.
		RACIONALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	No se requieren ajustes en el procedimiento; el mismo se ejecuta en forma adecuada.
		MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	No se requieren ajustes sustanciales en el procedimiento de modelo integrado de planeación y gestión. Se verifica que el procedimiento cumple su objetivo y tan solo debe hacerse un ajuste en la actividad de convocatoria del comité interinstitucional de gestión y desempeño de

Alcaldía de Neiva

										conformidad con las previsiones dispuestas en el decreto municipal 1174 de 2020.
		CONTROL DE REGISTRO SISTEMA DE GESTIÓN	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	A pesar de existir algunas actividades que no son ejecutadas, el procedimiento requiere una reformulación, que puede considerarse que es formal más no sustancial. Seguimiento de control de registro de sistema de gestión se ejecuta adecuadamente, pero requiere que se verifique si es realmente necesario a ejecutar algunas actividades como la codificación, el control de cambios y versiones en la medida que las mismas más que una actividad de un procedimiento, puede entenderse como acciones relacionadas Con la ejecución de las actividades que conforman el procedimiento más no como parte integral del mismo.
		CONSTRUCCION Y SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN -SG	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	El procedimiento debe ser reformulado completamente Pues en la actualidad tan solo se están ejecutando actividades como la elaboración de la hoja de vida de cada indicador de gestión el seguimiento a indicadores de gestión, La elaboración y socialización del informe de gestión y la publicación de dichos informes en el portal web de la alcaldía. Por lo cual teniendo en cuenta las actividades determinadas para el procedimiento se torna necesario hacer su reformulación en la medida que puede concluirse que muchas de las de las actividades identificadas no son necesarias para conseguir el objetivo del procedimiento.
		SEPARACIÓN EN LA FUENTE Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	SI	SI	NO	NO	NO	NO	Delegar: se transfiere el ejercicio de las funciones a colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias.	Debe reformularse el procedimiento pero adscribirlo a la Secretaría General, en la medida que no existe para la formulación de un procedimiento de esta naturaleza en la forma definida actualmente, sin que ello quiera decir Desconozca su importancia y la necesidad de adopción de planes de reciclaje de materiales y equipos dentro de la entidad; a pesar de lo anterior, es necesaria la reformulación del procedimiento a efectos de ejecutarlo adecuadamente.
		ACCIONES CORRECTIVAS,	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la

Alcaldía de Neiva

		PREVENTIVAS Y DE MEJORA								necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
		CONTROL DE PRODUCTO Y/O SERVICIO NO CONFORME	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	El proceso se ejecuta adecuadamente, pero se requiere ajuste del mismo en particular en las actividades de aplicar tratamiento o corrección inmediata y verificar y hacer seguimiento a la corrección, las cuales no se ejecutan en la actualidad; es necesario o reformular el procedimiento o reformar las actividades mencionadas hacen directa referencia al cumplimiento de medidas correctivas a ser recomendadas en los procesos de gestión estratégica.
		AUDITORÍA INTERNA Y PRE-AUDITORIA AL SISTEMA DE GESTIÓN	SI	SI	NO	SI	SI	N O	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	El proceso se ejecuta adecuadamente, pero se requiere una eventual reformulación de algunas de sus actividades las cuales no se ejecutan, y se determina en la medición de cargas de trabajo que las mismas no se llevan a cabo ni por servidores públicos de la entidad, ni por contratistas; es esencial para la entidad comenzar a hacer formulación de la definición y revisión de planes de mejoramiento, por considerarse que esas son actividades esenciales para el objetivo del proceso de gestión estratégica.
		ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	SI	SI	NO	SI	SI	N O	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	El proceso se ejecuta adecuadamente, pero se recomienda hacer revisión de actividades incluidas que no revisten desarrollo según medición de cargas de trabajo; las actividades de aplicar acciones de mejora y seguimiento matriz de riesgos no encuentran ejecución en la medición de cargas de trabajo. En particular, y teniendo en cuenta que es una parte esencial del proceso de gestión estratégica la aplicación de acciones de mejora se debe recomendar la reformulación del procedimiento a efectos de que la aplicación de las mismas sea adecuadamente evaluada por los responsables del proceso de gestión de MIPG

Alcaldía de Neiva

Dependencia	Proceso	Procedimiento	¿se requiere?	¿es necesario que sea ejecutado directamente por la entidad?	¿es llevado a cabo en varias dependencias?	¿la entidad suministra los recursos suficientes para su ejecución?	¿cuenta con un responsable?	¿se encuentra actualizado?	**Decisión**	**Observación**
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL POT	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	El proceso debe ser reformulado y ajustado a los requerimientos reales que tiene el municipio respecto de la adopción del plan de ordenamiento territorial; Valga la pena señalar que la revisión del proceso Define actividades Que no pueden ser ejecutadas por el personal vinculado por el municipio en la medida que muchas de ellas son de alta complejidad si atendemos el marco normativo que las orienta; por ejemplo, La evaluación y seguimiento del POT, deben ser tenidos como procedimientos independientes, de los procedimientos relativos a la implementación del mismo que sí son ejecutados por el personal vinculado y contratista del departamento de planeación.
		INVENTARIO GENERAL DE ESPACIO PÚBLICO Y AREAS DE CESIÓN POR UPZ	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	El procedimiento debe ser reformulado y ajustado, en la medida que en la práctica puede verificarse que sus actividades no se ejecuten adecuadamente, o que el mismo sea fraccionado en atención aquí en la práctica que La regulación el tema de espacio público en el municipio se encuentra disgregado en competencias que implican por lo menos la intervención de dos de dos dependencias diferentes al departamento administrativo de planeación. Esto obliga a un ajuste del procedimiento a efectos de determinar Cuáles actividades realmente se Ejecutan en el departamento de planeación y sus direcciones. debe tenerse en cuenta además que una cosa es la obligación de adoptar el inventario de espacio público, la cual no se ha ejecutado por el

Alcaldía de Neiva

										Municipio de Neiva, y otra cosa muy diferente el procedimiento relacionado con las áreas de sesión para aprovechamiento del espacio público, por lo cual, se recomienda la división del procedimiento.
	GESTIÓN DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - LEGALIZACION DE ASENTAMIENTOS	IDENTIFICACION, ESTUDIO Y VERIFICACION PARA TITULACION GRATUITA DE PREDIOS VIS-VIP	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Delegar: se transfiere el ejercicio de las funciones a colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias.	Aunque no se puede desconocer la necesidad en la ejecución de los procedimientos, no se puede tampoco Dejar de evidenciar qué que los procedimientos referidos para una mejor coordinación y ejecución deben estar adscritos al Departamento Administrativo de Planeación como unidad administrativa, de modo que sus actividades se ejecuten en coordinación con otras oficinas y secretarías de la alcaldía que tienen directa relación con este tipo de actividades; debe señalarse el mismo modo que la ejecución de este tipo de Procedimientos está asociada con la verificación de proyectos, líneas de inversión, metas y secciones de planes de desarrollo lo que define que no es útil y eficiente adscribir ese tipo de procedimientos a una oficina o dependencia en particular, lo que puede entenderse además como un manejo ineficiente del gasto público; debe recomendarse La supresión de la dependencia, Adscriban estos procedimientos al departamento de planeación como unidad administrativa, el cual para ejecutarlos debe en coordinar actividades con otras unidades funcionales y secretarías de la alcaldía de Neiva. Tenerse en cuenta que el procedimiento está definido como estratégico, lo que es indicativo de la necesidad de reformularlo pues el mismo Está orientado hacia la planeación de actividades y no a la ejecución rutinaria de competencias administrativa.
		BANCO DE TIERRAS DEL MUNICIPIO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Delegar: se transfiere el ejercicio de las funciones a colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias.	
		LEGALIZACIÓN URBANÍSTICA DE ASENTAMIENTOS	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Delegar: se transfiere el ejercicio de las funciones a colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias.	
		RECONOCIMIENTO DE EDIFICACIONES	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Delegar: se transfiere el ejercicio de las funciones a colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias.	
		COMPRA DE PREDIOS	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Delegar: se transfiere el ejercicio de las funciones a colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias.	

Alcaldía de Neiva

6.3.2. Procesos Misionales

Dependencia	Proceso	Procedimiento	¿se requiere?	¿es necesario que sea ejecutado directamente por la entidad?	¿es llevado a cabo en varias dependencias?	¿la entidad suministra los recursos suficientes para su ejecución?	¿cuenta con un responsable?	¿se encuentra actualizado?	**Decisión**	**Observación**
	GESTIÓN DE GOBIERNO	CONSEJO DE SEGURIDAD	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
		COMITÉ DE ORDEN PÚBLICO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	
		EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y DE EXISTENCIA	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	
		PERMISOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO	SI	SI	SI	SI	NO	NO	Delegar: se transfiere el ejercicio de las funciones a colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias.	Se recomienda un ajuste inmediato de las competencias y funciones relacionadas con el espacio público pues se verifica que las mismas están disgregadas en varias dependencias de la entidad lo que dificulta, Identificar los responsables y la titularidad de las competencias, funciones y responsables de Procedimientos. Del análisis de documentos, normas y procedimientos adoptados por la alcaldía es fácil identificar la disgregación injustificada de este tipo de procesos en particular ejecutados por Secretaría de Gobierno, Dirección de Espacio Público, Dirección de Justicia, Departamento de Planeación y Secretaría de Competitividad. Esta realidad obliga a definir con

Alcaldía de Neiva

										precisión las competencias de cada una de estas dependencias y eventualmente a definir con exactitud las competencias y funciones de la dirección de espacio público y de secretaría de competitividad sobre la materia. En principio el análisis de procesos y procedimientos recomienda la eliminación a transformación de la dirección de espacio público, pues aunque las competencias de la misma pueden ser ejecutadas por la Secretaría de Gobierno, no se determina como absolutamente necesario y eficiente que exista una dirección de espacio público, cuyas competencias no son del todo definidas, en la medida que a pesar de que tiene a su cargo trámites administrativos relacionados con la recuperación del espacio público, de sus competencias y funciones son en realidad ejecutadas por la secretaría de competitividad, existiendo una disparidad entre las normas que regulan el espacio público en el Municipio de Neiva y los procesos y procedimientos que Ejecutan en particular la Dirección de Espacio Público y la Secretaría de Competitividad.
	SERETARIA DE GOBIERNO - DIRECCIÓN DE JUSTICIA	PROCESO POLICIVO POR COMPORTAMINTOS CONTRARIOS A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
		ATENCIÓN CLINICA PSICOLOGICA EN CRISIS	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
		PROCESO POLICIVO POR COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA INTEGRIDAD URBANISTICA	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación

		EXPEDICIÓN DE PERMISOS Y/O CONSTANCIAS	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
		INFRACCIONES A LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA EN EL DEPORTE PROFESIONAL	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
		APERTURA DE INVESTIGACIÓN, RESTITUCIÓN ESPACIO PÚBLICO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
		PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE VIOLENCIA EN EL CONTEXTO FAMILIAR							Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
		REGISTRO DE DEFUNCIONES	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
		DATOS ESTADISTICOS DE LAS DIRECCIÓN DE JUSTICIA	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
		CUMPLIMIENTO COMISIONES CIVILES	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
		PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO POR INOBSERVANCIA DEL ESTATUTO DEL CONSUMIDOR	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación

Alcaldía de Neiva

		CUMPLIMIENTO COMISIONES DE ALCALDIA	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
		PROCESO POLICIVO POR COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA CONVIVENCIA	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
	GESTIÓN DE GOBIERNO - DIRECCIÓN DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD	OPERATIVIDAD Y ANALÍTICA DEL OBSERVATORIO DEL DELITO	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se torna necesario recomendar a la administración hacer revisión del procedimiento en cuanto a la definición de actividades, muy particularmente en la necesidad de mantener la definida como control a la divulgación la cual muy seguramente por su definición y naturaleza no puede ser ejecutada.
		CUMPLIMIENTO DE MEDIDA CORRECTIVA POR CONTRAVENCIONES AL CÓDIGO NACIONAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación

Dependencia	Proceso	Procedimiento	¿se requiere?	¿es necesario que sea ejecutado directamente por la entidad?	¿es llevado a cabo en varias dependencias?	¿la entidad suministra los recursos suficientes para su ejecución?	¿cuenta con un responsable?	¿se encuentra actualizado?	**Decisión**	**Observación**
	GESTION GOBIERNO - DIRECCION DE	RECONOCIMIENTO DE	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la

	PARTICIPACION CIUDADANA Y COMUNITARIA	PERSONERÍA JURÍDICA DE LOS ORGANISMOS DE ACCIÓN COMUNAL DE PRIMER Y SEGUNDO GRADO								necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
		ACOMPAÑAMIENTO EN LA ELECCION DE DIGNATARIOS DE ORGANISMOS DE ACCIÓN COMUNAL DE PRIMERO Y SEGUNDO GRADO Y SU POSTERIOR INSCRIPCION Y FORMALIZACION	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
		EXPEDICION DE CERTIFICADOS DE PERSONERÍA JURÍDICA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DE PRIMER Y SEGUNDO GRADO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
		INSPECCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA A LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DE PRIMER Y SEGUNDO GRADO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
		INSCRIPCIÓN O REFORMA DE ESTATUTOS DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DE	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación

Alcaldía de Neiva

		PRIMER Y SEGUNDO GRADO								
		APERTURA Y REGISTRO DE LIBROS DE ORGANISMOS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE NEIVA	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
		EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE RESIDENCIA EN ÁREAS DE INFLUENCIA DE LOS PROYECTOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN PETROLERA Y MINERA	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
	GESTIÓN GOBIERNO - GESTIÓN DE ASUNTOS RELIGIOSOS	AULAS VIDA Y PAZ	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se recomienda la reformulación de los procedimientos relacionados con la dirección de asuntos religiosos Pues a pesar de que no se niega la necesidad y fuente legal del mismo, tampoco puede desconocerse que los procedimientos formulados pueden catalogarse como no operativos por la estructuración actual de sus actividades; Puede llevar a dos situaciones, o bien que el procedimiento en la práctica no se ejecute, o que las Actividades que desarrolla la dirección de asuntos religiosos no estén adecuadamente identificadas
		CASFI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se recomienda la reformulación de los procedimientos relacionados con la dirección de asuntos religiosos Pues a pesar de que no se niega la necesidad y fuente legal del mismo, tampoco puede desconocerse que los procedimientos formulados pueden catalogarse como no operativos por la estructuración actual de sus actividades; Puede llevar a dos situaciones, o bien que el procedimiento en la práctica no se ejecute, o que las Actividades que desarrolla la dirección de asuntos religiosos no estén adecuadamente identificadas

Alcaldía de Neiva

	GESTIÓN GOBIERNO - DIRECCIÓN DE ESPACIO PUBLICO	RECUPERACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Delegar: se transfiere el ejercicio de las funciones a colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias.	Se recomienda un ajuste inmediato de las competencias y funciones relacionadas con el espacio público pues se verifica que las mismas están disgregadas en varias dependencias de la entidad lo que dificulta, Identificar los responsables y la titularidad de las competencias, funciones y responsables de Procedimientos. Del análisis de documentos, normas y procedimientos adoptados por la alcaldía es fácil identificar la disgregación injustificada de este tipo de procesos en particular ejecutados por Secretaría de Gobierno, Dirección de Espacio Público, Dirección de Justicia, Departamento de Planeación y Secretaría de Competitividad. Esta realidad obliga a definir con precisión las competencias de cada una de estas dependencias y eventualmente a definir con exactitud las competencias y funciones de la dirección de espacio público y de secretaría de competitividad sobre la materia. En principio el análisis de procesos y procedimientos recomienda la eliminación a transformación de la dirección de espacio público, pues aunque las competencias de la misma pueden ser ejecutadas por la Secretaría de Gobierno, no se determina como absolutamente necesario y eficiente que exista una dirección de espacio público, cuyas competencias no son del todo definidas, en la medida que a pesar de que tiene a su cargo trámites administrativos relacionados con la recuperación del espacio público, de sus competencias y funciones son en realidad ejecutadas por la secretaría de competitividad, existiendo una disparidad entre las normas que regulan el espacio público en el Municipio de Neiva y los procesos y procedimientos que Ejecutan en particular la Dirección de Espacio Público y la Secretaría de Competitividad.
		CAMPAÑAS CÍVICAS - EDUCATIVAS	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Delegar: se transfiere el ejercicio de las funciones a colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias.	
		INVENTARIO DEL ESPACIO PÚBLICO Y/O BIENES DE USO PUBLICO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Delegar: se transfiere el ejercicio de las funciones a colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias.	
		PERMISO DE APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE NEIVA	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Delegar: se transfiere el ejercicio de las funciones a colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias.	

Alcaldía de Neiva

Dependencia	Proceso	Procedimiento	¿se requiere?	¿es necesario que sea ejecutado directamente por la entidad?	¿es llevado a cabo en varias dependencias?	¿la entidad suministra los recursos suficientes para su ejecución?	¿cuenta con un responsable?	¿se encuentra actualizado?	**Decisión**	**Observación**
	GESTION SALUD	TRÁMITE DE CONTESTACIÒN DE ACCIONES DE TUTELA	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de la ejecución del proceso y su comparación con la medición de cargas de trabajo no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación. No puede dejar de mencionarse que verificados los informes de gestión de la secretaría el cumplimiento de las metas y objetivos de los procedimientos depende en gran medida de la celebración de contratos de prestación de servicios y contratos de prestación de servicios profesionales; los informes de ejecución evidencian una adecuada implementación de servicios a cargo de la dependencia, pero no se identifica con precisión qué actividades son ejecutadas por servidores públicos y cuáles son ejecutadas por contratistas, por lo cual, se deberá atender a la medición de cargas de trabajo para definir si existe sobrecarga de trabajo en los funcionarios de la dependencia.
		ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	
	GESTION SALUD - ASEGURAMIENTO	ASISTENCIA A LAS EPS EN LA BASE DE DATOS DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	
		IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN NO AFILIADA (PNA)	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	
		PROMOCIÓN DE LA AFILIACIÓN AL REGIMEN SUBSIDIADO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	
		PROMOCIÓN DE LA AFILIACIÓN AL REGIMEN CONTRIBUTIVO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	
		AUDITORÍA A EMPRESAS ADMNISTRADORAS DE PLANES DE BENEFICIOS (EAPB)	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	

		ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL REGIMEN SUBSIDIADO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	
		AFECTACIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA EL RÉGIMEN SUBSIDIADO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	
	GESTION SALUD - AUTORIDAD SANITARIA	UNIDADES DE ANALISIS - UDAS	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	
		SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EN SALUD PÚBLICA - SIVIGILA	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	
		VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	
	GESTION SALUD - PRESTACION DE SERVICIOS	AUDITORÍA A LA PRESTACION DEL SERVICIO POR CONCEPTO DE LA ATENCIÓN INICIAL DE URGENCIAS DE BAJA COMPLEJIDAD DE LA POBLACIÓN NO ASEGURADA (PNA) AL SISTEMA DE SALUD	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	
		BUSQUEDA DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD NO HABILITADOS	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	
		VISITA DE APERTURA, INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	

Alcaldía de Neiva

		CENTROS ESTÉTICA, SPA Y SIMILARES								
		ASISTENCIA TÉCNICA, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA A LOS COMPONENTES DEL SOGC Y EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	
	GESTION SALUD - SALUD PÚBLICA	INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO A LOS SISTEMAS DE SUMINISTRO DE AGUA PARA EL CONSUMO HUMANO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	
		ASISTENCIA TÉCNICA, INSPECCION Y VIGILACIA, DIMENSIÓN VIDA, SALUDABLE Y CONDICIONES NO TRANSMISIBLES	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	
		ASISTENCIA TÉCNICA, INSPECCIÓN, VIGILANCIA EN CONVIVENCIA SOCIAL Y SALUD MENTAL	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de la ejecución del proceso y su comparación con la medición de cargas de trabajo no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación. No puede dejar de mencionarse que verificados los informes de gestión de la secretaría el cumplimiento de las metas y objetivos de los procedimientos depende en gran medida de la celebración de contratos de prestación de servicios y contratos de prestación de servicios profesionales; los informes
		SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	
		ACCIDENTALIDAD Y ENFERMEDAD LABORAL	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	

		INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL A ESTABLECIMIENTOS DE INTERES SANITARIO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	de ejecución evidencian una adecuada implementación de servicios a cargo de la dependencia, pero no se identifica con precisión qué actividades son ejecutadas por servidores públicos y cuáles son ejecutadas por contratistas, por lo cual, se deberá atender a la medición de cargas de trabajo para definir si existe sobrecarga de trabajo en los funcionarios de la dependencia.
		ENFERMEDADES TRANSMISIBLES (Tuberculosis-Hansen-Malaria-Leishmaniasis)	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	
		SISTEMA DE EMERGENCIAS MEDICAS DE NEIVA "SIDENE"	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	
		SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	
		DIMENSIÓN SEXUALIDAD, DERECHOS SEXUALES Y DERECHOS REPRODUCTIVOS EN EL MUNICIPIO DE NEIVA	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	
		EMERGENCIAS Y DESASTRES	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	
		GESTION TECNICO ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACION (PAI)	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	
		TOMA DE MUESTRAS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	
		INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	

		INTEGRADO DE VECTORES								
		SALUD AMBIENTAL VIGILANCIA Y CONTROL DE ZOONOSIS	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	
		RECOLECCIÓN DE ESTADÍSTICAS VITALES	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	
	GESTION SALUD - GESTION DE POBLACION VULNERABLE	MECANISMOS DE PARTICIPACION SOCIAL EN SALUD	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de la ejecución del proceso y su comparación con la medición de cargas de trabajo no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación. No puede dejar de mencionarse que verificados los informes de gestión de la secretaría el cumplimiento de las metas y objetivos de los procedimientos depende en gran medida de la celebración de contratos de prestación de servicios y contratos de prestación de servicios profesionales; los informes de ejecución evidencian una adecuada implementación de servicios a cargo de la dependencia, pero no se identifica con precisión qué actividades son ejecutadas por servidores públicos y cuáles son ejecutadas por contratistas, por lo cual, se deberá atender a la medición de cargas de trabajo para definir si existe sobrecarga de trabajo en los funcionarios de la dependencia.
		DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA E INFANCIA	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	
		GESTIÓN DIFERENCIAL EN SALUD A POBLACIONES VULNERABLES	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	

Dependencia	Proceso	Procedimiento	¿se requiere?	¿es necesario que sea ejecutado directamente por la entidad?	¿es llevado a cabo en varias dependencias?	¿la entidad suministra los recursos suficientes para su ejecución?	¿cuenta con un responsable?	¿se encuentra actualizado?	**Decisión**	**Observación**

	GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA	DESARROLLO DE PROYECTOS	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
	GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA - GESTIÓN DE VIAS	ASISTENCIA TÉCNICA	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
		GESTIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
		SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	El procedimiento de supervisión e interventoría requiere una reformulación o rediseño en la medida que tiene incluida una etapa que no se está ejecutando en la actualidad; la actividad de "etapa de ejecución" que tiene a su vez varias acciones no se está ejecutando y su medición de cargas no fue no pudo realizarse, concluido el proceso de validación de las cargas de trabajo. El procedimiento hace una clara referencia a la ejecución de las etapas del contrato estatal y determina la realidad de que la interventoría de los contratos estatales celebrados por la alcaldía se hace por personal externo pero no se pudo determinar las actividades de supervisión muy seguramente por la naturaleza y vicisitudes de la Administración municipal saliente. Se torna necesario revisar la pertinencia del procedimiento en la medida en que se torna en obligatorio verificar que actividades son las que ejecutan los funcionarios del Municipio respecto a la supervisión de los contratos estatales de infraestructura. Debe tenerse en cuenta que definir el proceso como actividad de interventoría resulta impropio para la gestión contractual y la misma gestión de infraestructura en la medida que la interventoría por mandato legal es una actividad que hace un externo. Se recomendaría en este caso particular que el procedimiento sea dividido para diferenciar la actividad de supervisión que es obligatoria para el ente territorial, de la actividad de interventoría la

Alcaldía de Neiva

										cual es contratada en los términos que define la ley 80 de 1993.

Dependencia	Proceso	Procedimiento	¿se requiere?	¿es necesario que sea ejecutado directamente por la entidad?	¿es llevado a cabo en varias dependencias?	¿la entidad suministra los recursos suficientes para su ejecución?	¿cuenta con un responsable?	¿se encuentra actualizado?	**Decisión**	**Observación**
	GESTIÓN DE MOVILIDAD	TRÁMITES EN LA INSPECCION DE POLICIA URBANA – CATEGORIA ESPECIAL	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se recomienda la revisión del procedimiento en la medida que el mismo incluye actividades que no están acordes con el actual procedimiento administrativo y de policía, y que pueden ser catalogadas como innecesarias o inconducentes para lograr los objetivos del proceso.
		MEDICIÓN DE VELOCIDAD	SI	SI	NO	NO	NO	NO	Eliminar: la evaluación del proceso determina que no se requiere que el proceso sea llevado a cabo por la entidad.	Se define un procedimiento que en realidad no es una actividad administrativa, sino un procedimiento de naturaleza operativa relacionado con movilidad. Aunque los procedimientos operativos pueden estar reglados debe tenerse en cuenta que los mismos tienen directa relación en la actualidad con procedimientos de policía y competen al área operativa de la secretaría de movilidad, que define los instrumentos y forma en que se ejecuta dicho procedimiento que puede llevar a la imposición de una sanción administrativa o medida policiva. No se determina como necesario la existencia de este procedimiento.
		EDUCACIÓN EN TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se recomienda la revisión del procedimiento en la medida que el mismo incluye actividades que no están acordes con el actual procedimiento administrativo y de policía, y que pueden ser

Alcaldía de Neiva

										catalogadas como innecesarias o inconducentes para lograr los objetivos del proceso.
		UNIDAD DE EMPRESAS DE TRANSPORTE INDIVIDUAL Y COLECTIVO	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	El procedimiento debe ser reformulado pues se encuentra definitivamente desactualizado, en cuanto a los trámites actuales relacionados con las plataformas tecnológicas relativas a movilidad; se recomienda mantener el procedimiento, pero revisar la pertinencia de las actividades, pues por su formulación es fácil verificar que muchas de ellas no se ejecutan en la práctica.
		TRÁMITES, ACTUALIZACIONES Y SOLICITUDES EN LA UNIDAD DE REGISTRO DE AUTOMOTORES	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	El procedimiento debe ser reformulado pues se encuentra definitivamente desactualizado, en cuanto a los trámites actuales relacionados con las plataformas tecnológicas relativas a movilidad; se recomienda mantener el procedimiento, pero revisar la pertinencia de las actividades, pues por su formulación es fácil verificar que muchas de ellas no se ejecutan en la práctica.
	GESTIÓN TECNICA DE MOVILIDAD	SISTEMAS	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Delegar: se transfiere el ejercicio de las funciones a colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias.	La revisión de la ejecución del proceso y su comparación con la medición de cargas de trabajo no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación. La actividad denominada como, remitir y solucionar el fallo a la persona o institución correspondiente, que consiste en que el profesional universitario remite el fallo a la institución o persona correspondiente para que le dé la correspondiente solución y si es competencia propia se realiza inmediatamente, ejecutan la actualidad por lo tanto es necesario verificar la necesidad de la reformulación del procedimiento respecto de mantener esta actividad que Aparentemente no es necesaria para lograr el objetivo del procedimiento y contribuir a la prestación del servicio que garantiza el proceso. Este procedimiento está adscrito a la Dirección Técnica de Movilidad; se tiene que evidenciar que no existe identidad entre las competencias de la dirección técnica y el procedimiento asignado a la misma; se recomienda que este procedimiento sea

Alcaldía de Neiva

										nuevamente asumido por la Secretaría de Movilidad como unidad funcional.

Dependencia	Proceso	Procedimiento	¿se requiere?	¿es necesario que sea ejecutado directamente por la entidad?	¿es llevado a cabo en varias dependencias?	¿la entidad suministra los recursos suficientes para su ejecución?	¿cuenta con un responsable?	¿se encuentra actualizado?	**Decisión**	**Observación**
SECRETARÍA DE GESTIÓN DE RIESGO	GESTIÓN DEL RIESGO	MANEJO DE DESASTRES	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
		REDUCCIÓN DEL RIESGO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
		CONOCIMIENTO DEL RIESGO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación

Alcaldía de Neiva

Dependencia	Proceso	Procedimiento	¿se requiere?	¿es necesario que sea ejecutado directamente por la entidad?	¿es llevado a cabo en varias dependencias?	¿la entidad suministra los recursos suficientes para su ejecución?	¿cuenta con un responsable?	¿se encuentra actualizado?	**Decisión**	**Observación**
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	GESTIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO	CAPTURA DE DATOS, ACTUALIZACIÓN DE REGISTRO Y CARACTERIZACIÓN DE ASOCIACIONES	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
		SERVICIO DE EXTENSIÓN AGRÍCOLA Y PECUARIO	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	El procedimiento tiene identificadas actividades que posiblemente no puedan ejecutarse, por las mismas están aparejadas a programas y proyectos de plan de desarrollo, o programas y proyectos de entidades externas a la alcaldía. Se recomienda verificar la utilidad de actividades como entrega de Material vegetal y pecuario.
		ORGANIZACIÓN DE GRUPOS ASOCIATIVOS DE PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
		ESTADÍSTICAS AGROPECUARÍAS	SI	SI	NO	NO	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	El procedimiento depende para su ejecución de la formulación de planes proyectos y metas de plan de desarrollo, y en esencia de recursos de la Administración para su ejecución; de su análisis no se verifica la necesidad de la reformulación del procedimiento.
		RECEPCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ANTEPROYECTOS Y	SI	SI	NO	NO	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	El procedimiento depende para su ejecución de la formulación de planes proyectos y metas de plan de desarrollo, y en esencia de recursos de la Administración para su ejecución; de su análisis no

Alcaldía de Neiva

		PROYECTOS DEL SECTOR RURAL DEL MUNICIPIO DE NEIVA								se verifica la necesidad de la reformulación del procedimiento.
		INFRAESTRUCTURA DE APOYO A LA PRODUCCION	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Incorporar: Se identifica la necesidad de documentar y formalizar el proceso.	Medición de cargas de trabajo identifica procedimiento que es necesario incorporar, por ejecutarse rutinariamente.

Dependencia	Proceso	Procedimiento	¿se requiere?	¿es necesario que sea ejecutado directamente por la entidad?	¿es llevado a cabo en varias dependencias?	¿la entidad suministra los recursos suficientes para su ejecución?	¿cuenta con un responsable?	¿se encuentra actualizado?	**Decisión**	**Observación**
	GESTIÓN DE VIVIENDA Y HABITAT	DISEÑO URBANÍSTICO, ARQUITECTÓNICO Y ESTRUCTURAL	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se recomienda hacer revisión de las actividades relacionadas con la contratación de diseños, pues la misma no puede entenderse como parte de un procedimiento, sino que es recomendable que sea un procedimiento autónomo, que sea identificable su uso cuando la administración decida contratar diseños con particulares, actividad que se diferencia de las relacionadas con diseño urbanístico, arquitectónico y estructural a cargo o asumido por la entidad.
		ASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación

Alcaldía de Neiva

		TITULACION DE PREDIOS	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
		COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE VIVIENDA SOCIAL	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se recomienda reformular el procedimiento en cuanto a precisar las actividades, cuando el proyecto sea ejecutado por terceros, constructores, o particulares, que es además el Común denominador en este tipo de proyectos Si atendemos a la legislación sobre la materia. Deben diferenciarse las actividades relacionadas con el control a la ejecución del proyecto de vivienda, La asignación y cobro de subsidios de vivienda.
		FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE VIVIENDA SOCIAL	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Deberá analizarse si parte de las actividades del procedimiento se ejecutan adecuadamente, en la medida que en particular las identificadas como formulación de proyecto a través de consultoría, convenio o contrato interadministrativo, presupone la no ejecución de la actividad por parte del ente territorial, sino por parte de entidades públicas externas o contratistas; se recomendaría que para esos casos particulares se adoptaran procedimientos independientes.
	SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HABITAT - DIRECCIÓN DE BANCO DE MATERIALES	RECEPCIÓN DE DONACIONES	SI	SI	NO	NO	SI	SI	Eliminar: la evaluación del proceso determina que no se requiere que el proceso sea llevado a cabo por la entidad.	No se recomienda la continuidad de los procedimientos identificados, pues los mismos Además de que no pueden controlarse adecuadamente, definen actividades y funciones que en la práctica no son ejecutables, darse como de alto riesgo financiero para la entidad, pues la alcaldía no tiene el suficiente personal para definir si los materiales entregados a particulares son ejecutados en la forma en que se presentan los proyectos por cada persona o beneficiario del proyecto; esto además de catalogarse como un riesgo previsible, define la posibilidad de un ineficiente manejo de recursos públicos pues la imposibilidad de control de esos recursos en manos del particular, define necesariamente riesgos de naturaleza fiscal y jurídica, pues se repite no es posible para la entidad hacer un adecuado control de los recursos en manos de los particulares, lo que obligaría además a incrementar el personal

Alcaldía de Neiva

										vinculado a la alcaldía para ejecutar este tipo de procesos. Debe recomendarse la supresión de la dependencia administrativa, pues los resultados de la misma tampoco arrojan utilidad en cuanto a su mantenimiento.
		ASISTENCIA Y APOYO PARA LA AUTOCONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	SI	SI	NO	NO	SI	SI	Eliminar: la evaluación del proceso determina que no se requiere que el proceso sea llevado a cabo por la entidad.	No se recomienda la continuidad de los procedimientos identificados, pues los mismos Además de que no pueden controlarse adecuadamente, definen actividades y funciones que en la práctica no son ejecutables, darse como de alto riesgo financiero para la entidad, pues la alcaldía no tiene el suficiente personal para definir si los materiales entregados a particulares son ejecutados en la forma en que se presentan los proyectos por cada persona o beneficiario del proyecto; esto además de catalogarse como un riesgo previsible, define la posibilidad de un ineficiente manejo de recursos públicos pues la imposibilidad de control de esos recursos en manos del particular, define necesariamente riesgos de naturaleza fiscal y jurídica, pues se repite no es posible para la entidad hacer un adecuado control de los recursos en manos de los particulares, lo que obligaría además a incrementar el personal vinculado a la alcaldía para ejecutar este tipo de procesos. Debe recomendarse la supresión de la dependencia administrativa, pues los resultados de la misma tampoco arrojan utilidad en cuanto a su mantenimiento.

Alcaldía de Neiva

Dependencia	Proceso	Procedimiento	¿se requiere?	¿es necesario que sea ejecutado directamente por la entidad?	¿es llevado a cabo en varias dependencias?	¿la entidad suministra los recursos suficientes para su ejecución?	¿cuenta con un responsable?	¿se encuentra actualizado?	**Decisión**	**Observación**
SECRETARÍA DE CULTURA	GESTIÓN CULTURA	INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN EN EL SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN CULTURAL - SIMIC	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
		CONSERVACIÓN, DIVULGACIÓN Y REESTRUCTURACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL TANGIBLE E INTANGIBLE	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
		BIBLIOTECA HUELLAS	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
		REALIZACIÓN FESTIVAL FOLCLÓRICO DEL SANJUANERO HUILENSE	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
		GESTIÓN DE PROYECTOS	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
		INVENTARIO, PRESERVACIÓN, CONSERVACIÓN Y	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la

		MANTENIMIENTO DE LOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL								necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
		APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE PROCESOS DE EDUCACIÓN INFORMAL AL SECTOR ARTÍSTICO Y CULTURAL	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
		SOLICITUD DE APOYO A PROPUESTAS Y/O PROYECTOS ARTÍSTICOS Y/O CULTURALES	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
		GESTIÓN DE SERVICIOS DE ESCENARIOS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control	Del Análisis del proceso de gestión de cultura, se constata que debe hacerse reformulación del procedimiento de gestión de servicios de escenarios de la secretaría de cultura la medida que la contratación de las actividades demuestra Que algunas de ellas no se Ejecutan, sin que ello quiere decir que el procedimiento sea útil y esté cumpliendo los objetivos para el cual fue diseñado.

Dependencia	Proceso	Procedimiento	¿se requiere?	¿es necesario que sea ejecutado directamente por la entidad?	¿es llevado a cabo en varias dependencias?	¿la entidad suministra los recursos suficientes para su ejecución?	¿cuenta con un responsable?	¿se encuentra actualizado?	**Decisión**	**Observación**

	GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE	VIABILIDAD Y COMPENSACIÓN AMBIENTAL	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
		DESARROLLO CAMPAÑAS AMBIENTALES	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
		PAGO POR SERVICIOS AMBIENTALES - PSA	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
		CERTIFICACION DE MINEROS ARTESANALES	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
		APLICACIÓN DE MEDIDA PREVENTIVA	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
		IDENTIFICACION DE AREAS MINERAS ARTESANALES	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
		ATENCIÓN PRIMARIA DE ANIMALES	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
		PLAN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
		ENTREGA DE MATERIAL VEGETAL, INSUMOS O MATERIAL EDUCATIVO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación

Alcaldía de Neiva

Dependencia	Proceso	Procedimiento	¿se requiere?	¿es necesario que sea ejecutado directamente por la entidad?	¿es llevado a cabo en varias dependencias?	¿la entidad suministra los recursos suficientes para su ejecución?	¿cuenta con un responsable?	¿se encuentra actualizado?	**Decisión**	**Observación**
SECRETARÍA DE JUVENTUD	GESTIÓN DE JUVENTUD	OFERTA INSTITUCIONAL MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	En el proceso de gestión de juventud, se incluye un procedimiento denominado "oferta institucional municipal departamental y nacional" que sujeta su ejecución atendiendo a suscripciones de convenios con entidades del nivel nacional. El procedimiento como tal se encuentra adecuadamente estructurado, pero se debe analizar en su configuración si el mismo se debe estructurar como un procedimiento propio o como una meta propia del plan de desarrollo en la medida que puede llegarse a entender que ante la carencia de convenio interadministrativo o contrato interadministrativo el procedimiento no tendría forma de ser ejecutado; en consecuencia, deberá también analizarse el contexto en el que se ejecuta las actividades relacionadas con la semana de la Juventud en la medida que del procedimiento se puede concluir que en ella no participa funcionarios de la alcaldía sino que la misma es ejecutada por un contratista y en ese orden de ideas deberá analizarse la pertinencia de la existencia de este procedimiento.
		DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE PLANES, PROYECTOS, PROGRAMAS Y/O ESTRATEGIAS	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
		PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN JUVENIL	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación

Alcaldía de Neiva

Dependencia	Proceso	Procedimiento	¿se requiere?	¿es necesario que sea ejecutado directamente por la entidad?	¿es llevado a cabo en varias dependencias?	¿la entidad suministra los recursos suficientes para su ejecución?	¿cuenta con un responsable?	¿se encuentra actualizado?	**Decisión**	**Observación**
SECRETARÍA DE PAZ Y DERECHOS HUMANOS	GESTIÓN DE PAZ Y DERECHOS HUMANOS	ATENCION A VICTIMAS	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	El procedimiento de memoria histórica a pesar de ser un proceso obligatorio para el municipio por mandato legal no encuentra una adecuada ejecución en la actualidad Por cuánto presenta una baja atención desde el punto de vista de suministro de recursos para su ejecución, pero adicionalmente que por su naturaleza requiere de conocimientos y experticia profesional que ha sido muy difícil de suplir en la región. se recomienda adoptar programas y acciones tendientes a enganchar personal especializado que ejecute adecuadamente el procedimiento, bien sea por contratos de prestación de servicios profesionales especializados atendiendo a la escasez de personal que conozca los requerimientos exigidos por el ordenamiento jurídico para los procesos de memoria histórica. Se precisa que se requiere un procedimiento autónomo e independiente para atención a víctimas en el CRVA, del procedimiento de atención a víctimas, siendo el resultado del estudio que el primer procedimiento tenga por objetivo la orientación de la víctima, en la medida en que en la práctica dicha atención se hace en forma personal, y de manera verbal, en consecuencia, la misma resulta esencial para determinar la aplicación de Procedimientos y la orientación al ciudadano.

Alcaldía de Neiva

		ATENCIÓN JURIDICA A VICTIMAS	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de la ejecución del proceso y su comparación con la medición de cargas de trabajo no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación.
		MEMORIA HISTORICA	SI	SI	NO	NO	NO	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	El procedimiento de memoria histórica a pesar de ser un proceso obligatorio para el municipio por mandato legal no encuentra una adecuada ejecución en la actualidad Por cuánto presenta una baja atención desde el punto de vista de suministro de recursos para su ejecución, pero adicionalmente que por su naturaleza requiere de conocimientos y experticia profesional que ha sido muy difícil de suplir en la región. se recomienda adoptar programas y acciones tendientes a enganchar personal especializado que ejecute adecuadamente el procedimiento, bien sea por contratos de prestación de servicios profesionales especializados atendiendo a la escasez de personal que conozca los requerimientos exigidos por el ordenamiento jurídico para los procesos de memoria histórica. POR INEJECUCIÓN NO SE MEDIRÁ CARGAS DE TRABAJO
		FORTALECIMIENTO O EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se requiere reformulación del procedimiento en atención a que debe ser necesario evaluar si las actividades identificadas como “Apoyo a jornadas de metas de producto” y “”actividad de seguimiento acompañamiento y cierre” de unidades productivas, son actividades que no son permanentes, que exigen visitas en sitio para evaluar las unidades productivas, y que conforme al procedimiento algunas de ellas deben ser ejecutadas una vez cada 6 meses; debe tenerse en cuenta que Estas actividades pueden ser verificadas como metas de producto o tomarse la decisión de ser tercerizadas en la medida que la no permanencia de la actividad puede traducir que la misma sea ejecutada por terceros optimizando los recursos de la entidad. No se medirán cargas en actividades 7 y 8 del procedimiento por inejecución y en atención a consideraciones explicadas.

Alcaldía de Neiva

Dependencia	Proceso	Procedimiento	¿se requiere?	¿es necesario que sea ejecutado directamente por la entidad?	¿es llevado a cabo en varias dependencias?	¿la entidad suministra los recursos suficientes para su ejecución?	¿cuenta con un responsable?	¿se encuentra actualizado?	**Decisión**	**Observación**
	GESTION DE LA MUJER INFANCIA Y ADOLESCENCIA	SOCIALIZACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación. <u>La secretaría de la mujer tiene adscrito tan solo un proceso a ser ejecutado, y sin menoscabar o poner en duda su importancia, debe concluirse que resulta necesario dar aplicación al artículo 75 de la ley 617 de 2000, y recomendar la fusión de esta secretaría con la Secretaría de Desarrollo Social, las cuales por su naturaleza, objetivos, requerimientos, identidad de procesos, y afinidad de Procedimientos, pueden funcionar y articular sus competencias para lograr los objetivos y servicios a ellas asignados.</u> Esta fusión no tiene por qué afectar el desarrollo de procesos sociales, y por el contrario puede definir una mayor eficacia y eficiencia de procesos administrativos, y de servicios adecuadamente prestados en pro de la comunidad.

Alcaldía de Neiva

Dependencia	Proceso	Procedimiento	¿se requiere?	¿es necesario que sea ejecutado directamente por la entidad?	¿es llevado a cabo en varias dependencias?	¿la entidad suministra los recursos suficientes para su ejecución?	¿cuenta con un responsable?	¿se encuentra actualizado?	**Decisión**	**Observación**
	GESTIÓN DE DEPORTE Y RECREACIÓN	CONSTITUCIÓN, RENOVACIÓN, ACTUALIZACIÓN A LOS CLUBES DEPORTIVOS	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
		DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de los componentes, elementos y actividades del procedimiento no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación
	GESTIÓN DE DEPORTE Y RECREACIÓN - DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA	MANTENIMIENTO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS Y POLIDEPORTIVA	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Trasladar: la evaluación del proceso determina que se deben reubicar en otra dependencia con una mayor afinidad.	Se tiene que hacer una reformulación del procedimiento De escenarios deportivos y polideportivos del Municipio de Neiva; este planteamiento lleva a que se defina como innecesaria la existencia de la dirección en la medida que lo que se evidencia del Análisis del proceso es que existe una indebida estructuración del proceso al asignarlo a una Secretaría que no tiene dentro de sus competencias el mantenimiento de infraestructura deportiva, sin olvidar tampoco que en el Municipio de Neiva hay una secretaría especializada en el mantenimiento a la infraestructura del municipio y con que conforme al Decreto 877 de 2020 incluye Mantenimiento de la infraestructura inmobiliaria del Municipio; en consecuencia, el proceso debe ser trasladado a la secretaría de infraestructura, y esta dirección no reporta utilidad en su existencia en la medida que la misma no ejecuta un proceso a fin al objetivo de la secretaría de deporte y recreación a la cual se encuentra adscrita.

Alcaldía de Neiva

Dependencia	Proceso	Procedimiento	¿se requiere?	¿es necesario que sea ejecutado directamente por la entidad?	¿es llevado a cabo en varias dependencias?	¿la entidad suministra los recursos suficientes para su ejecución?	¿cuenta con un responsable?	¿se encuentra actualizado?	**Decisión**	**Observación**
	GESTION DE DESARROLLO SOCIAL E INCLUSIÓN	ATENCIÓN A LA POBLACIÓN ADULTO MAYOR EN CENTROS VIDA DÍA	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de la ejecución del proceso y su comparación con la medición de cargas de trabajo no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación.
		POSESIÓN DE CABILDANTES DE LOS RESGUARDOS Y/O CABILDOS INDÍGENAS	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de la ejecución del proceso y su comparación con la medición de cargas de trabajo no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación.
		ENTREGA DE AYUDAS TÉCNICAS Y TECNOLÓGICAS	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de la ejecución del proceso y su comparación con la medición de cargas de trabajo no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación.
		NEIVA INCLUSIVA LLEGA A TU CASA	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de la ejecución del proceso y su comparación con la medición de cargas de trabajo no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación.
		AUXILIO FUNERARIO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de la ejecución del proceso y su comparación con la medición de cargas de trabajo no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación.
		ATENCIÓN POBLACIÓN ADULTO MAYOR EN PROGRAMA CENTRO VIDA UNIDAD MOVIL	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de la ejecución del proceso y su comparación con la medición de cargas de trabajo no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación.

Alcaldía de Neiva

		ASESORIA Y CAPACITACIÓN	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de la ejecución del proceso y su comparación con la medición de cargas de trabajo no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación.
		IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y CIUDADANA	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de la ejecución del proceso y su comparación con la medición de cargas de trabajo no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación. A pesar de lo anterior se debe recomendar revisar la actividad relacionada con la inscripción de posibles aspirantes a las estrategias de participación Por cuánto la misma no es una actividad que desarrolle funcionarios del municipio, sino que se refiere a insumos que desarrollan los beneficiarios del programa social referido.

Dependencia	Proceso	Procedimiento	¿se requiere?	¿es necesario que sea ejecutado directamente por la entidad?	¿es llevado a cabo en varias dependencias?	¿la entidad suministra los recursos suficientes para su ejecución?	¿cuenta con un responsable?	¿se encuentra actualizado?	**Decisión**	**Observación**
	GESTIÓN DE COMPETITIVIDAD	OBSERVATORIO DE DESARROLLO ECONÓMICO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de la ejecución del proceso y su comparación con la medición de cargas de trabajo no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación. A pesar de que el procedimiento se puede definir como adecuadamente estructurado, es necesario evaluar si los objetivos del mismo se cumplen a cabalidad pues no puede negarse que en este caso particular el impacto del procedimiento depende para su estructuración y ejecución de la adecuada provisión de recursos financieros por parte del ente

										territorial. La característica de proceso misional depende entonces del adecuado financiamiento de los programas y proyectos que pretende ejecutar, pero esto no quiere decir que no se ejecute el procedimiento, y que los objetivos del mismo no se materialicen, puede definirse que lo planteado se refiere al impacto del procedimiento en la población, y al cumplimiento de los objetivos de la secretaría en su conjunto. Los informes de gestión de la dependencia no determinan un impacto relevante de los objetivos de la secretaría, y de los objetivos de cada procedimiento en particular.
		ORIENTACIÓN PARA EL EMPLEO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de la ejecución del proceso y su comparación con la medición de cargas de trabajo no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación. A pesar de que el procedimiento se puede definir como adecuadamente estructurado, es necesario evaluar si los objetivos del mismo se cumplen a cabalidad pues no puede negarse que en este caso particular el impacto del procedimiento depende para su estructuración y ejecución de la adecuada provisión de recursos financieros por parte del ente territorial. La característica de proceso misional depende entonces del adecuado financiamiento de los programas y proyectos que pretende ejecutar, pero esto no quiere decir que no se ejecute el procedimiento, y que los objetivos del mismo no se materialicen, puede definirse que lo planteado se refiere al impacto del procedimiento en la población, y al cumplimiento de los objetivos de la secretaría en su conjunto. Los informes de gestión de la dependencia no determinan un impacto relevante de los objetivos de la secretaría, y de los objetivos de cada procedimiento en particular.
		CONTRATOS DE ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO Y APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de la ejecución del proceso y su comparación con la medición de cargas de trabajo no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación. A pesar de que el procedimiento se puede definir como adecuadamente estructurado, es necesario evaluar si los objetivos del mismo se cumplen a

Alcaldía de Neiva

										cabalidad pues no puede negarse que en este caso particular el impacto del procedimiento depende para su estructuración y ejecución de la adecuada provisión de recursos financieros por parte del ente territorial. La característica de proceso misional depende entonces del adecuado financiamiento de los programas y proyectos que pretende ejecutar, pero esto no quiere decir que no se ejecute el procedimiento, y que los objetivos del mismo no se materialicen, puede definirse que lo planteado se refiere al impacto del procedimiento en la población, y al cumplimiento de los objetivos de la secretaría en su conjunto. Los informes de gestión de la dependencia no determinan un impacto relevante de los objetivos de la secretaría, y de los objetivos de cada procedimiento en particular.
		FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL Y GREMIAL	SI	SI	NO	NO	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de la ejecución del proceso y su comparación con la medición de cargas de trabajo no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación. A pesar de que el procedimiento se puede definir como adecuadamente estructurado, es necesario evaluar si los objetivos del mismo se cumplen a cabalidad pues no puede negarse que en este caso particular el impacto del procedimiento depende para su estructuración y ejecución de la adecuada provisión de recursos financieros por parte del ente territorial. La característica de proceso misional depende entonces del adecuado financiamiento de los programas y proyectos que pretende ejecutar, pero esto no quiere decir que no se ejecute el procedimiento, y que los objetivos del mismo no se materialicen, puede definirse que lo planteado se refiere al impacto del procedimiento en la población, y al cumplimiento de los objetivos de la secretaría en su conjunto. Los informes de gestión de la dependencia no determinan un impacto relevante de los objetivos de la secretaría, y de los objetivos de cada procedimiento en particular.
		RUTA PARA EL EMPRENDIMIENTO	SI	SI	NO	NO	SI	SI	Eliminar: la evaluación del proceso determina que no se requiere que el proceso sea llevado a cabo por la entidad.	No se verifica que el procedimiento se haya ejecutado si atendemos a los informes de gestión de

Alcaldía de Neiva

										la secretaría de competitividad se estima como necesaria la eliminación del procedimiento
		GESTIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de la ejecución del proceso y su comparación con la medición de cargas de trabajo no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación. A pesar de que el procedimiento se puede definir como adecuadamente estructurado, es necesario evaluar si los objetivos del mismo se cumplen a cabalidad pues no puede negarse que en este caso particular el impacto del procedimiento depende para su estructuración y ejecución de la adecuada provisión de recursos financieros por parte del ente territorial. La característica de proceso misional depende entonces del adecuado financiamiento de los programas y proyectos que pretende ejecutar, pero esto no quiere decir que no se ejecute el procedimiento, y que los objetivos del mismo no se materialicen, puede definirse que lo planteado se refiere al impacto del procedimiento en la población, y al cumplimiento de los objetivos de la secretaría en su conjunto. Los informes de gestión de la dependencia no determinan un impacto relevante de los objetivos de la secretaría, y de los objetivos de cada procedimiento en particular.

Dependencia	Proceso	Procedimiento	¿se requiere?	¿es necesario que sea ejecutado directamente por la entidad?	¿es llevado a cabo en varias dependencias?	¿la entidad suministra los recursos suficientes para su ejecución?	¿cuenta con un responsable?	¿se encuentra actualizado?	**Decisión**	**Observación**

	GESTIÓN DE TIC	IMPLEMENTACIÓN DE DATOS ABIERTOS	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Trasladar: la evaluación del proceso determina que se deben reubicar en otra dependencia con una mayor afinidad.	Este proceso misional se considera no debe estar asignado a la secretaría de TICS, pues por su naturaleza el mismo tiene directa relación con competencias de naturaleza normativa relacionada a la publicación de actos administrativos y en general actuaciones de la Alcaldía de Neiva como entidad pública; la publicación además es un principio también necesario para cumplir índices de transparencia del municipio. Estos procesos y procedimientos están actualmente asignados por su naturaleza a secretaría general. EL resultado de la evaluación de los procedimientos Define que gran parte de ellos deben ser eliminados y o trasladados; en consecuencia, al Amparo de lo definido en el artículo 75 de la ley 617 de 2000 ante la necesidad de mantener los procesos y servicios se recomienda la fusión de esta dependencia, con la Secretaría de Competitividad.
		SOLICITUD DE ANÁLISIS Y VIABILIDAD DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Eliminar: la evaluación del proceso determina que no se requiere que el proceso sea llevado a cabo por la entidad.	No se verifica que el procedimiento se haya ejecutado si atendemos a los informes de gestión de la secretaría de competitividad se estima como necesaria la eliminación del procedimiento. EL resultado de la evaluación de los procedimientos Define que gran parte de ellos deben ser eliminados y o trasladados; en consecuencia, al Amparo de lo definido en el artículo 75 de la ley 617 de 2000 ante la necesidad de mantener los procesos y servicios se recomienda la fusión de esta dependencia, con la Secretaría de Competitividad.
		PUBLICACIÓN PORTAL WEB	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Trasladar: la evaluación del proceso determina que se deben reubicar en otra dependencia con una mayor afinidad.	Este proceso misional se considera no debe estar asignado a la secretaría de TICS, pues por su naturaleza el mismo tiene directa relación con competencias de naturaleza normativa relacionada a la publicación de actos administrativos y en general actuaciones de la Alcaldía de Neiva como entidad pública; la publicación además es un principio también necesario para cumplir índices de transparencia del municipio. Estos procesos y procedimientos están actualmente asignados por su naturaleza a secretaría general.

Alcaldía de Neiva

										EL resultado de la evaluación de los procedimientos Define que gran parte de ellos deben ser eliminados y o trasladados; en consecuencia, al Amparo de lo definido en el artículo 75 de la ley 617 de 2000 ante la necesidad de mantener los procesos y servicios se recomienda la fusión de esta dependencia, con la Secretaría de Competitividad.
		CIBERSEGURIDAD PORTAL WEB	SI	SI	NO	NO	SI	NO	Eliminar: la evaluación del proceso determina que no se requiere que el proceso sea llevado a cabo por la entidad.	No se verifica que el procedimiento se haya ejecutado si atendemos a los informes de gestión de la secretaría de competitividad se estima como necesaria la eliminación del procedimiento. EL resultado de la evaluación de los procedimientos Define que gran parte de ellos deben ser eliminados y o trasladados; en consecuencia, al Amparo de lo definido en el artículo 75 de la ley 617 de 2000 ante la necesidad de mantener los procesos y servicios se recomienda la fusión de esta dependencia, con la Secretaría de Competitividad.
		AUTORIZACION DE INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES	SI	SI	NO	NO	SI	NO	Eliminar: la evaluación del proceso determina que no se requiere que el proceso sea llevado a cabo por la entidad.	No se verifica que el procedimiento se haya ejecutado si atendemos a los informes de gestión de la secretaría de competitividad se estima como necesaria la eliminación del procedimiento. EL resultado de la evaluación de los procedimientos Define que gran parte de ellos deben ser eliminados y o trasladados; en consecuencia, al Amparo de lo definido en el artículo 75 de la ley 617 de 2000 ante la necesidad de mantener los procesos y servicios se recomienda la fusión de esta dependencia, con la Secretaría de Competitividad.
		ADQUISICIÓN RECURSOS TECNOLÓGICOS	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Trasladar: la evaluación del proceso determina que se deben reubicar en otra dependencia con una mayor afinidad.	Este proceso misional se considera no debe estar asignado a la secretaría de TICS, pues por su naturaleza el mismo tiene directa relación con competencias de naturaleza normativa relacionada a la publicación de actos administrativos y en general actuaciones de la Alcaldía de Neiva como entidad pública; la publicación además es un principio también necesario para cumplir índices de transparencia del municipio. Estos procesos y

Alcaldía de Neiva

										procedimientos están actualmente asignados por su naturaleza a secretaría general. EL resultado de la evaluación de los procedimientos Define que gran parte de ellos deben ser eliminados y o trasladados; en consecuencia, al Amparo de lo definido en el artículo 75 de la ley 617 de 2000 ante la necesidad de mantener los procesos y servicios se recomienda la fusión de esta dependencia, con la Secretaría de Competitividad.
		PROYECTOS TIC	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de la ejecución del proceso y su comparación con la medición de cargas de trabajo no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación. Deberá enfocarse que la materialización de dichos proyectos debe enfocarse como una política hacer desarrollada por la secretaría, y no como un proceso rutinario y de apoyo el cual por su naturaleza no puede estar asignado a esta dependencia. EL resultado de la evaluación de los procedimientos Define que gran parte de ellos deben ser eliminados y o trasladados; en consecuencia, al Amparo de lo definido en el artículo 75 de la ley 617 de 2000 ante la necesidad de mantener los procesos y servicios se recomienda la fusión de esta dependencia, con la Secretaría de Competitividad.
		IMPLEMENTACIÓN POLÍTICA GOBIERNO DIGITAL	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se debe entender como necesaria la reformulación del procedimiento, en el entendido que corresponderá a la secretaría la adopción de la política de tecnología e información del ente territorial pero su implementación por ser netamente misional deberá corresponder a otra dependencia. EL resultado de la evaluación de los procedimientos Define que gran parte de ellos deben ser eliminados y o trasladados; en consecuencia, al Amparo de lo definido en el artículo 75 de la ley 617 de 2000 ante la necesidad de mantener los procesos y servicios se recomienda la fusión de esta dependencia, con la Secretaría de Competitividad.

Alcaldía de Neiva

Dependencia	Proceso	Procedimiento	¿se requiere?	¿es necesario que sea ejecutado directamente por la entidad?	¿es llevado a cabo en varias dependencias?	¿la entidad suministra los recursos suficientes para su ejecución?	¿cuenta con un responsable?	¿se encuentra actualizado?	**Decisión**	**Observación**
OFICINA DE INTERNACIONALIZACIÓN Y PROYECTOS	GESTIÓN DE INTERNACIONALIZACIÓN Y PROYECTOS	BILINGUISMO PARA LA COMPETITIVIDAD	SI	SI	NO	NO	SI	NO	Eliminar: la evaluación del proceso determina que no se requiere que el proceso sea llevado a cabo por la entidad.	La evaluación de los procesos y procedimientos de la oficina de internacionalización y proyectos, arrojan ciertas inquietudes respecto a la pertinencia de la continuidad de los procesos, al evidenciarse que no se han cumplido los objetivos y metas definidos por la administración municipal para la creación de esta dependencia. A pesar del esfuerzo hecho por administración pasada de Resaltar los procesos de internacionalización del municipio, la verdad es que, verificados los datos relacionados con la ejecución de los objetivos propuestos por el anterior gobierno, en su plan de gobierno y en el plan de desarrollo, es fácil deducir que el proceso de gestión de internacionalización y proyectos no cumplió con sus objetivos. Respecto del proceso de bilingüismo no se determina que los esfuerzos hechos por el municipio hayan fortalecido el aprendizaje de la segunda lengua en el sector productivo y competitivo del Municipio de Neiva, desde el punto de vista técnico puede decirse que dicho proceso no determina identificación de resultados que justifiquen la continuidad del procedimiento.
		COMERCIO EXTERIOR	SI	SI	NO	NO	SI	NO	Eliminar: la evaluación del proceso determina que no se requiere que el proceso sea llevado a cabo por la entidad.	La evaluación de los procesos y procedimientos de la oficina de internacionalización y proyectos, arrojan ciertas inquietudes respecto a la pertinencia de la continuidad de los procesos, al evidenciarse que no se han cumplido los objetivos y metas definidos por la administración municipal para la

Alcaldía de Neiva

										creación de esta dependencia. A pesar del esfuerzo hecho por administración pasada de Resaltar los procesos de internacionalización del municipio, la verdad es que, verificados los datos relacionados con la ejecución de los objetivos propuestos por el anterior gobierno, en su plan de gobierno y en el plan de desarrollo, es fácil deducir que el proceso de gestión de internacionalización y proyectos no cumplió con sus objetivos. En cuanto al procedimiento determinado como comercio exterior, no se verifican resultados que puedan ser sostenibles atendiendo la actual situación financiera del Municipio; no se verifican tampoco el cumplimiento de metas orientadas al fortalecimiento de empresas, ni al acompañamiento de pequeñas y medianas empresas de modo que se potencie el comercio formal local y la inclusión de mercados internacionales; la carencia de resultados del proceso determina necesariamente en la situación financiera actual del municipio la imposibilidad de su continuidad
		FORMULACION DE PROYECTOS	SI	SI	NO	NO	SI	NO	Eliminar: la evaluación del proceso determina que no se requiere que el proceso sea llevado a cabo por la entidad.	La evaluación de los procesos y procedimientos de la oficina de internacionalización y proyectos, arrojan ciertas inquietudes respecto a la pertinencia de la continuidad de los procesos, al evidenciarse que no se han cumplido los objetivos y metas definidos por la administración municipal para la creación de esta dependencia. A pesar del esfuerzo hecho por administración pasada de Resaltar los procesos de internacionalización del municipio, la verdad es que, verificados los datos relacionados con la ejecución de los objetivos propuestos por el anterior gobierno, en su plan de gobierno y en el plan de desarrollo, es fácil deducir que el proceso de gestión de internacionalización y proyectos no cumplió con sus objetivos. El procedimiento de formulación de proyectos estaba definido y orientado a la gestión de recursos de fuentes nacionales e internacionales que apuntan al cumplimiento de metas establecidas en el plan de desarrollo; al respecto de la gestión de recursos nacionales, al no identificarse si son de

Alcaldía de Neiva

										organizaciones privadas, debe recordarse que los proyectos se gestionan por las diferentes Secretarías en ejecución del plan de desarrollo, y respecto de recursos de fuente privada de orden nacional e internacional, no consta el ingreso de los mismos de forma que pueda mantenerse el proceso y el procedimiento, y no existe retribución respecto de la inversión de recursos que hace el Municipio en cuanto a la suscripción de este tipo de acuerdos o convenios que permitan la inversión privada nacional e internacional en el Municipio de Neiva.
		COOPERACIÓN INTERNACIONAL	SI	SI	NO	NO	SI	NO	Eliminar: la evaluación del proceso determina que no se requiere que el proceso sea llevado a cabo por la entidad.	La evaluación de los procesos y procedimientos de la oficina de internacionalización y proyectos, arrojan ciertas inquietudes respecto a la pertinencia de la continuidad de los procesos, al evidenciarse que no se han cumplido los objetivos y metas definidos por la administración municipal para la creación de esta dependencia. A pesar del esfuerzo hecho por administración pasada de Resaltar los procesos de internacionalización del municipio, la verdad es que, verificados los datos relacionados con la ejecución de los objetivos propuestos por el anterior gobierno, en su plan de gobierno y en el plan de desarrollo, es fácil deducir que el proceso de gestión de internacionalización y proyectos no cumplió con sus objetivos. No se verifica la existencia de convenios o acuerdos internacionales celebrados dentro del marco de cooperación internacional para la obtención de ayudas que influyan en el desarrollo económico social y cultural del municipio de Neiva. Por lo tanto, es evidente que no se ha cumplido con el objetivo del procedimiento, el cual no puede ser mantenido en atención a la situación financiera del Municipio

Alcaldía de Neiva

Dependencia	Proceso	Procedimiento	¿se requiere?	¿es necesario que sea ejecutado directamente por la entidad?	¿es llevado a cabo en varias dependencias?	¿la entidad suministra los recursos suficientes para su ejecución?	¿cuenta con un responsable?	¿se encuentra actualizado?	**Decisión**	**Observación**
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	Gestión de Educación	"GESTIÓN ESTRATÉGICA", "GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS", "GESTIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA", "GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA", "ATENCIÓN AL CIUDADANO", "GESTIÓN DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS", "GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN", "GESTIÓN DE TALENTO HUMANO", "GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE BIENESTAR Y SERVICIOS", "GESTIÓN FINANCIERA", "CONTROL INTERNO", "GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA	SI	SI	NO	NO	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Los procesos y procedimientos de la Secretaría de Educación no se encuentran adecuadamente articulados con el sistema de gestión de calidad del municipio de Neiva, pues los mismos responden a las dinámicas administrativas recomendadas por el Ministerio de Educación nacional para el servicio público de educación. A pesar de lo anterior la evaluación de los procesos Define la necesidad de reformular los mismos y la necesidad de que se tenga en cuenta que la planta de personal de la secretaría de educación, independientemente si la misma financiada con recursos propios o recursos del sistema general de participación, está bajo la tutela de lente territorial como empleador de esos servidores públicos, lo que Define y obliga a que el ente territorial es quién debe dictar las particularidades de los procedimientos y actividades que Ejecutan estos servidores públicos. Debe señalarse que en este caso particular no se hace inclusión de los procedimientos por razones de espacio pero los mismos serán parte integral de este estudio técnico, y en ello se demuestra que los procedimientos acogidos por la secretaría de educación parten del estándar impuesto por el Ministerio de Educación nacional, lo que evidenciará que gran parte o muchas de las actividades de dichos procedimientos no podrán evaluarse en la medición de cargas de trabajo por no ser compatibles con las actividades administrativas
			SI	SI	NO	NO	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	
			SI	SI	NO	NO	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	
			SI	SI	NO	NO	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	

Alcaldía de Neiva

		INFORMÁTICA", "GESTIÓN DE ASUNTOS LEGALES" Y "PÚBLICOS Y ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD"								que desarrolla un ente territorial del nivel municipal. De hecho, en la estructuración de los procedimientos y actividades se definen que muchas de esas actividades deben ser analizadas por ejemplo autoridades como asambleas departamentales lo que Define y demuestra la evaluación que se hace de estos procedimientos, y la necesidad de que los mismos sean estructurados adecuadamente al funcionamiento del municipio, pero muy en particular al sistema de gestión de calidad del municipio. Es posible que esa falta de articulación tenga como consecuencia la duplicidad de funciones y esfuerzos administrativos. Del mismo modo, dichos procedimientos están estructurados desde hace muchísimo tiempo y Es evidente que muchos de los mismos no se encuentran ni siquiera actualizados, ejemplo de Esta situación son las actividades que se identifican para procesos como la gestión contractual, la gestión de representación jurídica y defensa jurídica a cargo de esa secretaría, la gestión presupuestal, a un proceso relacionados con gestión disciplinaria, muchos de los cuales a la fecha no pueden ser ejecutados por esta dependencia. En cuanto a los procedimientos netamente educativos es necesario Resaltar que los mismos deben ser actualizados también pues se constata qué parte de esos procedimientos tienen referencias a sistemas de gestión del nivel departamental, como se analiza en ciertos procedimientos administrativos en los cuales se hace referencia a municipalidades no certificadas en educación. es forzoso para el municipio articular en forma integral sus procedimientos, y no existe Norma, M ni

Alcaldía de Neiva

										procedimiento jurisprudencial que impida dicha articulación; por el contrario, los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional definen que corresponde a los entes territoriales articular y estructurar su funcionamiento administrativo a los requerimientos especiales de naturaleza administrativa que defina su funcionamiento

Dependencia	Proceso	Procedimiento	¿se requiere?	¿es necesario que sea ejecutado directamente por la entidad?	¿es llevado a cabo en varias dependencias?	¿la entidad suministra los recursos suficientes para su ejecución?	¿cuenta con un responsable?	¿se encuentra actualizado?	**Decisión**	**Observación**
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN – DIRECCIÓN TÉCNICA	Gestión de Educación - gestión de la Educación Técnica y Tecnológica	Formulación de Caracterización y Diagnóstico de la Educación Superior, Educación Formal Privada y ETDH del municipio de Neiva	SI	SI	NO	NO	SI	NO	Eliminar: la evaluación del proceso determina que no se requiere que el proceso sea llevado a cabo por la entidad.	El procedimiento tenía por objetivo elaborar la caracterización y diagnóstico de la Educación Superior, Educación Formal Privada y ETDH mediante la consolidación de información complementaria sobre las condiciones sociales, económicas, políticas, culturales y educativas en el municipio de Neiva. No se constata la materialización de ningún objetivo del procedimiento, No existen indicios De que se haya materializado la caracterización y diagnóstico de la educación superior formal privada mediante procesos o procedimientos que hayan contribuido a los objetivos de esta dependencia

Alcaldía de Neiva

		Gestión de la Educación Técnica	SI	SI	NO	NO	SI	NO	Eliminar: la evaluación del proceso determina que no se requiere que el proceso sea llevado a cabo por la entidad.	El procedimiento tenía por objetivo fortalecer la Educación Técnica conforme a la normatividad vigente y orientaciones del Ministerio de Educación Nacional. No existe ningún acto que haya definido la materialización del procedimiento, Para lo cual se deberá tener en cuenta que la educación técnica está regulada por la ley 30 de 1992, y no existe en el municipio entidad descentralizado dependencia que haya materializado o fortalecido la intención de fortalecer la educación técnica en el municipio de Neiva.
		Gestión de la Educación Formal Privada	SI	SI	NO	NO	SI	NO	Eliminar: la evaluación del proceso determina que no se requiere que el proceso sea llevado a cabo por la entidad.	El procedimiento tenía por objetivo fortalecer la Educación Formal Privada conforme a la normatividad vigente y orientaciones del Ministerio de Educación Nacional. No se evidencia la ejecución del procedimiento ni resultados palpables de política relacionada con el fortalecimiento de la educación formal privada, no existen lineamientos claros sobre cómo debe ejecutarse el procedimiento si se tiene en cuenta que la Dirección de Educación Técnica y Tecnológica, fue creada para la formulación de planes y programas relacionada con la el fortalecimiento de la educación técnica, técnica Superior y educación para el trabajo y desarrollo humano en el Municipio de Neiva. la inexistencia de resultados define la necesidad de supresión del procedimiento y eventualmente la dependencia
		Formulación del Plan Estratégico de la Educación Técnica y Tecnológica y Educación Formal Privada	SI	SI	NO	NO	SI	NO	Eliminar: la evaluación del proceso determina que no se requiere que el proceso sea llevado a cabo por la entidad.	El procedimiento tenía por objetivo formular y Ejecutar el Plan Estratégico de Educación Técnica y Tecnología y Educación Formal Privada debidamente alineado con las estrategias de la Secretaría de Educación. No se evidencia la ejecución del procedimiento ni resultados palpables de política relacionada con Asistencia de un plan estratégico para educación técnica y tecnológica.

Alcaldía de Neiva

Dependencia	Proceso	Procedimiento	¿se requiere?	¿es necesario que sea ejecutado directamente por la entidad?	¿es llevado a cabo en varias dependencias?	¿la entidad suministra los recursos suficientes para su ejecución?	¿cuenta con un responsable?	¿se encuentra actualizado?	**Decisión**	**Observación**
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	GESTIÓN DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - GESTIÓN CATASTRAL	GESTION DE LA BASE CATASTRAL DEL MUNICIPIO DE NEIVA	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de la ejecución del proceso y su comparación con la medición de cargas de trabajo no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación.
		TRÁMITES CATASTRALES Y OTROS PROCESOS ADMINISTRATIVOS (OPAS)	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de la ejecución del proceso y su comparación con la medición de cargas de trabajo no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación.
	DEPARTAMENTO ADMINITRATIVO DE PLANEACIÓN	SISBEN	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de la ejecución del proceso y su comparación con la medición de cargas de trabajo no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación.
		CONSULTAS Y CONCEPTOS REQUERIDOS POR LOS CIUDADANOS	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de la ejecución del proceso y su comparación con la medición de cargas de trabajo no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación.
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - GESTIÓN DE PROSPECTIVA	RECOPILACIÓN, VALIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Contratar: después de la evaluación del proceso, se puede evidenciar que es susceptible que un agente externo pueda proveer de mejor manera el servicio disminuyendo también algún tipo de gasto.	Se recomienda la reformulación del procedimiento Pues el análisis del mismo, el estudio de los informes de gestión del departamento administrativo, identifican la necesidad de reformular la forma en que se adopta la recopilación de información estadística, procedimiento que por su importancia debe mantenerse pero debe definirse Si el mismo puede ser ejecutado por una entidad especializada en ese tipo de actividades, pues lo que evidencia los informes de gestión Es que la fuerza laboral del departamento administrativo

Alcaldía de Neiva

										debe enfocarse en la ejecución de otros procesos estratégicos y misionales que tienen que ver con la atención directa de peticiones y requerimientos por la ciudadanía. En virtud de esta realidad no se recomienda la medición de cargas de trabajo del procedimiento
		PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de la ejecución del proceso y su comparación con la medición de cargas de trabajo no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación.
		BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de la ejecución del proceso y su comparación con la medición de cargas de trabajo no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación.
		FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACION PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de la ejecución del proceso y su comparación con la medición de cargas de trabajo no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación.
		ESTRATIFICACION SOCIOECONOMICA	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se requiere la actualización inmediata del procedimiento, pues las actividades definidas en el mismo no se Ejecutan en la forma descrita en el procedimiento, y se requiere una actualización en la forma en que se presta este servicio para lograr el objetivo y servicio requerido por la ciudadanía.

6.3.3. Procesos de Apoyo

Alcaldía de Neiva

Dependencia	Proceso	Procedimiento	¿se requiere?	¿es necesario que sea ejecutado directamente por la entidad?	¿es llevado a cabo en varias dependencias?	¿la entidad suministra los recursos suficientes para su ejecución?	¿cuenta con un responsable?	¿se encuentra actualizado?	**Decisión**	**Observación**
OFICINA ASESORA JURÍDICA	OFICINA ASESORA JURÍDICA	TRAMITES DE CONCEPTOS JURIDICOS O CONSULTAS DE CARACTER LEGAL	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	El procedimiento de trámite de conceptos jurídicos y consultas de carácter legal debe ser revisado Pues a pesar de su pertinencia, debe reafirmarse la necesidad de transversalidad a todas las dependencias; existen varias dependencias en las cuales se han creado empleos de profesionales destinados al área jurídica que tienen Bajo su responsabilidad asesorar, y brindar conceptos sobre los trámites particulares de la secretaría oficina o dependencia. Por lo cual, como sucede con el derecho de petición, se debe definir si este procedimiento se debe convertir en transversal para toda la administración, para así dar un manejo eficiente a los recursos públicos.
		TRAMITES DE DERECHOS DE PETICIÓN	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	El procedimiento definido como trámite derecho de petición, debe ser reformulado y convertido en un proceso transversal a todas la secretarías y oficinas de la alcaldía; del análisis de los procesos se determina que en la práctica la respuesta de los derechos de petición no competen exclusivamente al despacho del alcalde y la oficina asesora jurídica, por lo cual, para los demás despachos se deberá incluir el trámite de derechos de petición como un proceso independiente, teniendo como sustento la estadística de derechos de petición que reporte el sistema de gestión y control documental adoptado por la alcaldía.
		PROYECTO DE RESOLUCIÓN MEDIANTE EL CUAL SE RESUELVE	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	El procedimiento denominado como proyecto de resolución mediante el cual se resuelven recursos de reposición y apelación debe ser revisado pues se identifica que algunas actividades no se Ejecutan

Alcaldía de Neiva

		RECURSOS DE REPOSICIÓN Y APELACIÓN								Como por ejemplo dar visto bueno a dichos proyectos; en la medición de cargas de trabajo Se deberá determinar la pertinencia del procedimiento y si los pasos identificados como actividades se ajustan al funcionamiento definido en las actividades del procedimiento
		REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE MINUTAS DE LEGALIZACIÓN DE PREDIOS	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Respecto del procedimiento de revisión y elaboración de minutas de legalización de predios, se torna es necesario hacer revisión de la pertinencia de dicho procedimiento, en cuanto al mismo a la fecha se ejecuta por otras dependencias, en particular por la Secretaría de Vivienda y Hábitat, el Departamento Administrativo de Planeación y Secretaría de Hacienda, dependencias que tienen a su cargo la revisión de las minutas y hasta la solicitud de trámite de reparto notarial.
		ASESORIAS SOBRE PROYECTOS DE ACUERDOS O PROYECTOS DE DECRETOS Y RESOLUCIONES	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de la ejecución del proceso y su comparación con la medición de cargas de trabajo no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación.
		TRAMITE REPRESENTACION INICIADA POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de la ejecución del proceso y su comparación con la medición de cargas de trabajo no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación.
		TRAMITE CONTESTACIÓN ACCIONES DE TUTELA	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Eliminar: la evaluación del proceso determina que no se requiere que el proceso sea llevado a cabo por la entidad.	El procedimiento de contestación de acciones de tutela se recomienda sea eliminado, pues su trámite en la práctica, es idéntico al trámite de representación judicial de la administración municipal, variando los términos de contestación y respuesta de la acción de tutela que están definidos en 10 días por la Constitución Política.
		TRAMITE REGISTRO Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	El procedimiento de trámite registro y seguimiento a los procesos judiciales requiere una formulación reformulación total pues actualmente la revisión y control de procesos judiciales no requiere del desplazamiento de los abogados a los despachos judiciales, desplazamientos que son excepcionales y esporádicos.

Alcaldía de Neiva

	GESTION JURIDICA	TRAMITE REPRESENTACION EN CONCILIACIONES PREJUDICIALES	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de la ejecución del proceso y su comparación con la medición de cargas de trabajo no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación.
		PARA EL PAGO DE PROVIDENCIA JUDICIALES (AUTOS Y SENTENCIAS)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	El procedimiento de pago de providencias judiciales debe ser reformulado y revisado en la medida que en la ejecución de dicha actividad intervienen la secretaría general y la Secretaría de Hacienda. bajo el supuesto de que en este caso estamos ante un plan Providencia judicial en firme que es obligación cancelarla, debe redefinirse la competencia a la oficina jurídica en la revisión y control del pago efectivo de la condena judicial en la medida que dicho trámite involucra más las competencias de la secretaría general y de la Secretaría de Hacienda respecto de su ejecución.
		TRAMITE REPRESENTACION JUDICIAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL (ACCIÓN DE REPETICIÓN)	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Incorporar: Se identifica la necesidad de documentar y formalizar el proceso.	La administración municipal requiere adoptar un procedimiento especial para la representación cuando se inicia en proceso con fundamento en medio de control de acción de repetición. es común que la administración tenga que acudir a este tipo de demandas, ya que la misma en la actualidad se torna obligatoria cuando existen condenas o conciliaciones en contra de la Administración municipal, por lo cual, se debe recomendar su la medición de estas cargas de trabajo.
		TRAMITE REPRESENTACION JUDICIAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de la ejecución del proceso y su comparación con la medición de cargas de trabajo no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación.
		CONSOLIDACIÓN NORMOGRAMA ADMINISTRACION MUNICIPAL	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de la ejecución del proceso y su comparación con la medición de cargas de trabajo no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación.
		TRÁMITE REPRESENTACIÓN JUDICIAL DE LA ADMINISTRACIÓN EN	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de la ejecución del proceso y su comparación con la medición de cargas de trabajo no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación.

Alcaldía de Neiva

		MATERIA PENAL								

Dependencia	Proceso	Procedimiento	¿se requiere?	¿es necesario que sea ejecutado directamente por la entidad?	¿es llevado a cabo en varias dependencias?	¿la entidad suministra los recursos suficientes para su ejecución?	¿cuenta con un responsable?	¿se encuentra actualizado?	**Decisión**	**Observación**
	GESTIÓN SECRETARÍA GENERAL	ASEGURAMIENTO DE LOS MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE NEIVA	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de la ejecución del proceso y su comparación con la medición de cargas de trabajo no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación.
	SECRETARÍA GENERAL - ATENCIÓN AL CIUDADANO	ATENCIÓN AL CIUDADANO Y VENTANILLA ÚNICA	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de la ejecución del proceso y su comparación con la medición de cargas de trabajo no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación.
		CARACTERIZACIÓN Y SATISFACCIÓN DEL USUARIO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de la ejecución del proceso y su comparación con la medición de cargas de trabajo no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación.
	SECRETARÍA GENERAL - SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PLAN ANUAL DE ADQUICISIONES	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión de la ejecución del proceso y su comparación con la medición de cargas de trabajo no determina la necesidad de recomendar la reformulación del procedimiento o su modificación.
		CAJA MENOR	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la secretaría general y en la Secretaría de Hacienda
		PAGO DE PROVIDENCIAS JUDICIALES	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a

										actividades que se desarrollan en la secretaría general y en la Secretaría de Hacienda
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y CALIBRACION DE EQUIPOS	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Eliminar: la evaluación del proceso determina que no se requiere que el proceso sea llevado a cabo por la entidad.	No se verifica que el procedimiento en cuestión esté siendo ejecutado Por lo cual deberá eliminarse y de ser requerido contratarse con un tercero especializado que preste el servicio requerido por la administración
	SECRETARÍA GENERAL - GESTIÓN DOCUMENTAL	ELABORACIÓN DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	SI	SI	NO	NO	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Conforme a los informes de gestión se determina que el procedimiento no está siendo ejecutado, pero el mismo no puede ser eliminado por ser de obligatorio cumplimiento conforme las leyes de archivo y normas reglamentaria de gestión documental.
		ELIMINACION DE SERIES DOCUMENTALES	SI	SI	NO	NO	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Conforme a los informes de gestión se determina que el procedimiento no está siendo ejecutado, pero el mismo no puede ser eliminado por ser de obligatorio cumplimiento conforme las leyes de archivo y normas reglamentaria de gestión documental.
		ACTUALIZACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la secretaría general y en la Secretaría de Hacienda
		PRESTAMO DE UNIDADES DOCUMENTALES	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la secretaría general y en la Secretaría de Hacienda
	GESTIÓN GENERAL-ALMACEN	INGRESO ELEMENTOS DE CONSUMO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la secretaría general y en la Secretaría de Hacienda
		INVENTARIO BIENES MUEBLES	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la secretaría general y en la Secretaría de Hacienda
		INGRESO DE ACTIVOS	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a

										actividades que se desarrollan en la secretaría general y en la Secretaría de Hacienda

Dependencia	Proceso	Procedimiento	¿se requiere?	¿es necesario que sea ejecutado directamente por la entidad?	¿es llevado a cabo en varias dependencias?	¿la entidad suministra los recursos suficientes para su ejecución?	¿cuenta con un responsable?	¿se encuentra actualizado?	**Decisión**	**Observación**
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	SECRETARÍA GENERAL - TALENTO HUMANO	DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS EN EL APLICATIVO SIGEP	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la secretaría general y en la Secretaría de Hacienda
		BONOS PENSIONALES O CUOTAS PARTES DE BONO PENSIONAL O CUPONES DE BONOS PENSIONALES	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la secretaría general y en la Secretaría de Hacienda
		PAGOS DE CUOTAS PARTES PENSIONALES	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la secretaría general y en la Secretaría de Hacienda
		SOLICITUD Y TRÁMITE DE VACACIONES	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la secretaría general y en la Secretaría de Hacienda

		LIQUIDACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE CESANTIAS	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la secretaría general y en la Secretaría de Hacienda
		ACTUALIZACIÓN DE HOJA DE VIDA EN EL APLICATIVO SIGEP	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Eliminar: la evaluación del proceso determina que no se requiere que el proceso sea llevado a cabo por la entidad.	No se entiende la razón de la existencia del procedimiento en la medida en que la actualización de hoja de vida en el aplicativo SIGEP es responsabilidad exclusiva de los servidores públicos; Es un trámite innecesario, siendo la competencia de la entidad pública el control sobre la información que sube cada servidor público, la verificación de datos que sube cada servidor público en el aplicativo SIGEP función pública.
		ENTREGA DE PUESTO DE TRABAJO	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Eliminar: la evaluación del proceso determina que no se requiere que el proceso sea llevado a cabo por la entidad.	El procedimiento debe ser eliminado y reformulado completamente pues la entrega de activos a cargo de servidores públicos, y el empalme por puestos de trabajo no tiene relación con el procedimiento adoptado.
		COMITÉ DE CONVICENCIA LABORAL	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la secretaría general y en la Secretaría de Hacienda
		CONFLICTO DE INTERES							Eliminar: la evaluación del proceso determina que no se requiere que el proceso sea llevado a cabo por la entidad.	Es un procedimiento que no es operativo, además que el conflicto de intereses está constituido como una falta disciplinaria, y su declaración regulada en detalle por el ordenamiento jurídico.
		COMISIÓN DE PERSONAL	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la secretaría general y en la Secretaría de Hacienda
		COBRO PERSUASIVO CUOTAS PARTES PENSIONALES	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la secretaría general y en la Secretaría de Hacienda
		SELECCIÓN DE PERSONAL	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a

Alcaldía de Neiva

										actividades que se desarrollan en la secretaría general y en la Secretaría de Hacienda
		PLAN DE BIENESTAR SOCIAL ESTIMULOS E INCENTIVOS	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la secretaría general y en la Secretaría de Hacienda
		INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN, FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la secretaría general y en la Secretaría de Hacienda
		SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la secretaría general y en la Secretaría de Hacienda
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO		RECONOCIMIENTO DE AUXILIO FUNERARIO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la secretaría general y en la Secretaría de Hacienda
		RECONOCIMIENTO SUSTITUCION DE PENSION	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la secretaría general y en la Secretaría de Hacienda
		ADMINISTRACIÓN DE LA NOMINA	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la secretaría general y en la Secretaría de Hacienda

Alcaldía de Neiva

Dependencia	Proceso	Procedimiento	¿se requiere?	¿es necesario que sea ejecutado directamente por la entidad?	¿es llevado a cabo en varias dependencias?	¿la entidad suministra los recursos suficientes para su ejecución?	¿cuenta con un responsable?	¿se encuentra actualizado?	**Decisión**	**Observación**
DIRECCIÓN DE RENTAS	SECRETARÍA DE HACIENDA - DIRECCIÓN DE RENTAS	MODIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo elproceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la Secretaría de Hacienda
		DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN DE PAGOS EN EXCESO Y PAGOS DE LO NO DEBIDO	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la Secretaría de Hacienda
		DECLARACIÓN Y PAGO SOBRETASA MUNICIPAL O DISTRITAL A LA GASOLINA MOTOR	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la Secretaría de Hacienda
		CLAUSURA DEL REGISTRO DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la Secretaría de Hacienda
		REGISTRO DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la Secretaría de Hacienda

Alcaldía de Neiva

		PAGO-EXENCIÓN DEL IMPUESTO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la Secretaría de Hacienda
		EXENCIÓN DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la Secretaría de Hacienda
		EXENCIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la Secretaría de Hacienda
		FACTURA ÚNICA PREFERENCIAL	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la Secretaría de Hacienda
		NOVEDADES FACTURACIÓN Y RECLAMACIONES	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la Secretaría de Hacienda
		CORRECCIÓN DE ERRORES E INCONSISTENCIAS EN LAS DECLARACIONES Y RECIBOS DE PAGO	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la Secretaría de Hacienda
		DEPURACIÓN RENTAS POR COBRAR IPU E ICA	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la Secretaría de Hacienda
		PRESENTACIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO DE ICA Y RETEICA	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la Secretaría de Hacienda

Alcaldía de Neiva

		COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la Secretaría de Hacienda
		FISCALIZACIÓN	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la Secretaría de Hacienda

Dependencia	Proceso	Procedimiento	¿se requiere?	¿es necesario que sea ejecutado directamente por la entidad?	¿es llevado a cabo en varias dependencias?	¿la entidad suministra los recursos suficientes para su ejecución?	¿cuenta con un responsable?	¿se encuentra actualizado?	**Decisión**	**Observación**
	GESTIÓN DE HACIENDA	PLANEACIÓN Y ANALISIS FINANCIERO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la Secretaría de Hacienda
		PAGO Y LEGALIZACIÓN DE AVANCES O ANTICIPOS	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la Secretaría de Hacienda
		ELABORACIÓN APROBACIÓN PRESUPUESTO	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la Secretaría de Hacienda

Alcaldía de Neiva

		MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la Secretaría de Hacienda
	GESTIÓN DE HACIENDA - GESTIÓN DE PRESUPUESTO	SOLICITUD Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la Secretaría de Hacienda
		ELABORACIÓN DE INFORMES PRESUPUESTALES	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la Secretaría de Hacienda
		CIERRE PRESUPUESTAL, CONTABLE Y DE TESORERIA	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la Secretaría de Hacienda
		CONSTITUCION PASIVO EXIGIBLE – VIGENCIA EXPIRADAS	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la Secretaría de Hacienda
		SISTEMA GENERAL DE REGALIAS	SI	SI	NO	NO	SI	SI	Eliminar: la evaluación del proceso determina que no se requiere que el proceso sea llevado a cabo por la entidad.	Verificar necesidad de existencia del procedimiento.
		CARGUE INICIAL ACTUALIZACIÓN Y REPARAMETRIZACIÓN	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la Secretaría de Hacienda
	GESTIÓN DE HACIENDA - GESTIÓN DE CONTABILIDAD	RECEPCION Y TRÀMITE DE CUENTAS POR PAGAR Y COBRAR DEL FONDO DE SOLIDARIDAD Y REDISTRIBUCIÓN INGRESO ZONA URBANA	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la Secretaría de Hacienda

Alcaldía de Neiva

		CONSOLIDACIÓN OPERACIONES RECÍPROCAS	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la Secretaría de Hacienda
		ENCARGO FIDUCIARIO	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la Secretaría de Hacienda
		EXPEDICIÓN CERTIFICADOS DE IVA, RETEICA Y RETEFUENTE	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la Secretaría de Hacienda
		CIERRE CONTABLE, PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la Secretaría de Hacienda
		REPORTES A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACION	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la Secretaría de Hacienda
	GESTIÓN DE HACIENDA - GESTIÓN DE TESORERIA	TÍTULO JUDICIALES DE COBRO COACTIVO A FAVOR DEL MUNICIPIO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la Secretaría de Hacienda
		PROCEDIMIENTO EMBARGO SOBRE RECURSOS DEL MUNICIPIO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la Secretaría de Hacienda
		PAC	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la Secretaría de Hacienda

		GIRO RECURSOS SOBRETASA AMBIENTAL	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la Secretaría de Hacienda
		EMBARGOS SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la Secretaría de Hacienda
		ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y PAGO DECLARACIONES TRIBUTARIAS	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la Secretaría de Hacienda
		EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO PAZ Y SALVO MUNICIPAL	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la Secretaría de Hacienda
		ELABORACIÓN CONCILIACIONES BANCARIAS Y DEPURACIÓN DE PARTIDAS CONCILIATORIAS	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la Secretaría de Hacienda
		PAGO A PROVEEDORES	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la Secretaría de Hacienda
		RECAUDO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se considera necesario recomendar la reformulación del procedimiento en la medida que el mismo reporta una desactualización en cuanto a actividades que se desarrollan en la Secretaría de Hacienda

Alcaldía de Neiva

Dependencia	Proceso	Procedimiento	¿se requiere?	¿es necesario que sea ejecutado directamente por la entidad?	¿es llevado a cabo en varias dependencias?	¿la entidad suministra los recursos suficientes para su ejecución?	¿cuenta con un responsable?	¿se encuentra actualizado?	**Decisión**	**Observación**
DIRECCIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL Y GOBIERNO ABIERTO	SECRETARÍA DE TIC - GESTIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL Y DE GOBIERNO ABIERTO	PROGRAMACION DE ACTIVIDADES EN ZONAS DIGITALES	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Trasladar: la evaluación del proceso determina que se deben reubicar en otra dependencia con una mayor afinidad.	Este proceso misional se considera no debe estar asignado a la secretaría de TICS, pues por su naturaleza el mismo tiene directa relación con competencias y en general actuaciones de la Alcaldía de Neiva como entidad pública; la publicación además es un principio también necesario para cumplir índices de transparencia del municipio. Estos procesos y procedimientos están actualmente asignados por su naturaleza a secretaría general. EL resultado de la evaluación de los procedimientos Define que siendo esta una actividad misional, la misma debe ser asumida por secretaría general atendiendo al marco de sus competencias.
		ADMINISTRACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TÉCNOLOGICA	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Trasladar: la evaluación del proceso determina que se deben reubicar en otra dependencia con una mayor afinidad.	Este proceso misional se considera no debe estar asignado a la secretaría de TICS, pues por su naturaleza el mismo tiene directa relación con esas funciones. Estos procesos y procedimientos deben ser asignados por su naturaleza a secretaría general. EL resultado de la evaluación de los procedimientos Define que siendo esta una actividad misional, la misma debe ser asumida por secretaría general atendiendo al marco de sus competencias.

Alcaldía de Neiva

Dependencia	Proceso	Procedimiento	¿se requiere?	¿es necesario que sea ejecutado directamente por la entidad?	¿es llevado a cabo en varias dependencias?	¿la entidad suministra los recursos suficientes para su ejecución?	¿cuenta con un responsable?	¿se encuentra actualizado?	**Decisión**	**Observación**
OFICINA DE CONTRATACIÓN	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	ETAPA PRECONTRACTUAL Y CONTRACTAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión del procedimiento actual de definido como etapa precontractual y contractual, obliga a la reformulación de las actividades del procedimiento, que deberá tener en cuenta la delegación contractual que tiene la oficina de contratación para desarrollar los procesos contractuales; las actividades definidas en el procedimiento no se ajustan a la concentración de funciones que se hizo en la Oficina de Contratación, por lo cual, al momento de la medición de cargas de trabajo deberá ajustarse los tiempos de las actividades hacer medidas a las nuevas necesidades del municipio.
		SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA GENERAL	SI	SI	NO	SI	SI	NO	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	La revisión del procedimiento actual de definido como supervisión e interventoría general, obliga a la reformulación de las actividades del procedimiento, que deberá tener en cuenta la delegación contractual que tiene la oficina de contratación para desarrollar los procesos contractuales; las actividades definidas en el procedimiento no se ajustan a la concentración de funciones que se hizo en la Oficina de Contratación, por lo cual, al momento de la medición de cargas de trabajo deberá ajustarse los tiempos de las actividades hacer medidas a las nuevas necesidades del municipio.

Alcaldía de Neiva

6.3.4. Procesos de control

Dependencia	Proceso	Procedimiento	¿se requiere?	¿es necesario que sea ejecutado directamente por la entidad?	¿es llevado a cabo en varias dependencias?	¿la entidad suministra los recursos suficientes para su ejecución?	¿cuenta con un responsable?	¿se encuentra actualizado?	**Decisión**	**Observación**
OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	GESTION CONTROL DICIPLINARIO	ORDINARIO DE INSTRUCCIÓN PARA DETERMINAR LA RESPONSABILIDAD DE UN SERVIDOR PÚBLICO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Mantener: se determina que la entidad puede continuar asumiendo el proceso, buscando la eficiencia y el control.	Se deberán ajustar las actividades del procedimiento, a las particularidades definidas por la Ley 1952 de 2019 nuevo Código General Disciplinario. las actividades hacer medidas se determinan como necesarias para el funcionamiento de la alcaldía y para el proceso de control disciplinario; no se constata que haya necesidad de reformular el proceso.

Dependencia	Proceso	Procedimiento	¿se requiere?	¿es necesario que sea ejecutado directamente por la entidad?	¿es llevado a cabo en varias dependencias?	¿la entidad suministra los recursos suficientes para su ejecución?	¿cuenta con un responsable?	¿se encuentra actualizado?	**Decisión**	**Observación**

OFICINA DE CONTROL INTERNO	GESTION CONTROL INTERNO	AUDITORIA INTERNA BASADA EN RIESGOS	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Incorporar: Se identifica la necesidad de documentar y formalizar el proceso.	Los procesos de esta dependencia administrativa no están debidamente incorporados a la relación de procesos del municipio en la actualidad la oficina competente está analizando los procedimientos en construcción los cuales Fueron eliminados por la anterior administración sin entenderse la justificación de dicha decisión se recomienda créditos procesos se han adoptado lo más pronto posible
OFICINA DE CONTROL INTERNO	GESTION CONTROL INTERNO	RELACION CON ENTES EXTERNOS	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Incorporar: Se identifica la necesidad de documentar y formalizar el proceso.	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	GESTION CONTROL INTERNO	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Incorporar: Se identifica la necesidad de documentar y formalizar el proceso.	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	GESTION CONTROL INTERNO	EVALUACIÓN	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Incorporar: Se identifica la necesidad de documentar y formalizar el proceso.	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	GESTION CONTROL INTERNO	FORMULACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	Incorporar: Se identifica la necesidad de documentar y formalizar el proceso.	

Alcaldía de Neiva

Uno de los insumos de este estudio técnico es el informe del 18 de enero de 2024 que tiene por objetivo, realizar un análisis entre las funciones de cada una de las dependencias de la entidad, según el Decreto Municipal 877 de 2020 y su correlación con la estructura procedimental del sistema de gestión MIPG, que será uno de los anexos de este estudio.

A partir de la estructura definida en el Decreto 877 de 2020 se define la estructura administrativa del municipio de Neiva, pero se hace un análisis de la coincidencia entre los procesos sus procedimientos adoptados por la entidad, y las competencias definidas a estas secretarías, oficinas, direcciones, y áreas funcionales.

Se evidencia que uno de los problemas estructurales administrativos del municipio a la fecha es que existen procesos y procedimientos en algunas dependencias de la alcaldía que no tienen coincidencia con las competencias que les son asignadas en el decreto que define la estructura organizacional de la entidad.

Esto tiene como consecuencia una desarticulación entre los procesos y procedimientos de la institución, que deberá incidir en la prestación del servicio a cargo de la alcaldía, pues la definición de los procesos de una entidad pública está orientada a que la prestación del servicio a cargo de la entidad se brinde bajo el precepto de fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas.

La inexistencia de una adecuada articulación entre las competencias de las dependencias de la entidad y los procesos de la misma, genera que no se pueda atender presupuestaos básicos de la fusión administrativos como lo son el agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos y que no se desarrolle una cultura organizacional fundamentada en el control y la evaluación de los procedimientos, actividades y funciones que ejecutan los servidores públicos vinculados al Municipio.

Como resumen debemos transcribir apartes del informe referido a la construcción de procedimientos y evaluación de los mismos[15]. Anexo No. 2 (Informe - estudio técnico procedimental y funcional. Alcaldía de Neiva. Oficina MIPG. 18 de enero de 2024.)

No.	***PROCESO O SUBPROCESO***	***% DE IMPLEMENTACIÓN***

[15] INFORME - ESTUDIO TECNICO PROCEDIMENTAL Y FUNCIONAL. Alcaldía de Neiva. Oficina MIPG. 18 de enero de 2024. Pág. 93

1	*Despacho del Alcalde*	*100%*
2	*Oficina Asesora Jurídica*	*100%*
3	*Gestión de Aseguramiento*	*100%*
4	*Gestión Autoridad Sanitaria*	*100%*
5	*Gestión Población Vulnerable*	*100%*
6	*Gestión Prestación de Servicios*	*100%*
7	*Secretaria de Movilidad*	*100%*
8	*Secretaria de Deporte y Recreación*	*100%*
9	*Dirección Catastro*	*100%*
10	*Secretaria de Gestión Del Riesgo*	*100%*
11	*Secretaria de Juventud*	*100%*
12	*Secretaria de Desarrollo Agropecuario*	*100%*
13	*Gestión Almacén*	*100%*
14	*Gestión Atención Al Ciudadano*	*100%*
15	*Gestión Servicios Administrativos*	*100%*
16	*Gestión Documental*	*100%*
17	*Gestión De Contabilidad*	*100%*
18	*Gestión De Presupuesto*	*100%*
19	*Gestión De Tesorería*	*100%*
20	*Gestión (MIPG)*	*100%*
21	*Secretaria de Vivienda Y Hábitat*	*92,30%*
22	*Oficina de Comunicaciones*	*90%*
23	*Dirección de Prospectiva*	*90%*
24	*Dirección de Legalización de Asentamientos*	*88,90%*
25	*Secretaria de Hacienda*	*83,30%*
26	*Gestión de Talento Humano*	*83,30%*
27	*Dirección de Rentas*	*80%*
28	*Dirección de Justicia*	*77,80%*
29	*Dirección de Ordenamiento Territorial*	*76,50%*
30	*Secretaria de Paz y Derechos Humanos*	*69,20%*
31	*Dirección de Espacio Público*	*66,70%*
32	*Secretaria General*	*66%*
33	*Secretaria de Desarrollo Social e Inclusión*	*63,60%*
34	*Secretaria de la Mujer, Infancia y Adolescencia*	*61,50%*
35	*Secretaria de Salud*	*62,50%*
36	*Oficina de Contratación*	*60%*
37	*Dirección de Infraestructura Deportiva*	*60%*
38	*Oficina de Control Interno Disciplinario*	*57,10%*
39	*Dirección de Convivencia Y Seguridad*	*57,10%*
40	*Dirección de Participación Ciudadana*	*57,10%*
41	*Secretaria de Competitividad*	*55,60%*
42	*Departamento Advo. de Planeación*	*54,50%*
43	*Secretaria de Cultura*	*53,30%*
44	*Secretaria de Gobierno*	*50%*
45	*Dirección de Banco De Materiales*	*50%*
46	*Secretaria de Infraestructura*	*50%*
47	*Secretaria de Tic*	*50%*
48	*Secretaria de Medio Ambiente*	*50%*

6.3.5. 49	*6.3.6. Oficina de Internalización y Proyectos*	*46,20%*
50	*Dirección de Asuntos Religiosos*	*40%*
51	*Secretaria Privada*	*40%*
52	*Dirección de Vías e Infraestructura*	*37,50%*
53	*Gestión Salud Pública*	*30,80%*
54	*Gestión de Arquitectura Empresarial Y Gobierno Abierto*	*22,20%*
55	*Dirección Técnica de Movilidad*	*11,10%*
56	*Oficina de Control Interno*	*0%*
TOTAL PORCENTAJE ENTIDAD		***72,9%***

Y se resaltan como conclusiones del mencionado informe:

- *En el presente informe se puede establecer, como conclusión, que las funciones dispuestas para cada una de las dependencias, a través del decreto 877 de 2020, se ve reflejada en la base procedimental de la entidad, tan solo en un 72,9%, demostrando que existen dependencias que, si bien cuenta con funciones designadas, estas no se ven reflejadas en el sistema de gestión administrativo.*

- *Según los datos arrojados del presente informe, tan solo 20 de los 56 Procesos o Subprocesos analizados, cumplen al 100% con el requisito operacional, establecido en el sistema de gestión MIPG principalmente en la Política denominada Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos.*

- *Que es necesario implementar una estrategia administrativa, para mejorar los índices de identificación de procedimientos de las dependencias que se encuentran rezagadas en el cumplimiento de la gestión administrativa, principalmente aquellas que se encuentran por debajo del 50% en la identificación y construcción de procedimientos.*

- *Que el estudio Técnico de Rediseño Institucional Neiva 2020, el cual es el pilar fundamental para el desarrollo de la actual estructura administrativa y procedimental de la entidad, fijo en 602, funcionarios la planta óptima de personal, para el desarrollo de las funciones administrativas;* ***sin embargo, en los años subsiguientes, se han vinculado un mayor número de funcionarios principalmente en calidad de provisionalidad, llegando a alcanzar los 754 funcionarios, de diferentes niveles jerárquicos; sin embargo, este aumento de recurso humano, no se ha visto reflejado en la optimización del servicio público, como queda claro en el presente informe, derivado del análisis y articulación entre las funciones de las dependencias y el trabajo por procesos, como lo establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, por eso se recomienda reorganizar la entidad con el fin de cumplir con los estándares de optimización de la gerencia pública.***

- *Que al analizar las funciones de cada una de las dependencias, encontramos que algunas de ellas, tienen dentro de sus obligaciones administrativas, funciones poco claras, difíciles de cumplir por su ambigüedad e imposibles de medir y controlar, así mismo se ha podido identificar algunas funciones duplicadas entre las secretarias y las direcciones a su cargo, y entre otras secretarias, es por ello que se recomienda, analizar las funciones de las dependencias y propender por una restructuración administrativa, que corrija los yerros derivados del Decreto 877 de 2020.*

Alcaldía de Neiva

6.4. Evaluación de la Prestación de Servicios

En la verificación y análisis de los logros de la Alcaldía, referidos a la prestación del servicio y entrega de productos frente a las metas establecidas, se tomaron como referente los instrumentos de medición y análisis que versan sobre la gestión de la entidad, tales como informes de auditoría, informes de gestión del 2016 al 2023, informes de seguimiento a PQRS, con el objetivo de identificar las fortalezas y debilidades en aras de construir una estrategia sólida que proyecte de manera óptima y sostenible la entidad en el desarrollo de su quehacer misional.

La evaluación de la prestación de servicios a cargo del ente territorial debe comprender tres variables que se consideran complementarias, la primera en análisis de proceso y procedimientos respecto de la planta de cargos, el segundo el cumplimiento de metas y programas propuestos en el plan de desarrollo de los últimos dos gobiernos (2016 a 2023) y para terminar un análisis de la relación del ente territorial con la ciudadanía a través de la respuesta a peticiones, quejas, reclamos y solicitudes.

Con ello se pueden evidenciar variables axiológicas esenciales respecto de la planta de personal, su composición, y sobre todo la incidencia de la misma en el cumplimiento de las metas, programas y proyectos de la Alcaldía de Neiva.

La el ejercicio de la función pública, y la estructura de cualquier entidad estatal están orientadas por un sistema de desarrollo administrativo que fue adoptado por la Ley 489 de 1998, la cual se reformó en lo pertinente por la Ley 872 de 2003 y adoptándose a la postre en virtud de la expedición de la Ley 1753 de 2015, y con la vigencia del Decreto reglamentario 1499 de 2017 los principios que definen las políticas de desarrollo administrativo y en esencia las condiciones aceptables de prestación de servicios público en las entidades que integran la rama ejecutiva del poder público en los niveles nacional y territorial.

Las políticas administrativas deben estar orientadas por la planeación Institucional, la gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, el talento humano, la transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, el fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, el servicio al ciudadano, la participación ciudadana en la gestión pública, la racionalización de trámites, la gestión documental, el gobierno digital, la seguridad digital, la defensa jurídica, la gestión del conocimiento y la innovación, el control interno y especialmente el seguimiento y evaluación del desempeño institucional.

La primera variable a tener en cuenta es el cumplimiento de los programas, planes y proyectos que definen las administración en sus planes de gobierno y en particular en los planes de desarrollo, pues resulta apenas comprensible que independientemente de las metas, propuestas y programas del plan de desarrollo, estos se articulan con la ejecución de los procesos y procedimientos de modo que necesariamente los funcionarios de la entidad devienen en la materialización de los objetivos y metas de los planes de desarrollo.

Por lo cual, para este instrumento se torna en esencial identificar las metas de los planes de desarrollo vigentes en los cuatrienios de 2016 a 2019 "Neiva la razón de todos – Gobierno Transparente" y en el plan de desarrollo vigente en el periodo 2020 a 2023 "mandato ciudadano, territorio de vida y paz", este último adoptado en virtud del Acuerdo 008 del 05 de junio de 2020.

Aunque los planes de desarrollo referidos tienen diferencias, en su estructuración ambos planes integran una parte estratégica y un plan de inversiones a mediano y corto plazo definiéndose una planeación del desarrollo económico, social y de gestión ambiental, y ambos planes tienen en cuenta para su elaboración, las políticas y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo.

Por supuesto, en este estudio no es procedente hacer una evaluación del cumplimiento de planes, programas, proyectos y tareas definidos en los planes de desarrollo municipales, pero constituye un elemento esencial para la evaluación de la prestación del servicio respecto de la planta el caracterizar, el número de programas, proyectos y metas del plan de desarrollo para compararlas con la planta de cargos, pues estando identificado el incremento del número de cargos de la entidad, resulta necesario evaluar si dicho incremento ha incidido o ayudado en el cumplimiento de metas de los planes de desarrollo.

La evidencia que se tendrá en cuenta son los informes de gestión de las vigencias 2016 a 2023, pues dichos informes, tienen por objetivo esencial verificar el avance y cumplimiento de los indicadores de los planes de desarrollo, es decir examinar los resultados de la gestión municipal, pero ante todo en dichos informes la administración municipal está en la obligación de evaluar el cumplimiento de las metas propuestas en el plan de desarrollo.

Y atendiendo a los servicios que está en la obligación prestar el municipio, podemos condesar dichas metas en los servicios de educación, salud, deporte, cultura, programas para mujer, infancia, adolescencia, género y grupos de relevancia social, desarrollo económico (metas relacionadas con empleo, productividad empresarial, comercial, etc.), gobierno (incluye desarrollo comunitario, convivencia y seguridad ciudadana), medio ambiente, gestión de riesgos y desastres, desarrollo agropecuario e

infraestructura (incluye metas relacionadas con vivienda, vías, tecnología, conectividad).

Por supuesto, no se hace análisis de metas y programas ejecutados por entidades descentralizadas, o que se hayan descentralizado en estos últimos 8 años porque los funcionarios de la alcaldía no tienen relación con la ejecución de competencias en entidades descentralizadas.

Metas de los planes de desarrollo vigentes en el cuatrienio de 2016 a 2016 "Neiva la razón de todos – Gobierno Transparente"[16].

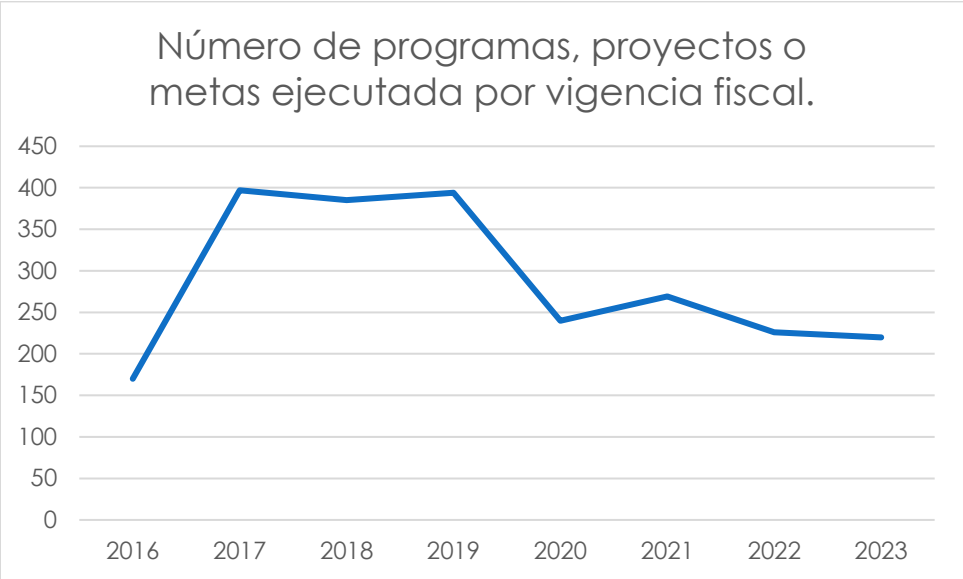
Meta de producto ejecutada en plan de desarrollo conforme a informe de gestión anual	2016	2017	2018	2019
	170	397	385	394

Metas de los planes de desarrollo vigentes en el 2020 a 2023 "Mandato ciudadano, territorio de vida y paz"[17].

Meta de producto ejecutada en plan de desarrollo conforme a informe de gestión anual	2020	2021	2022	2023
	240	269	226	220

[16] Alcaldía de Neiva https://www.alcaldianeiva.gov.co/Conectividad/RendiciondeCuentas/Informe%20de%20Gestión%20Vigencia%202016%20Alcaldia%20de%20Neiva.pdf; https://www.alcaldianeiva.gov.co/Conectividad/RendiciondeCuentas/Informe%20de%20Gestión%20Alcaldía%20Neiva%20Vigencia%202017.pdf; https://www.alcaldianeiva.gov.co/Conectividad/RendiciondeCuentas/Informe%20de%20Gestion%20Alcaldía%20Neiva%202018.pdf; https://www.alcaldianeiva.gov.co/Conectividad/RendiciondeCuentas/Informe%20de%20Gestión%20Alcaldía%20Neiva%202019.pdf

[17] Alcaldía de Neiva https://www.alcaldianeiva.gov.co/Conectividad/RendiciondeCuentas/Informe%20de%20Gestión%20Vigencia%202020.pdf; https://www.alcaldianeiva.gov.co/Conectividad/RendiciondeCuentas/INFORME%20DE%20GESTION%202021.pdf; https://www.alcaldianeiva.gov.co/Conectividad/RendiciondeCuentas/INFORME%20DE%20GESTIÓN%20VIGENCIA%202022.pdf; www.alcaldianeiva.gov.co/Conectividad/RendiciondeCuentas/INFORME%20DE%20GESTION%20VIGENCIA%202023.pdf.



Desagregación por eje, identificando metas por cada vigencia fiscal.

EDUCACIÓN								
INDICADOR	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Programa, proyecto o meta de producto ejecutado en vigencia fiscal conforme a informe de gestión	30	59	61	60	33	45	51	51

SALUD								
INDICADOR	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Programa, proyecto o meta de producto ejecutado en vigencia fiscal conforme a informe de gestión	39	102	80	91	44	22	22	21

MUJER, INFANCIA, ADOLESCENCIA, GENERO								
INDICADOR	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Programa, proyecto o meta de producto ejecutado en vigencia fiscal conforme a informe de gestión	8	45	54	52	9	10	7	9

Alcaldía de Neiva

CULTURA								
INDICADOR	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Programa, proyecto o meta de producto ejecutado en vigencia fiscal conforme a informe de gestión	5	24	24	21	12	8	11	12

DEPORTE								
INDICADORES	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Programa, proyecto o meta de producto ejecutado en vigencia fiscal conforme a informe de gestión	4	25	29	26	1	15	5	5

DESARROLLO ECONÓMICO								
INDICADORES	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Programa, proyecto o meta de producto ejecutado en vigencia fiscal conforme a informe de gestión	8	15	16	16	41	43	30	40

GESTIÓN INSTITUCIONAL								
INDICADOR	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Programa, proyecto o meta de producto ejecutado en vigencia fiscal conforme a informe de gestión	33	17	17	17	24	45	20	0

Gobierno, desarrollo comunitario, convivencia y seguridad ciudadana								
INDICADORES	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023

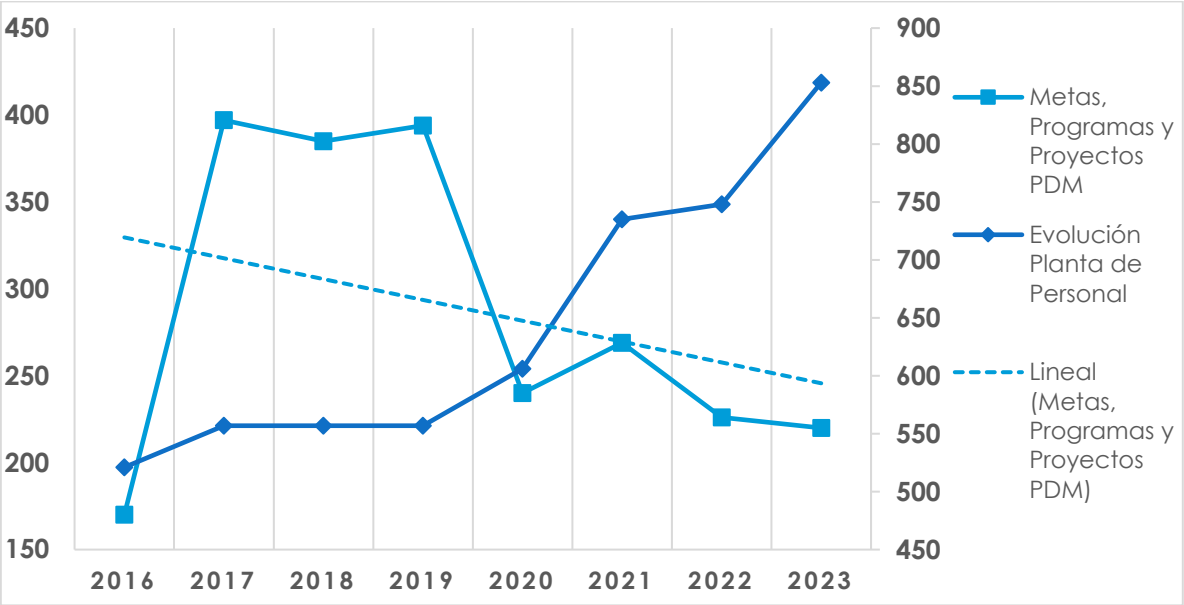
Programa, proyecto o meta de producto ejecutado en vigencia fiscal conforme a informe de gestión	1	12	12	20	16	19	17	20

MEDIO AMBIENTE								
INDICADORES	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Programa, proyecto o meta de producto ejecutado en vigencia fiscal conforme a informe de gestión	1	24	17	22	13	15	13	16

GESTIÓN DE RIESGO								
INDICADOR	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Programa, proyecto o meta de producto ejecutado en vigencia fiscal conforme a informe de gestión	9	21	23	17	13	6	5	5

INFRAESTRUCTURA								
INDICADOR	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Programa, proyecto o meta de producto ejecutado en vigencia fiscal conforme a informe de gestión	24	46	45	45	24	30	35	31

De los informes de gestión antes referidos se puede determinar que el incremento de la planta de personal no ha tenido incidencia en el cumplimiento de metas, programas y proyectos relacionados con el plan de desarrollo del municipio. Por el contrario, la identificación de metas y programas en el periodo del 2020 al 2023 presenta en su medición una disminución, que puede ser atribuida a la estructuración de las metas del plan de desarrollo, pero que en todo caso evidencia la ejecución de menos metas y proyectos y programas medibles en el plan de desarrollo.



Por supuesto las metas del plan de desarrollo deben estar acompañadas de un análisis del porcentaje de cumplimiento del plan denunciada en los informes de gestión y rendición de cuentas en el cuatrienio 2016- 2019, como en el cuatrienio 2020 – 2023.

En cuanto al porcentaje de cumplimiento se los planes de desarrollo, no encontramos una norma que obligue a las administraciones municipales a enunciar el porcentaje de participación de los indicadores de plan de desarrollo, siendo además evidente que en ese propósito las entidades públicas cuentan con el concurso de las personas que prestan sus servicios o servicios profesionales a través de la celebración de contratos estatales.

Pero si se puede definir, que lo que se espera de la evolución de la planta de personal sea, que a mayor número de funcionarios vinculados, se cumplan con mayor eficiencia, eficacia, facilidad y prontitud las metas de cumplimiento de los planes de desarrollo, axioma que resulta plenamente sustentado de los principios de la función pública definidos en el Artículo 209 de la Constitución Política.

Los informes de gestión correspondientes al plan de desarrollo vigente en el cuatrienio de 2016 a 2016 “Neiva la razón de todos – Gobierno Transparente” en las vigencias

2016[18], 2017[19], 2018[20] y 2019[21] evidencian el siguiente porcentaje de cumplimiento de Plan de Desarrollo Municipal.

2016	2017	2018	2019
48,60%	83,32%	85,90%	78%

Los informes de gestión correspondientes al plan de desarrollo vigente en el cuatrienio de 2020 a 2023 ""Mandato ciudadano, territorio de vida y paz"" en las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023 evidencian el siguiente porcentaje, para lo cual transcribiremos apartes del informe de rendición de cuentas finales de la administración 2019-2023[22] donde se informa el porcentaje de cumplimiento de Plan de Desarrollo Municipal.

% DE CUMPLIMIENTO POR VIGENCIA PDT MANDATO CIUDADANO TERRITORIO DE VIDA Y PAZ 2020-2023			
2020	2021	2022	2023
78,99%	76,67%	83,85%	80,71%
*Avance con corte a SEPTIEMBRE 30 de 2023.			

[18] Informe de gestión 2016 "Neiva, la razón de todos - gobierno transparente" consolidado de resultados consignados en páginas 17, 48, 51, 63, 70, 77

[19] Informe de gestión 2017 "Neiva, la razón de todos - gobierno transparente" Página 11. Al texto: "El nivel de cumplimiento promedio del Plan de Desarrollo Municipal *"Neiva la Razón de Todos – Gobierno Transparente 2016 – 2019" por cada uno de los ejes estratégicos está representado en el cuadro 2. Se destaca en primer lugar, que el PDM presenta un cumplimiento total del para la vigencia 2017 correspondiente a un 83,32%"*;

[20] Informe de gestión 2018 "Neiva, la razón de todos - gobierno transparente" Página 11. Al texto: "El nivel de cumplimiento promedio en la vigencia 2018 del Plan de Desarrollo Municipal "Neiva la Razón de Todos – Gobierno Transparente 2016 – 2019" por cada uno de los ejes estratégicos está representado en el cuadro 2. Para la vigencia 2018 el PDM presenta un cumplimiento total de 85,9%."

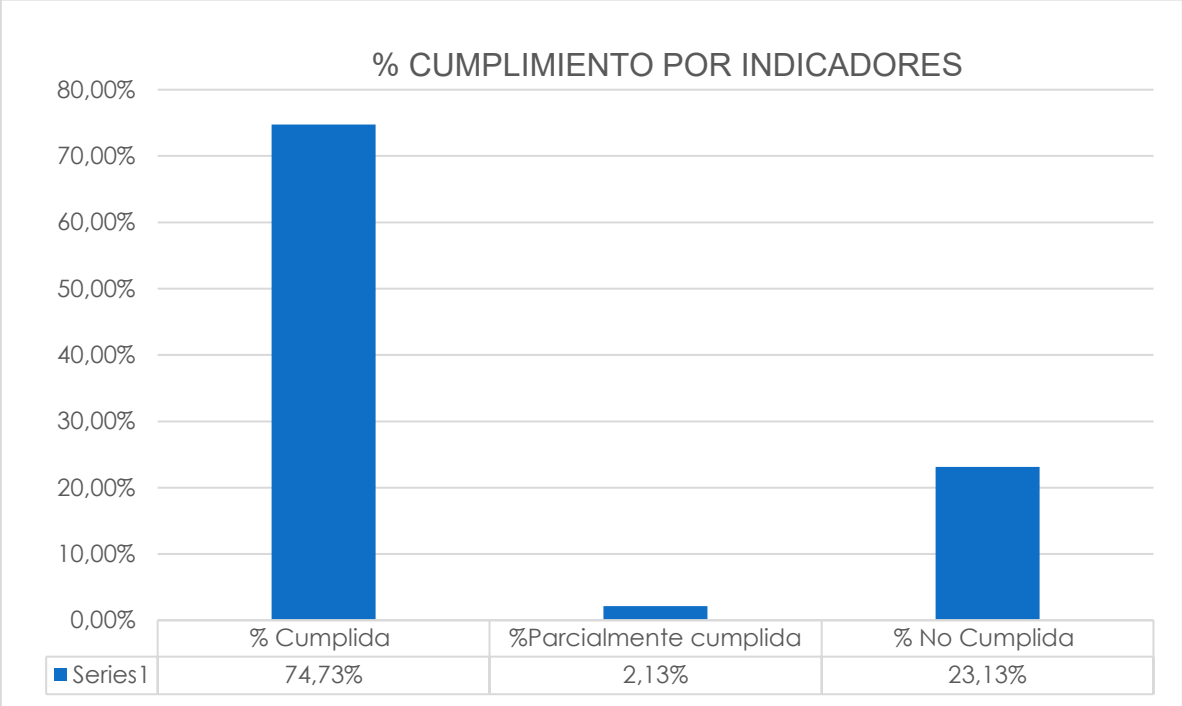
[21] Informe de gestión 2019 "Neiva, la razón de todos - gobierno transparente" Página 13. Al texto: "El nivel de cumplimiento promedio en la vigencia 2019 del Plan de Desarrollo Municipal "Neiva la Razón de Todos – Gobierno Transparente 2016 – 2019" por cada uno de los ejes estratégicos está representado en el cuadro 2. Para la vigencia 2019 el PDM presenta un cumplimiento total de 78%."

[22] Transcripción informe de rendición de cuentas 2020-2023. Página 8 publicado en https://www.alcaldianeiva.gov.co/Conectividad/Rendicin%20de%20Cuentas%20Original/INFORME%20CONSOLIDADO%20RENDCION%20DE%20CUENTAS%202020-2023.pdf

Se deben tomar como referentes los datos aportados por la Propia Contraloría del Municipio de Neiva en cuanto a la ejecución del anterior Plan de Desarrollo

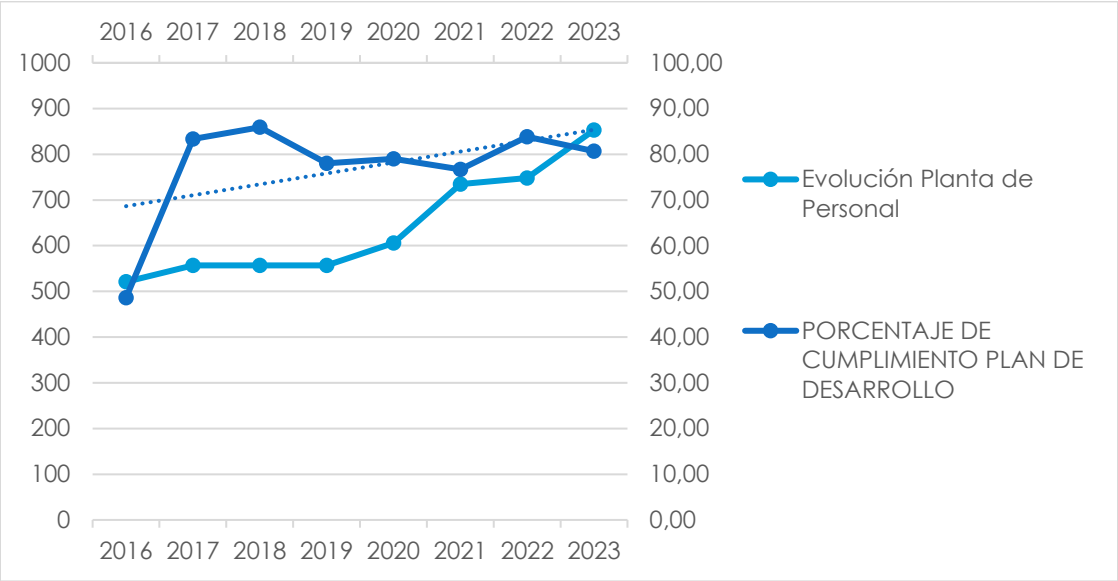
Secretaria	Indicadores de producto programados para el 2023	Cumplidos	% CUMPLIMIENTO	Parcialmente cumplida	%Parcialmente cumplida	No cumplida	% NO CUMPLIMIENTO
Secretaria de Competitividad	32	23	71,88%	4	12,50%	5	15,63%
Secretaria de Cultura	15	10	66,67%	2	13,33%	3	20,00%
Departamento Administrativo de Planeación -DAP-	16	11	68,75%	0	0,00%	5	31,25%
Secretaria de Deporte y Recreación	17	5	29,41%	1	5,88%	11	64,71%
Secretaria de Desarrollo Agropecuario	9	4	44,44%	0	0,00%	5	55,56%
Secretaria de Desarrollo Social e Inclusión	12	7	58,33%	1	8,33%	4	33,33%
Secretaria de Educación	49	30	61,22%	1	2,04%	18	36,73%
Secretaria General	5	3	60,00%	0	0,00%	2	40,00%
Secretaria Gestión del Riesgo	6	3	50,00%	0	0,00%	3	50,00%
Secretaria de Gobierno	9	8	88,89%	0	0,00%	1	11,11%
Secretaria de Hacienda	1	1	100,00%	0	0,00%	0	0,00%
Secretaria de infraestructura	7	4	57,14%	0	0,00%	3	42,86%
Secretaria de juventud	1	1	100,00%	0	0,00%	0	0,00%
Secretaria de Medio Ambiente	15	12	80,00%	0	0,00%	3	20,00%
Secretaria de movilidad	8	6	75,00%	0	0,00%	2	25,00%
Secretaria de Mujer, Infancia y Adolescencia.	8	8	100,00%	0	0,00%	0	0,00%
Secretaria Oficina de Internacional y de Proyectos	5	5	100,00%	0	0,00%	0	0,00%
Secretaria de Paz y Derechos Humanos	14	12	85,71%	0	0,00%	2	14,29%
Secretaria de Salud	36	36	100,00%	0	0,00%	0	0,00%

Secretaria de TIC	9	8	88,89%	0	0,00%	1	11,11%
Secretaria de Vivienda y Habitat	11	3	27,27%	1	9,09%	7	63,64%
Sistema Estratégico de Transporte Público	1	1	100,00%	0	0,00%	0	0,00%
Las Ceibas Empresas Publicas de Neiva	5	4	80,00%	0	0,00%	1	20,00%
ESIP	4	4	100,00%	0	0,00%	0	0,00%
TOTAL	**295**	**209**	**74,73%**	**10**	**2,13%**	**76**	**23,13%**



Haciendo el comparativo entre el porcentaje de cumplimiento del plan de desarrollo y la planta de personal, por vigencia fiscal tenemos los siguientes resultados.

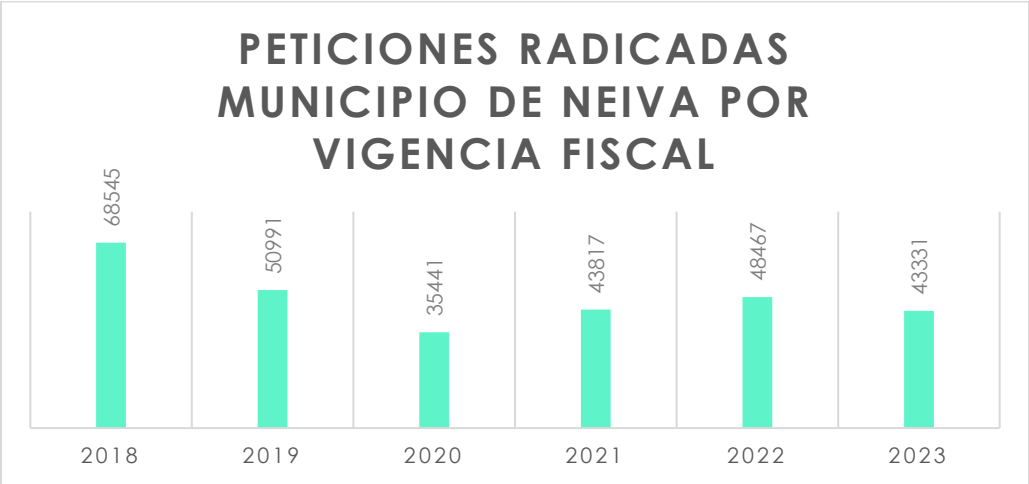
2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
48,60%	83,32%	85,90%	78%	78,99%	76,67%	83,85%	80,71%
521	557	557	557	606	735	748	853



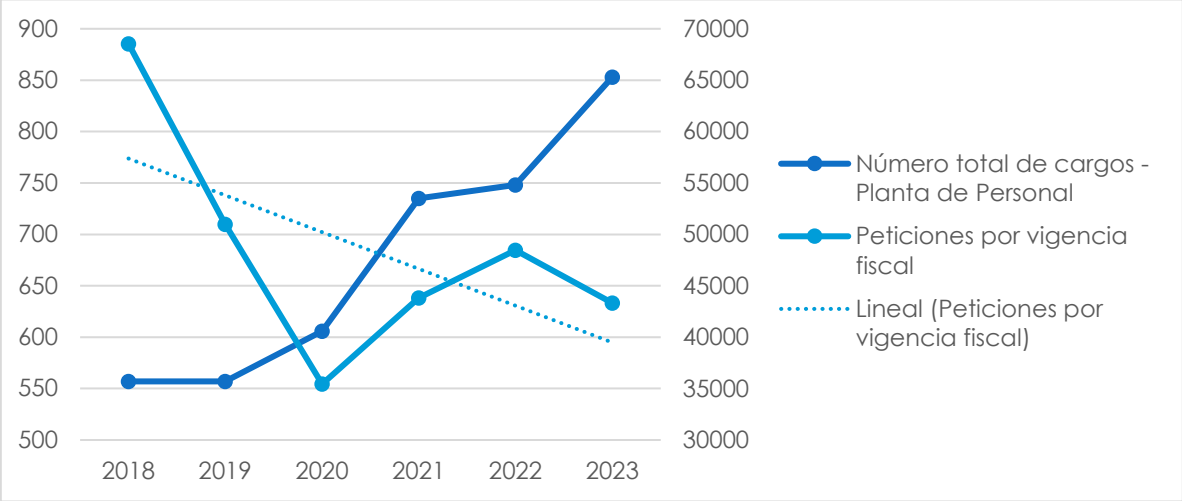
Otra variable que se deberá tener en cuenta en este estudio es la referida a la radicación de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes presentadas por ciudadanos, que define una forma de medir la interacción entre la entidad pública y la ciudadanía y será actividad a ser medida por cada secretaría, oficina y dependencia en las cargas de trabajo.

Certifican los informes de la secretaría general y del sistema de control documental que se han verificado las siguientes peticiones

VIGENCIA FISCAL					
2018	2019	2020	2021	2022	2023
PETICIONES POR VIGENCIA FISCAL					
68545	50991	35441	43817	48467	43331
NUMERO TOTAL CARGOS PLANTA DE PERSONAL					
557	557	606	735	748	853



Debemos hacer el comparativo entre la evolución de la planta y la radicación de derechos de petición



Se requiere también hacer análisis de las condiciones de prestación del servicio y el cumplimiento de metas en el plan de desarrollo, respecto del presupuestal ejecutado por la entidad. Nuevamente debemos tomar las variables y conclusiones adoptadas por la Contraloría Municipal.

Nº	SECRETARIA	PRESUPUESTO DEFINITIVO	PRESUPUESTO EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR	%EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
1	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	$4.594.249.996	$4.463.132.938	$131.117.058	97,15%

2	OFICINA DE INTERNACIONALIZACIÓN Y PROYECTOS	$1.720.200.000	$1.716.930.432	$3.269.568	99,81%
3	SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD	$1.139.666.666	$1.110.399.981	$29.266.685	97,43%
4	SECRETARÍA DE CULTURA	$4.049.938.705	$3.572.822.179	$477.116.526	88,22%
5	SECRETARÍA DE DEPORTE Y RECREACIÓN	$12.951.060.126	$12.390.883.722	$560.176.404	95,67%
6	SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	$30.788.699.369	$27.686.671.024	$3.102.028.345	89,92%
7	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL E INCLUSIÓN	$6.520.519.593	$6.428.750.081	$91.769.512	98,59%
8	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	$295.388.627.571	$278.244.070.258	$17.144.557.313	94,20%
9	SECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO	$4.135.716.968	$3.769.569.987	$366.146.981	91,15%
10	SECRETARÍA DE GOBIERNO	$18.805.219.115	$16.393.826.810	$2.411.392.305	87,18%
11	SECRETARIA DE HACIENDA	$15.523.820.902	$15.474.813.160	$49.007.742	99,68%
12	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	$40.244.608.472	$34.992.284.006	$5.252.324.466	86,95%
13	SECRETARÍA DE JUVENTUD	$485.300.000	$468.849.997	$16.450.003	96,61%
14	SECRETARÍA DE LA MUJER, INFANCIA Y ADOLESCENCIA	$1.221.443.502	$1.106.105.097	$115.338.405	90,56%
15	SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE	$4.531.199.199	$4.466.379.047	$64.820.152	98,57%
16	SECRETARÍA DE MOVILIDAD	$15.904.249.250	$15.808.122.220	$96.127.030	99,40%
17	SECRETARÍA DE PAZ Y DERECHOS HUMANOS	$1.219.986.657	$1.219.979.990	$6.667	100,00%
18	SECRETARÍA DE SALUD	$287.625.293.833	$284.977.968.616	$2.647.325.217	99,08%
19	SECRETARÍA DE TIC	$1.391.200.000	$1.287.510.000	$103.690.000	92,55%
20	SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HÁBITAT	$888.523.720	$886.150.757	$2.372.963	99,73%
21	SECRETARÍA GENERAL	$1.995.176.196	$1.969.335.476	$25.840.720	98,70%
22	SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO	$4.000.000.000	$4.000.000.000	$0	100,00%
23	LAS CEIBAS EMPRESAS PÚBLICAS DE NEIVA	$23.880.481.399,54	$23.880.481.399,54	$0	100,00%
24	ESIP	$31.426.850.805	$27.293.061.507,91	$4.133.789.297	86,85%
TOTAL		**$810.432.032.045**	**$773.608.098.685**	**$36.823.933.359**	**95%**

De los datos aportados a este informe debemos aportar varias conclusiones respecto al componente de análisis de prestación del servicio.

El primero y más importante de todos, es que las cifras aportadas definen que el incremento de la planta de cargos entre el 2020 y el 2023, no tuvo una incidencia en el cumplimiento de metas del plan de desarrollo; sin hacer una medición del año 2020, que debemos definir como extraordinario como consecuencia de la pandemia por COVID19.

Tenemos que concluir entonces que el incremento continuado de la planta no contribuyó a mejorar el porcentaje de indicador de cumplimiento del plan de desarrollo municipal, pudiéndose definir, al amparo de una metodología de medición equivalente el incremento de más de 300 empleos, tan solo definió una mejora en indicador del cumplimiento de plan de desarrollo de 1,98% puntos porcentuales (resultado promedio consolidado), respecto de la vigencia del 2019 cuando la planta tan solo contaba con 557 empleos.

De hecho, el incremento de cargos en el año 2023, no determinó una mejora en el cumplimiento de indicadores de cumplimiento del plan de desarrollo, pues a pesar de haberse incrementado la planta en más de 100 empleos, el porcentaje de nivel de cumplimiento del plan de desarrollo en la vigencia fiscal de 2023 cayó un 3.14% respecto del 2022, como también disminuyó el porcentaje de cumplimiento de metas del plan de desarrollo.

Tampoco se pueda concluir que el incremento en la planta de personal haya tenido como consecuencia la mejora en la ejecución más eficiente y coordinada del presupuesto; por el contrario, y analizando el consolidado del año 2023, en varias Secretaría quedó un copioso saldo de recursos por ejecutar, a pesar de haberse incrementado en ellas sustancialmente el personal administrativo, como lo son Cultura, desarrollo agropecuario, infraestructura y gobierno.

Evaluado el cumplimiento de metas del plan de desarrollo de los planes de desarrollo 2020-2023, es inocultable que dicha variable tampoco sustenta el incremento de la planta de cargos respecto de las metas medibles en el cuatrienio 2016-2019, pues el mejor cumplimiento se verificó en la vigencia fiscal de 2021 (269 metas evaluadas e informadas; respecto de 226 y 220 metas en las vigencias 2022 y 2023), cuando la planta de cargos cerró a 31 de diciembre de 2021 contaba con 735 empleos públicos, esto es 118 cargos públicos menos que los existentes a 31 de diciembre de 2023.

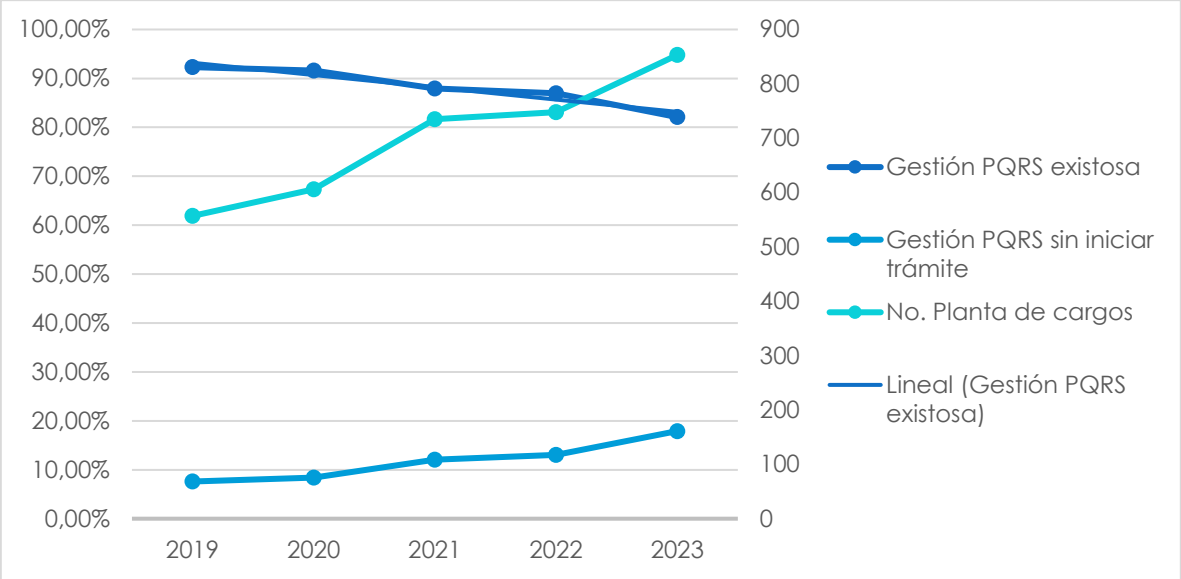
Respecto del cumplimiento de los indicadores referidos a las repuesta de peticiones, quejas, reclamos, y sugerencias, tampoco se verifica una mejoría sustancial, no solo por

la disminución perceptible de P.Q.R.S. respecto de los años 2018 y 2019, sino porque los informes de las oficinas competencias de la alcaldía demuestran que no se incrementaron, ni mejoraron, los tiempos de respuestas a las peticiones, lo cual define y demuestra que el incremento de la planta tampoco incidió en mejorar este tipo de indicadores del Municipio.

De los informes referidos en cuanto gestión exitosa de derechos de petición, quejas, reclamos y sugerencias, tenemos:

	2019	2020	2021	2022	2023
Gestión PQRS exitosa	92,30%	91,60%	87,97%	86,93%	82,09%
Gestión PQRS sin iniciar trámite	7,60%	8,40%	12,03%	13,06%	17,91%

Nuevamente, se demuestra que el incremento de la planta de cargos no incide en la mejora de la respuesta de derechos de petición, y por el contrario el crecimiento de la planta es inversamente proporcional a la mejora de este indicador.



Para terminar, se demuestra que ninguno de los incrementos en el número de cargos de la planta de empleos del Municipio, que se verificaron entre los años 2020 y 2023

estuvieron sustentados en un verdadero análisis de la prestación de los servicios a cargo del Municipio, y que dicho incremento tampoco estuvo ligado al cumplimiento de metas, proyectos y programas del plan de desarrollo, como tampoco a la consolidación de los procesos y procedimientos de las diferentes secretarías y dependencias que conforman la estructura organizacional del Municipio de Neiva.

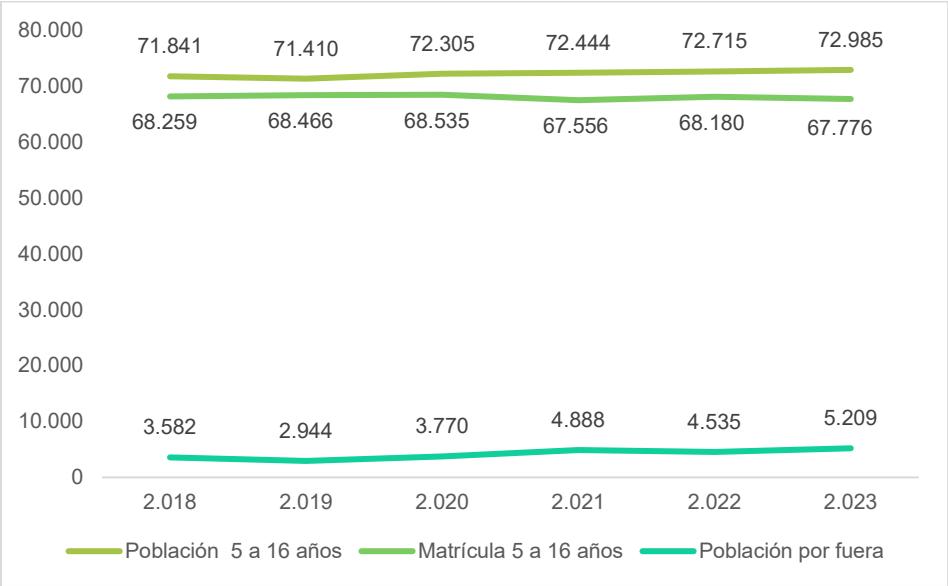
6.4.1. Entorno social.

Para este estudio técnico, se deberá tener como uno de los anexos esenciales al estudio que complementa la evaluación de los servicios aquí identificada Documento preliminar Plan de Desarrollo Municipal para el período 2024-2027 "ACCIONES PARA RECUPERAR NEIVA", De los cuales se tornan es necesario hacer un resumen de los aspectos más relevantes del componente social relacionado con la prestación de los servicios a cargos de la alcaldía municipal y que influirá en la evaluación de los procesos y procedimientos que Ejecutan en la actualidad la secretarías y dependencias de la Administración municipal.

Para este estudio técnico se tomará con especial relevancia las variables de Educación salud cultura recreación y deporte, pero se deberá tener en cuenta que las variables relacionadas con factores económicos, desarrollo económico, empleo, se consideran desarrolladas en el documento diagnóstico del plan de desarrollo que se repite será anexo de este estudio técnico.

La educación es un ejerce un papel importante como motor del desarrollo tiene como objetivo es: "Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos". El municipio de Neiva cuenta con 176, 92 urbanas y 84 rurales, entre los años 2020 a 2023 se ha realizado una inversión aproximada de 30.000 millones de pesos, con intervenciones enfocada a reparación, mejoramiento, adecuación y construcción.

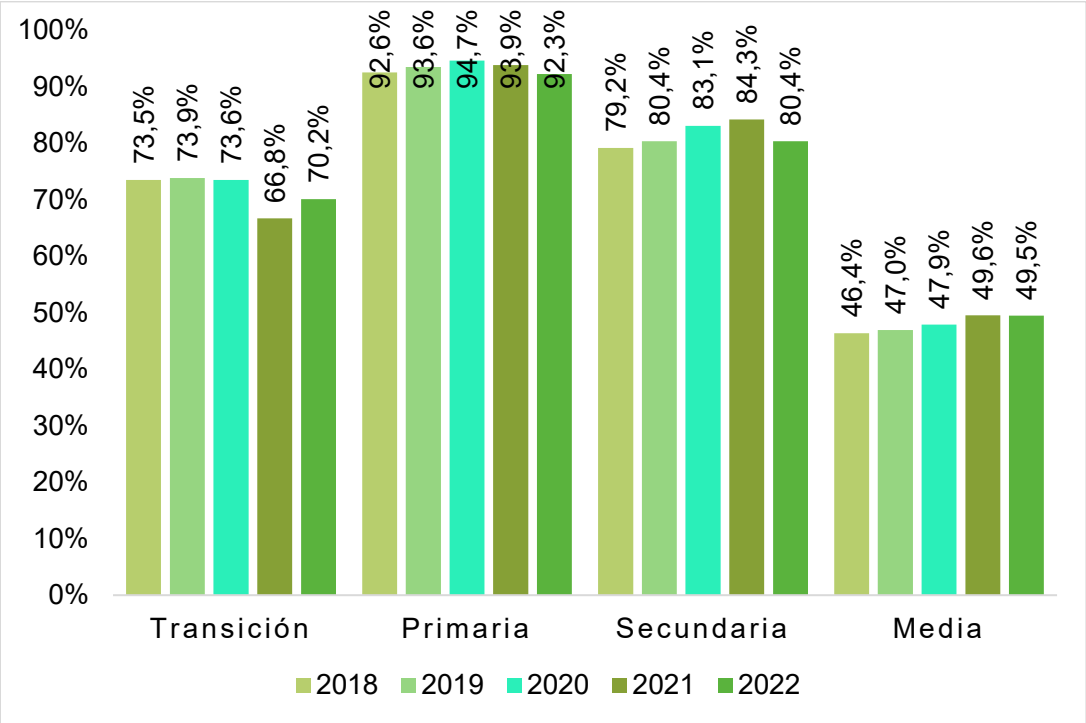
De acuerdo con el DANE, la cobertura escolar hace referencia a la capacidad que tiene el sistema educativo de atender a la población que demanda el servicio en un grado escolar determinado y se puede estimar desde conceptos y fuentes estadísticas diferentes (2010). Cantidad de matriculados con respecto a la cantidad de población



Se evidencia una problemática en la cantidad creciente de población entre 5 a 16 años sin estar matriculados en una Institución Educativa de la ciudad de Neiva, ya sea público o privada, a su vez, la cantidad de matriculados en el 2023 equivale a 404 estudiantes menos matriculados, en comparación a la registrada en el 2022.

Si se desagrega el total de matriculados por sector (oficiales o privado) en el municipio de Neiva, se registra una tendencia decreciente en términos de matriculados en colegios oficiales, registrando una tasa de crecimiento negativa de 0,87 puntos porcentuales (p.p.), en comparación a una tasa de crecimiento positiva de 2,01 p.p. en colegios privados. Es importante tener en cuenta que durante el periodo pandemia (2020 – 2021), esta dirección se invirtió. Por ende, en los colegios oficiales, para ese periodo, empezaron aumentar la cantidad de matriculados, registrando en el 2021, un total de 785 estudiantes por encima de lo registrado en el 2019 (antes de pandemia). Efecto contrario sucedió con el total de matriculados en los colegios privados, registrando para el 2021 un total de 3.438 estudiantes por debajo de la cantidad de estudiantes matriculados en el 2019. Igualmente, la ciudad de Neiva comprende más matriculados en colegios oficiales que en privados. Finalmente, al relacionar con la población proyectada según el DANE, se evidencia que, la población de 5 a 16 años de la ciudad de Neiva que no se encuentran matriculados, tiene una tendencia creciente, y su crecimiento es mucho más acelerado en relación con el crecimiento en el número de matriculados por año.

En cuanto a tasa de cobertura en educación en el municipio de Neiva, tenemos el siguiente comportamiento:



Transición: la tasa de cobertura de educación en el nivel de transición ha tenido un comportamiento descendiente para el periodo 2021 con respecto al 2018. Sin embargo, en el 2022, aumenta en 7 puntos porcentuales, con respecto al 2021.

Primaria: la tasa de cobertura de educación en el nivel de primaria ha tenido un comportamiento creciente para el periodo 2021 con respecto al 2018, sin embargo, para el 2022 disminuye en 4 puntos porcentuales, con respecto al 2021.
Secundaria: la tasa de cobertura de educación en el nivel de secundaria ha tenido un incremento sostenido en los últimos años, pasando del 113,9% en el 2018 al 116,58% en el 2021, sin embargo, para el 2022 disminuye en 5 puntos porcentuales, con respecto al 2021.

Media: la tasa de cobertura de educación en el nivel media ha tenido un descenso sostenido en los últimos años, pasando del 90,63% en el 2018 al 89,09% en el 2020, recuperándose en el 2021 con un incremento en 3,81 p.p, sin embargo, para el 2022 disminuye en 3 puntos porcentuales, con respecto al 2021.

Respecto de infraestructura educativa la tasa de uso de espacio (relación del número de estudiantes y área del aula de clase) bajo la Norma Técnica Colombiana (NTC) 4595. Como se puede observar, las aulas de las IE para el nivel multigrado (básica secundaria y media) no cumple el ambiente tipo A, ya que presenta una tasa de uso de espacio de

1.80 metros cuadrados por estudiante. Según datos del CIER, para el nivel preescolar, la sede que necesita más intervenciones es la IE Ricardo Borrero Álvarez con una tasa de 1.22 metros cuadrados por estudiantes. Tabla Estándar NTC 4595 para ambientes de aprendizaje Tipo A:

Ambiente (Tipo A)	No. máx. estudiantes por aula	Área (m2/est)
Preescolar	20	2,00
Básica y Media (6 - 16 años) *	40	1,65
Multigrado (Preescolar y Básica Primaria)	30	1,80
Multigrado (Básica Secundaria y Media)	25	1,80

ES esencial entender que respecto del sector educativo tenemos que no existen valoraciones respecto a un real Impacto de programas o procesos administrativos orientados a la educación técnica y a la educación superior las cuales se rigen por la ley 30 de 1992.

Este aspecto es importante señalarlo pues la evaluación diagnóstica del plan de desarrollo nos demuestran que la dirección técnica creada por el Decreto 877 del 2020 no cumplió con los objetivos que se propuso al punto que no existen análisis certeros de estadísticas que puedan llevar a la verificación de planes programas o proyectos tendientes a la creación o fortalecimiento institutos técnicos del carácter público del ente territorial lo cual hace absolutamente inviable desde el punto de vista administrativo el mantenimiento de los procesos a cargo de la dirección técnica, los cuales además no tienen ninguna coincidencia con el objetivo para los cuales fueron creados.

Respecto de la prestación del servicio público de salud el municipio de Neiva cuenta con una Red Prestadora de Servicios de Salud de baja, mediana y alta complejidad, integrada por las ESEs Departamental y Municipal, Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud -IPS públicas y privadas, debidamente inscritas en la plataforma del Registro Especial De Prestadores De Servicios De Salud – REPS del Ministerio De Salud.

En lo que compete a la IPS Pública Municipal, la ESE Carmen Emilia Ospina, cuenta con el registro de once (11) sedes y/o centros de salud debidamente inscritos, habilitados y registrados en la plataforma del Registro Especial De Prestadores De Servicios De Salud – REPS con corte del año en curso, el municipio cuenta con un total de 750 Prestadores de Servicios de Salud que ofertan sus servicios a la población Neivana, del Departamento y nivel nacional.

La E.S.E Carmen Emilia Ospina cuenta con un parque automotor propio con ocho (8) ambulancias y (1) unidad móvil debidamente habilitadas, de las cuales seis (6) ambulancia se encuentran localizadas en la zona urbana y dos (2) en la zona Rural, donde dos (2) de ellas se encuentran deterioradas y requieren de reposición. Así mismo, la Unidad móvil también presenta deterioro debido a que ya cumplió su vida útil; toda vez, que el modelo del vehículo es del año 2008.

Otra de las variables a ser analizadas el sector deporte y recreación del municipio de Neiva, que identifica la necesidad de una mayor inversión para promover los programas y prácticas deportivas y recreativas en la comunidad.

Para la expedición del plan de desarrollo, su fase diagnostica evidencia que el programa de escuelas de formación deportiva, se viene desarrollando con grandes necesidades en infraestructura y equipamiento deportivo que incide en una prestación de servicios deportivos con baja cobertura local. Así mismo se evidencia la necesidad de fortalecer los programas institucionales integrales.

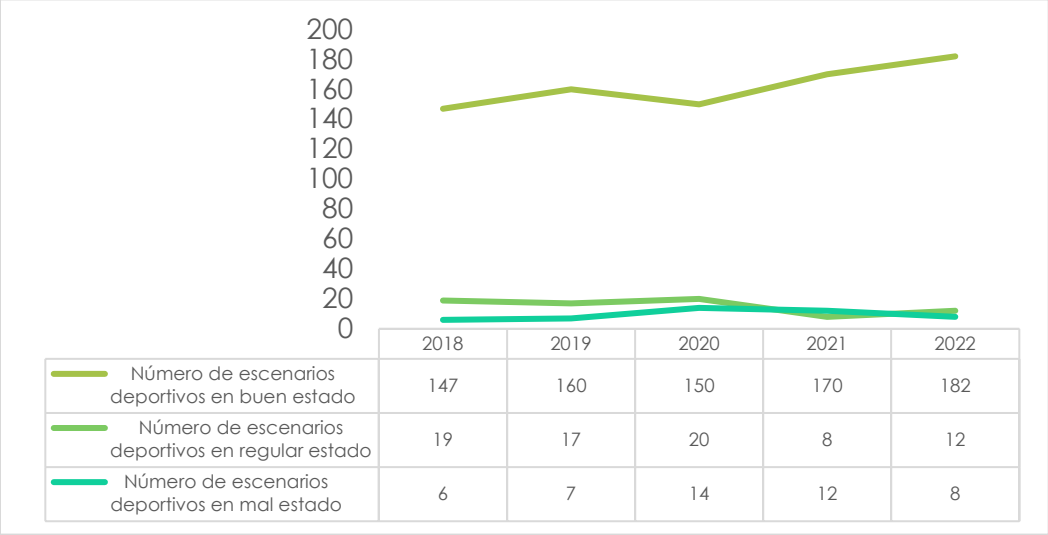
Con respecto a la cantidad de escenarios deportivos de la ciudad de Neiva, la Secretaría de Deporte relacionó para el 2023, un total de 263 escenarios deportivos:

Escenario deportivo	Cantidad
Polideportivos	104
Gimnasios al aire libre	72
Parques infantiles	36
Canchas de Fútbol	32
Villas deportivas	1
Complejos deportivos	18
Total	263

Fuente: Secretaría de deporte, Neiva Huila (2023)

Sobre este total el, 39.5% son polideportivos, seguido de un 27.3% perteneciente a gimnasios al aire libre, y un 13.6 % a parques infantiles. A su vez, es relevante tener un mapeo del estado de los escenarios deportivos

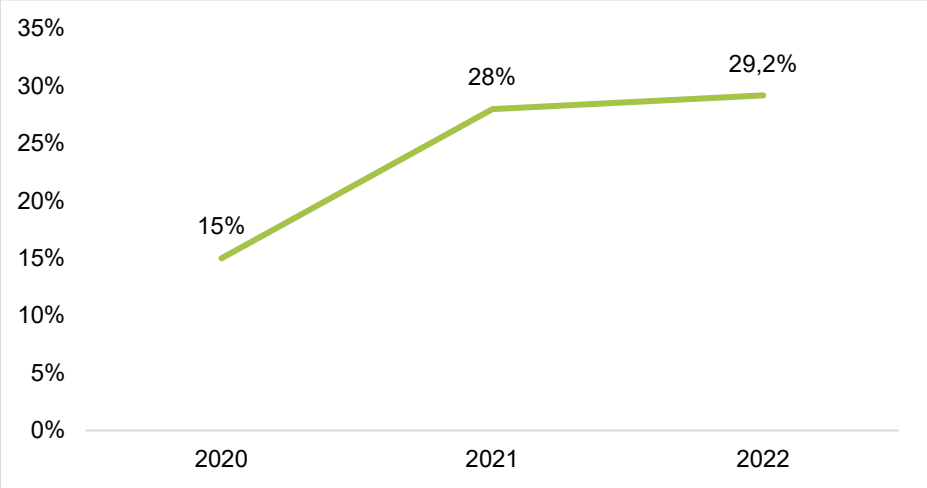
Estado de los escenarios deportivos



	2018	2019	2020	2021	2022
Número de escenarios deportivos en buen estado	147	160	150	170	182
Número de escenarios deportivos en regular estado	19	17	20	8	12
Número de escenarios deportivos en mal estado	6	7	14	12	8

Fuente: Secretaría de deporte, Neiva Huila (2023)

El porcentaje de población que realiza actividad física, deportiva y recreativa en la ciudad de Neiva, en donde se ha comportado de la siguiente manera: Porcentaje de la población que realiza actividad física, deportiva y recreativa.



Fuente: Secretaría de deporte, Neiva Huila (2023)

De acuerdo con el anterior gráfico, la proporción de habitantes que realizan actividad física, deportiva y recreativa aumentó en 1.2 puntos porcentuales en el 2022 en comparación a la registrada en el 2021.

Atendiendo al diagnóstico del plan de desarrollo se tiene que reconocer que Entre los años 2020 y 2023, no existió una mejoría sustancial y relevante respecto del

incremento de escenarios deportivos, como tampoco se tornan relevante el mantenimiento de escenarios deportivos el cual como proceso puede ser perfectamente centralizado en la secretaría de infraestructura como lo definía expresamente el Decreto 877 de 2020.

En cuanto a esta variable del componente social de la evaluación de servicios es importante que se tenga en cuenta que la demanda de infraestructura deportiva está directamente relacionada con el número de personas que son beneficiarios de los programas de deporte y recreación en el Municipio de Neiva, Viéndose hecho un esfuerzo para el mantenimiento de dichos escenarios como se demuestran gráficas precedentes lo cierto es que el plan de desarrollo actual se enfoca en una visión diferente en cuanto a la recreación y deporte.

La variable de cultura engloba una amplia gama de características distintivas, tanto espirituales como materiales, intelectuales y emocionales, que identifican a los grupos humanos, esta va más allá de las artes y las letras, incluyendo modos de vida, derechos humanos, sistemas de valores, tradiciones y creencias. Adicionalmente, La cultura, en todas sus expresiones variadas, es el pilar fundamental que sustenta la identidad y el funcionamiento de la sociedad colombiana en su totalidad.

Es un proceso que surge de manera conjunta, tanto a nivel individual como colectivo, llevado a cabo por los ciudadanos colombianos. Estas manifestaciones culturales conforman una parte esencial de la identidad y el patrimonio cultural de Colombia. Por lo tanto, es responsabilidad del Estado promover y alentar todas las iniciativas, proyectos y actividades que contribuyan a revitalizarla y mantenerla en constante evolución; la información estadística de la Secretaría de Cultura

Indicadores	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Personas que utilizan las bibliotecas públicas de la comunidad escolar y la ciudadanía	19.251	3.262	1.319	9.073	13.873	8.065
Personas que asisten a escuelas de formación musical y artista	2.492	2.935	1.078	1.419	1.291	1.915
Población que participa de actividades de artes y música	64.589	66.000	30.000	34.000	45.000	12.945
Número de producciones artísticas puestas en circulación (ej. Danza, teatro)	4.050	5.000	150	618	1.050	755
Población que asiste a eventos en escenarios de infraestructura cultural.	147.677	100.000	4.557	120.000	130.000	120.000

Número de eventos desarrollados en escenarios de infraestructura cultural	67	70	100	165	192	103
Número de bienes de interés cultural restaurados	0	17	5	0	1	0

Casas de cultura, bibliotecas: dentro de la infraestructura cultural el municipio cuenta con:

Una (1) casa de la cultura ubicada en la comuna 9.
Un (1) escenario cultural denominado "PARQUE DE LA MÚSICA JORGE VILLAMIL CORDOVES".
Una (1) Biblioteca Pública denominada "Huellas".

Inventario declarado de patrimonio arquitectónico del Municipio de Neiva

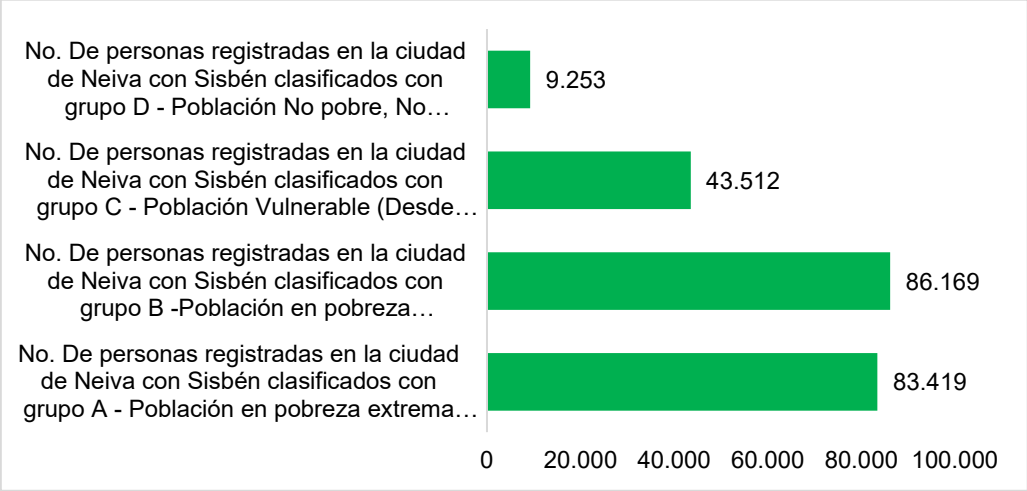
No.	Nombre	Dirección	Estado Declaratoria
1	Edificio Nacional - DIAN	Calle 7 No. 6-36/46	Declarado BIC Patrimonio Material-Inmueble de Ámbito Municipal.
2	Escuela Quebraditas	Cra 13 No. 1D-14	Sin declarar
3	Estación del Ferrocarril de Neiva	Cra 16 entre Calle 7 y 8	Declarado BIC Patrimonio Material-Inmueble de Ámbito Nacional. Decreto 746 del 24 de abril de 1996
4	Hotel Plaza	Calle 7 No. 4-62	Sin declarar
5	Catedral de la Inmaculada Concepción	Calle 7 No 4-02	Declarado BIC Patrimonio Material-Inmueble de Ámbito Municipal.
6	Templo Colonial, La Inmaculada	Carrera 5 No. 7-98	Declarado BIC Patrimonio Material-Inmueble de Ámbito Nacional. Resolución 1686 del 1 de diciembre de 2004
7	Teatro Cincuentenario	Calle 8 No. 6-10	Declarado BIC Patrimonio Material-Inmueble de Ámbito Municipal.
8	Hostería Matamundo	Carrera 5 No. 3 sur – 51	Declarado BIC Patrimonio Material-Inmueble de Ámbito Municipal.
9	Colegio Nacional Santa Librada (Bloques Originales)	Carrera 12 No. 16-12	Declarado BIC Patrimonio Material-Inmueble de Ámbito Nacional. Ley 1036 del 26 de julio de 2006
10	Estación del Ferrocarril de Fortalecillas	Corregimiento de Fortalecillas	Declarado BIC Patrimonio Material-Inmueble de Ámbito Nacional. Decreto 746 del 24 de abril de 1996
11	Iglesia de San Luis Beltrán	Corregimiento de San Luis	Declarado BIC Patrimonio Material-Inmueble de Ámbito Municipal.
12	Iglesia del Caguán	Corregimiento del Caguán	Declarado BIC Patrimonio Material-Inmueble de Ámbito Municipal.

Fuente: secretaría de cultura (2023)
Eventos culturales Secretaria de Cultura de Neiva

PREMIO DE PERIODISMO REINALDO MATIS – ANUAL - SIN NORMATIVIDAD
BIENAL DE NOVELA JOSE EUSTACIO RIVERA – ANUAL – ACUERDO MUNICIPAL
CUMPLEAÑOS DE NEIVA - ANUAL
FESTIVAL NACIONAL DE DANZA INFANTIL – ANUAL – A. M.
FESTIVAL NEIVA ROCK – ANUAL – A.M.
FESTIVAL NEIVA SONG – ANUAL – A.M.
AGENDA CULTURAL NAVIDEÑA - ANUAL
FESTIVAL FOLCLÓRICO DEL BAMBUCO.

El Municipio de Neiva cuenta con un Plan Decenal de Cultural (2023 – 2033), suscrito con el contrato interadministrativo No. 1827 de 2023 entre la alcaldía de Neiva y el Fondo Mixto de Cultura y Turismo del Departamento del Huila. En este plan se recoge la discusión sobre el desarrollo territorial con identidad cultural, a través de un recorrido sobre la evolución de los conceptos de cultura, identidad y patrimonio cultura, producto de debates internacionales que permiten establecer un lenguaje y prácticas universales consensuadas.

Durante el 2022 se contó con un total de 222.353 habitantes de Neiva registrados en el Sisbén, en donde se distribuye en cada grupo de la siguiente manera:



De acuerdo con el anterior gráfico, el 38,8% de las personas registradas en la ciudad de Neiva con Sisbén se encuentran en grupo B (población en pobreza moderada), seguido del 37,5% que se clasifican con grupo D (población no pobre, no vulnerable), y en un tercer lugar, el 19,5% de la población se ubica en grupo C (población vulnerable). Durante el periodo 2023, la oficina del Sisbén en el marco de la metodología del Sisbén IV fase de demanda realizó atención al público de forma presencial y de ese trabajo administrativo estas jornadas, se recibieron solicitudes de:

Nueva encuesta, para quienes no tienen Sisbén.
Inclusión de integrantes de hogar o de hogares.
Actualización de documento de identidad (es decir, de registro civil a tarjeta de identidad; de tarjeta de identidad a cédula de ciudadanía).
Actualización de nombres o apellidos (apellidos por reconocimiento).

En ese orden de ideas, la Oficina del Sisbén Neiva, atendió en la vigencia 2023 un total de 27.319 solicitudes entre ellas encuesta nuevas, modificaciones y retiros de hogar

Mes	Nueva Encuesta	Modificación	Retiros de hogar
Enero	21	407	8
Febrero	1037	966	17
Marzo	1930	2011	45
Abril	1511	1441	5
Mayo	923	1626	14
Junio	403	484	5
Julio	612	1.452	27
Agosto	1.160	1.755	36
Septiembre	1.061	2.078	48
Octubre	773	1435	48
Noviembre	862	1421	26
Diciembre	500	1152	19
Total	10.793	16.228	298

Fuente: Oficina de Sisbén, Alcaldía de Neiva (2023)

6.4.2. Plan de Desarrollo 2024-2027 Acuerdo 004 de 17 de junio de 2024 “Por medio de la cual se adopta el plan de desarrollo municipal 2024 - 2027, "Acciones para recuperar Neiva”

A la fecha en que se adopta este estudio técnico y por supuesto la consecuente reforma de la estructura organizacional y de planta del Municipio de Neiva, se adoptó el plan de desarrollo de la ciudad de Neiva 2024-2027, mediante el Acuerdo 004 de 17 de junio de 2024 “Por medio de la cual se adopta el plan de desarrollo municipal 2024 - 2027, "Acciones para recuperar Neiva”.

El propósito del presente estudio está orientado a fortalecer la gestión administrativa en la Alcaldía Municipal de Neiva, teniendo en cuenta los principios básicos de organización y funcionamiento estipulados por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

Dentro del análisis de la prestación del servicio a cargo de la Alcaldía de Neiva, es necesario valorar el entorno financiero y económico de la entidad (el cual tiene un capítulo especial en este estudio), el entorno social (ya también analizado) y también es obligatorio hacer un análisis del entorno político en el cual tenemos que definir si la estructura organizacional prevista tiene la capacidad de ejecutar de manera articulada y bajo los principios de eficiencia y eficacia las metas del plan de desarrollo adoptado y las demás actividades rutinarias de la entidad.

El municipio de Neiva, en cabeza del señor Alcalde electo para el período 2024 – 2027 "Acciones para recuperar Neiva" proyecta en su visión dotar a la Alcaldía Municipal de una estructura moderna, dinámica y flexible, que posibilite una administración pública efectiva, transparente, oportuna, de calidad y orientada al ciudadano, cumpliendo con los objetivos estratégicos establecidos en su plan de gobierno y plasmados en el plan de desarrollo "Acciones para recuperar Neiva" para el cumplimiento de su visión y funciones que el mandato constitucional y legal le ha asignado.

El Plan de Desarrollo 2024 - 2027 "ACCIONES PARA RECUPERAR NEIVA" tiene como visión: *"En el año 2027, Neiva será un municipio, que a través de diferentes acciones y materializaciones de proyectos estará recuperado económica, financiera, estructural y socialmente; tendrá las rutas del desarrollo y la prosperidad, las cuales estarán basadas en la calidad de vida de su gente. Se concluirán las obras inacabadas de anteriores gobiernos y a su vez se crearán e implementarán proyectos de sostenibilidad ambiental, económica y social. Neiva, establecerá su crecimiento en el desarrollo del ser humano como parte fundamental de la sociedad, comprendiendo las nuevas dinámicas de las diferentes economías y del rol que se viene adoptando en las familias".*

La evaluación de los servicios, y en particular la proyección de la estructura de la entidad pública está asociada por supuesto a los servicios comúnmente prestados y a las metas del plan de desarrollo, los cuales deben ser ejecutados atendiendo a los objetivos para los cuales están creados las dependencias oficinas secretarías y direcciones dentro de la estructura orgánica actual del Municipio de Neiva.

Se ha evidenciado que uno de los problemas más sensibles que tuvo la administración en el período 2020 2023 es el incumplimiento de metas de plan de desarrollo aspecto reconocido por los informes de gestión de la misma administración como se ha evidenciado en este estudio

Otro aspecto que debe ser analizado es que la actual estructura administrativa no determina con suficiencia y claridad la razón de existencia de varias de su secretarías, direcciones y otras dependencias, pues además de que no es constatable la materialización de resultados, tampoco se evidencia que dichas dependencias tengan asignados objetivos claros y procesos que justifiquen su existencia.

En el caso particular de la Alcaldía de Neiva, no nos encontramos **ante un déficit de capacidad técnica y de personal, sino ante un problema de desarticulación entre los objetivos que desarrollan las dependencias y los servicios y metas que deben ser ejecutadas en favor de la ciudadanía.**

La evaluación de los servicios no determina entonces que existan carencias de capacidades tecnológicas, ni mucho menos de personal.

El análisis de estas dos variables determina que el Municipio de Neiva cuenta con los suficientes recursos para satisfacer el funcionamiento administrativo, y no existen evidencias o requerimientos de infraestructura tecnológica o requerimientos de personal que sea necesario ser evidenciados e ilustrados en este estudio.

La evaluación de los servicios, nos obliga entonces a hacer un análisis comparativo de las capacidades de la ejecución de sus procesos de la alcaldía para determinar qué dependencias se requiere efectivamente la materialización de los servicios y metas del plan de desarrollo

La actual situación financiera del Municipio de Neiva, obliga a que la Alcaldía defina el tamaño de la Administración, al amaro de la materialización efectiva de actividades, y no la proyección de criterios discrecionales y arbitrarios.

El déficit financiero evidenciado a la fecha y el incumplimiento del límite de gastos de funcionamiento obliga a la contracción de la estructura orgánica, lo que obligará a la administración a identificar los objetivos de cada dependencia con miras a la ejecución del plan de desarrollo y a la prestación de los servicios que por ley tiene el ente territorial.

Será menester identificar de la actual estructura administrativa, con sustento en los procesos adoptados actualmente, **qué dependencias pueden ayudar en la prestación de servicios y en la materialización del plan de desarrollo atendiendo a los procesos y directrices que para el efecto recomienda el departamento administrativo de la función pública.**

Esto quiere decir que hay que hacer un análisis comparativo respecto de las líneas estratégicas del plan de desarrollo "ACCIONES PARA RECUPERAR NEIVA", y qué dependencias y procesos tienen coincidencia con dichas líneas estratégicas, para determinar así la necesidad de la existencia de secretarías, direcciones u oficinas.

El Artículo Cuarto del acuerdo 004 de 2024 define los enfoques que se desarrollan en el plan de desarrollo que atienden a las realidades de quienes habitan el municipio de Neiva; "por lo tanto, le permiten al gobierno municipal de manera estratégica tratar las distintas problemáticas reconociendo las diferencias de los individuos, las familias, el género, la inclusión y la cultura ciudadana, a la luz del ejercicio del servicio público y la participación ciudadana". Para ello se definen cuatro enfoques esenciales: Enfoque de participación ciudadana, Enfoque de género, enfoque territorial y enfoque diferencial.

El Plan de Desarrollo Municipal "ACCIONES PARA RECUPERAR NEIVA", 2024-2027, tendrá cuatro (4) líneas estratégicas y 17 sectores orientados a resultados. En este acápite, y para dar coherencia la estudio se hace transcripción de los apartes de acuerdo que adopta el plan de desarrollo.

Línea estratégica 1. Recuperando Neiva: Desarrollo social.

Recuperar y reestablecer la política social y la cultura, planteando bajo la concreción de lo existente a partir del diagnóstico y una serie de acciones para encaminar lo social, de esta manera, se puede consolidar y articular a la transformación del Plan Nacional de Desarrollo 2022 a 2026 (Ley 2294 de 2023), de seguridad humana y justicia social, lo cual permitirá una mayor sinergia y acoplamiento institucional. La política social debe estar enmarcada y focalizada de una manera adecuada, para que permita tener un sentido responsable y sostenible con las y los neivanos que lo necesitan.

Nombre y Código del Sector	**Objetivo del sector**	**Proceso Misional, estratégico de apoyo o control coincidente con el objetivo**	**Dependencia ejecutora**
19. Salud y protección social	Objetivo del sector: garantizar el acceso equitativo a servicios de salud de calidad y promover la protección social integral, contribuyendo al bienestar y la seguridad sanitaria de	Gestión salud; gestión salud – aseguramiento; gestión salud - autoridad sanitaria; gestión salud - prestación de servicios; gestión	Despacho del alcalde direccionamiento estratégico Secretaría de Salud

Nombre y Código del Sector	Objetivo del sector	Proceso Misional, estratégico de apoyo o control coincidente con el objetivo	Dependencia ejecutora
	todos los habitantes del municipio.	salud - salud pública; gestión salud - gestión de población vulnerable	Dirección de salud Pública
22. Educación	Objetivo del Sector: promover un sistema educativo integral y equitativo que abarque los niveles de educación en primera infancia, básica, media y superior, garantizando el acceso universal, la calidad educativa y la pertinencia con las necesidades del territorio Neivano.	Procesos de educación gestión estratégica; gestión de programas y proyectos; gestión de cobertura educativa; gestión de calidad educativa; gestión de la inspección y vigilancia de los establecimientos educativos	Despacho del alcalde - direccionamiento estratégico Secretaría de Educación
33. Cultura	Objetivo del sector: Promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos, trabajar para promover la cultura a través de una serie de mecanismos, como el diseño de políticas públicas, la asignación de recursos y la coordinación con otros actores del sector cultural.	Gestión Cultura	Despacho del alcalde - direccionamiento estratégico Secretaría de Cultura
36. Trabajo	Objetivo del sector: Adoptar las políticas, planes generales, programas y proyectos para el trabajo, el respeto por los derechos fundamentales, las garantías de los trabajadores, el fortalecimiento, promoción y protección de las actividades de la economía solidaria y el trabajo decente, a través un sistema efectivo de vigilancia,	Proceso. Gestión de competitividad; Procedimiento orientación para el empleo	Despacho del alcalde - direccionamiento estratégico Secretaría de Competitividad

Nombre y Código del Sector	Objetivo del sector	Proceso Misional, estratégico de apoyo o control coincidente con el objetivo	Dependencia ejecutora
	información, registro, inspección y control; así como del entendimiento y diálogo social para el buen desarrollo de las relaciones laborales.		
41. Inclusión social y reconciliación	Objetivo del sector: desarrollar la "estrategia para la construcción de paz desde el territorio con enfoque de soluciones duraderas" formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos para la inclusión social y la reconciliación en términos de la superación de la pobreza y la pobreza extrema, la atención de grupos vulnerables, la atención integral a la primera infancia, infancia y adolescencia y la atención y reparación a víctimas del conflicto armado a las que se refiere el artículo 3° de la Ley 1448 de 2011, el cual desarrollará directamente o a través de sus entidades adscritas o vinculadas, en coordinación con las demás u organismos del Estado competentes.	Gestión de desarrollo social e inclusión; Gestión de la mujer infancia y adolescencia; Proceso. Gestión de juventud; procedimientos; diseño e implementación de planes, proyectos, programas y/o estrategias participación de la población juvenil y diseño e implementación de planes, proyectos, programas y/o estrategias participación de la población juvenil	Despacho del alcalde - direccionamiento estratégico Secretaría de Juventud Secretaría de Mujer, Infancia y Adolescencia Secretaría de Desarrollo Social Secretaría de paz y derechos humanos Secretaría de gobierno – direcciones de asuntos religiosos – participación ciudadana – convivencia y seguridad
43. Deporte y recreación	Objetivo del sector: Fomentar la salud física y mental de los residentes de Neiva mediante la participación en deportes y	Gestión de deporte y recreación	Despacho del alcalde - direccionamiento estratégico

Nombre y Código del Sector	Objetivo del sector	Proceso Misional, estratégico de apoyo o control coincidente con el objetivo	Dependencia ejecutora
	actividades recreativas, asegurando el uso adecuado de instalaciones para el ocio y la promoción de la convivencia inclusiva y diversa.		Secretaría de Deporte y Recreación
45. Gobierno Territorial	Objetivo del sector: optimizar la gobernanza y la capacidad de respuesta del gobierno territorial mediante la promoción de la participación ciudadana, el desarrollo de políticas inclusivas y la mejora continua de los servicios de ordenamiento territorial, para garantizar un desarrollo sostenible en el municipio de Neiva.	Gestión gobierno - dirección de participación ciudadana y comunitaria	Despacho del alcalde - direccionamiento estratégico Secretaría de Gobierno Dirección de Participación Ciudadana

<u>Línea estratégica 2. Recuperando Neiva: economía y desarrollo de infraestructura</u>

Identificar y apoyar las necesidades de economía local (emprendimiento y tejido empresarial, competitividad, turismo e indicadores de pobreza y empleo), vivienda y construcción, movilidad, transporte y malla vial, trazando de manera real y ajustada a la realidad presupuestal; y a partir del diagnóstico, una serie de acciones que buscan encaminar la economía y el desarrollo de infraestructura; todo en concordancia con la consolidación y articulación al Plan Nacional de Desarrollo 2022 a 2026 (Ley 2294 de 2023), transformación productiva y convergencia regional, lo cual permitirá una mayor flujo y gestión institucional.

Nombre y Código del Sector	Objetivo del sector	Proceso Misional, estratégico de apoyo o control coincidente con el objetivo	Dependencia ejecutora
21. Minas y energía	Objetivo del sector: garantizar el acceso universal y la calidad del servicio público de gas combustible, así como la generación sostenible de energía eléctrica, y el desarrollo competitivo de los sectores hidrocarburos y minero, mediante acciones coordinadas que promuevan la ampliación de la cobertura, el uso eficiente de recursos y tecnologías limpias, y la formación de capital humano especializado.	No existe proceso coincidente	Despacho del alcalde - direccionamiento estratégico Secretaría de Medio Ambiente Secretaría de Infraestructura Departamento Administrativo de Planeación
23. Tecnologías de la información y las comunicaciones	Objetivo del sector: diseñar, formular, adoptar y promover las políticas, planes, programas y proyectos del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en correspondencia con la Constitución Política y la Ley, con el fin de promover la inversión y el cierre de la brecha digital, contribuir al desarrollo económico entre los ciudadanos, las empresas y el gobierno.	Gestión de TIC - Procedimientos, Proyectos tic y implementación política gobierno digital	Despacho del alcalde - direccionamiento estratégico Secretaría de TICS Oficina de Comunicaciones
24. Transporte	Objetivo del sector: formular y adoptar políticas, planes, programas, proyectos en materia de transporte, tránsito e infraestructura de	Gestión de movilidad	Despacho del alcalde - direccionamiento estratégico Secretaría de Movilidad

Nombre y Código del Sector	Objetivo del sector	Proceso Misional, estratégico de apoyo o control coincidente con el objetivo	Dependencia ejecutora
	los modos de transporte carretero, fluvial y férreo.		Dirección Técnica de Movilidad
35. Comercio, industria y turismo	Objetivo del sector: formular y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos que promueven la competitividad, la integración y el desarrollo de los sectores productivos de la industria, la micro, la pequeña, la mediana empresa, el comercio exterior de bienes, servicios y tecnología, la promoción de la inversión extranjera, el comercio interno y el turismo.	Gestión de competitividad	Despacho del alcalde - direccionamiento estratégico Secretaría de Competitividad
36. Trabajo	Objetivo del sector: Adoptar las políticas, planes generales, programas y proyectos para el trabajo, el respeto por los derechos fundamentales, las garantías de los trabajadores, el fortalecimiento, promoción y protección de las actividades de la economía solidaria y el trabajo decente, a través un sistema efectivo de vigilancia, información, registro, inspección y control; así como del entendimiento y diálogo social para el buen desarrollo de las relaciones laborales.	Gestión de competitividad	Despacho del alcalde - direccionamiento estratégico Secretaría de Competitividad Secretaría de Gobierno – Dirección de Justicia

Nombre y Código del Sector	**Objetivo del sector**	**Proceso Misional, estratégico de apoyo o control coincidente con el objetivo**	**Dependencia ejecutora**
39. Ciencia, tecnología e innovación	Objetivo del sector: crear una cultura basada en la generación, la apropiación, el uso y la divulgación del conocimiento, la investigación científica, la tecnología, la innovación y el aprendizaje permanente.	No existe proceso coincidente	Despacho del alcalde - direccionamiento estratégico Secretaría de Educación Departamento Administrativo de Planeación Dirección de prospectiva
40. Vivienda, ciudad y territorio	Objetivo del sector: fomentar un desarrollo urbano sostenible y equitativo, garantizando el acceso a viviendas dignas, espacios públicos, e infraestructuras adecuadas en el territorio, para mejorar la calidad de vida de la comunidad.	Gestión de vivienda y hábitat	Despacho del alcalde - direccionamiento estratégico Secretaría de vivienda y hábitat Departamento Administrativo de Planeación
45. Gobierno Territorial	Objetivo del sector: optimizar la gobernanza y la capacidad de respuesta del gobierno territorial mediante la promoción de la participación ciudadana, el desarrollo de políticas inclusivas y la mejora continua de los servicios de ordenamiento territorial, para garantizar un desarrollo sostenible en el municipio de Neiva.	Departamento administrativo de planeación - Ordenamiento territorial Gestión departamento administrativo de planeación - Gestión catastral	Departamento Administrativo de Planeación Dirección de Prospectiva Dirección de Ordenamiento Territorial Dirección de Gestión Catastral

Línea estratégica 3. Recuperando Neiva: una Neiva verde y ordenada.

Implementar un programa integral de desarrollo urbano, ambiental y agropecuario en el municipio de Neiva, centrado en la responsabilidad, sostenibilidad y sustentabilidad, que atienda las necesidades de ordenamiento del territorio, protección ambiental, mejoramiento y construcción de vivienda y fortalecimiento del sector agrícola, en línea con el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 (Ley 2294 de 2023), para garantizar una ciudad verde, ordenada y equitativa, en armonía con el derecho humano a la alimentación y el uso responsable del agua, promoviendo la articulación efectiva entre los niveles nacional, departamental y municipal.

Nombre y Código del Sector	**Objetivo del sector**	**Proceso Misional, estratégico de apoyo o control coincidente con el objetivo**	**Dependencia ejecutora**
17. Agricultura y desarrollo rural	Objetivo del sector: Promover el desarrollo rural con enfoque territorial y el fortalecimiento de la productividad y competitividad de los productos agropecuarios, a través de acciones integrales que mejoren las condiciones de vida de los pobladores rurales, permitan el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, generen empleo y logren el crecimiento sostenido y equilibrado de las regiones.	Gestión de desarrollo agropecuario	Secretaría de Desarrollo Agropecuario
21. Minas y energía	Objetivo del sector: Garantizar el acceso universal y la calidad del servicio público de gas combustible, así como la generación sostenible de	No existe proceso coincidente	Despacho del alcalde - direccionamiento estratégico

Nombre y Código del Sector	Objetivo del sector	Proceso Misional, estratégico de apoyo o control coincidente con el objetivo	Dependencia ejecutora
	energía eléctrica, y el desarrollo competitivo de los sectores hidrocarburos y minero, mediante acciones coordinadas que promuevan la ampliación de la cobertura, el uso eficiente de recursos y tecnologías limpias, y la formación de capital humano especializado.		Secretaría de Medio Ambiente Secretaría de Infraestructura Departamento Administrativo de Planeación
32. Ambiente y desarrollo sostenible	Objetivo del sector: Promover la conservación y el uso sostenible de los recursos naturales, garantizando la protección del medio ambiente y la biodiversidad, así como fomentar prácticas ecoamigables y la mitigación del cambio climático para asegurar un desarrollo sostenible y equitativo para las generaciones presentes y futuras.	Gestión de medio ambiente	Secretaría de Medio Ambiente
40. Vivienda, ciudad y territorio	Objetivo del sector: fomentar un desarrollo urbano sostenible y equitativo, garantizando el acceso a viviendas dignas, espacios públicos, e infraestructuras adecuadas en el territorio, para mejorar la calidad de vida de la comunidad.	Gestión de vivienda y hábitat	Despacho del alcalde - direccionamiento estratégico Secretaría de vivienda y hábitat Departamento Administrativo de Planeación

Nombre y Código del Sector	Objetivo del sector	Proceso Misional, estratégico de apoyo o control coincidente con el objetivo	Dependencia ejecutora
45. Gobierno Territorial	Objetivo del sector: optimizar la gobernanza y la capacidad de respuesta del gobierno territorial mediante la promoción de la participación ciudadana, el desarrollo de políticas inclusivas y la mejora continua de los servicios de ordenamiento territorial, para garantizar un desarrollo sostenible en el municipio de Neiva.	Departamento administrativo de planeación; departamento administrativo de planeación - gestión de prospectiva; gestión de ordenamiento territorial; Gestión de vivienda y hábitat	Departamento Administrativo de Planeación Dirección de Prospectiva Dirección de Ordenamiento Territorial Dirección de Gestión Catastral Secretaría de vivienda hábitat

<u>Línea estratégica 4. Recuperando Neiva: segura y con buen gobierno.</u>

Implementar un plan integral de seguridad territorial y desarrollo urbano en Neiva, con enfoque en la recuperación del espacio público, la seguridad ciudadana, con el propósito de transformar la ciudad en un entorno seguro, funcional y gobernado eficientemente para el bienestar de la comunidad, así mismo, implementar programas en pro del fortalecimiento institucional del municipio tanto en temas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano con en los programas administrativos que pertenezcan a la entidad.

Nombre y Código del Sector	Objetivo del sector	Proceso Misional, estratégico de apoyo o control coincidente con el objetivo	Dependencia ejecutora
04. Información estadística	Objetivo del sector: mejorar la disponibilidad, accesibilidad y calidad de los datos estadísticos relacionados con el ordenamiento territorial y	No existe proceso coincidente	Despacho del alcalde - direccionamiento estratégico

Nombre y Código del Sector	**Objetivo del sector**	**Proceso Misional, estratégico de apoyo o control coincidente con el objetivo**	**Dependencia ejecutora**
	el desarrollo urbano en el municipio de Neiva, con el fin de apoyar la toma de decisiones informadas y la formulación de políticas efectivas para el desarrollo urbano sostenible.		Secretaría de Medio Ambiente Secretaría de Infraestructura Departamento Administrativo de Planeación
12. Justicia y del derecho	Objetivo del sector: formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar la política pública en materia de ordenamiento jurídico, defensa y seguridad jurídica, acceso a la justicia formal y alternativa, lucha contra la criminalidad, mecanismos judiciales transicionales, prevención y control del delito, asuntos carcelarios y penitenciarios, promoción de la cultura de la legalidad, la concordia y el respeto a los derechos, la cual se desarrollará a través de la institucionalidad que comprende el Sector Administrativo.	Oficina asesora jurídica; gestión jurídica; gestión gobierno - dirección de participación ciudadana y comunitaria; gestión de paz y derechos humanos. Procedimiento atención jurídica de víctimas	Departamento Administrativo de Planeación Secretaría de Gobierno – Dirección de justicia Oficina Asesora jurídica Secretaría de paz y derechos humanos
40. Vivienda, ciudad y territorio (POT)	Objetivo del sector: fomentar un desarrollo urbano sostenible y equitativo, garantizando el acceso a viviendas dignas, espacios públicos, e infraestructuras adecuadas en el territorio,	Gestión de vivienda y hábitat	Departamento Administrativo de Planeación Dirección de Prospectiva

Nombre y Código del Sector	Objetivo del sector	Proceso Misional, estratégico de apoyo o control coincidente con el objetivo	Dependencia ejecutora
	para mejorar la calidad de vida de la comunidad.		Dirección de Ordenamiento Territorial Dirección de Gestión Catastral Secretaría de vivienda hábitat
41. Inclusión social y reconciliación	Objetivo del sector: desarrollar la "estrategia para la construcción de paz desde el territorio con enfoque de soluciones duraderas" formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos para la inclusión social y la reconciliación en términos de la superación de la pobreza y la pobreza extrema, la atención de grupos vulnerables, la atención integral a la primera infancia, infancia y adolescencia y la atención y reparación a víctimas del conflicto armado a las que se refiere el artículo 3° de la Ley 1448 de 2011, el cual desarrollará directamente o a través de sus entidades adscritas o vinculadas, en coordinación con las demás u organismos del Estado competentes.	Gestión de paz y derechos humanos; Gestión de desarrollo social e inclusión; Gestión de mujer, infancia y adolescencia	Despacho del alcalde - direccionamiento estratégico Secretaría de Mujer, Infancia y Adolescencia Secretaría de Desarrollo Social Secretaría de paz y derechos humanos

Alcaldía de Neiva

Nombre y Código del Sector	Objetivo del sector	Proceso Misional, estratégico de apoyo o control coincidente con el objetivo	Dependencia ejecutora
45. Gobierno territorial	Objetivo del sector: optimizar la gobernanza y la capacidad de respuesta del gobierno territorial mediante la promoción de la participación ciudadana, el desarrollo de políticas inclusivas y la mejora continua de los servicios de ordenamiento territorial, para garantizar un desarrollo sostenible en el municipio de Neiva.	Departamento administrativo de planeación; departamento administrativo de planeación - gestión de prospectiva; gestión de ordenamiento territorial; Gestión de vivienda y hábitat	Departamento Administrativo de Planeación Dirección de Prospectiva Dirección de Ordenamiento Territorial Dirección de Gestión Catastral Secretaría de vivienda hábitat

A través del diagnóstico se identificaron aspectos de la administración que deben mejorar mediante el ajuste de la estructura organizacional, el rediseño de las áreas funcionales, la aprobación y adopción del modelo de operación por procesos, reubicación de cargos, revisión y ajuste del manual de funciones y competencias laborales.

No.	Dependencia	No.	Dependencia	Proyección
1.	DESPACHO DEL ALCALDE	1.	DESPACHO DEL ALCALDE	Se mantiene
1.1	Oficina Asesora de Jurídica	1.1	Oficina Asesora de Jurídica	Se mantiene
1.2	Oficina de Control Interno Disciplinario	1.2	Oficina de Control Interno Disciplinario	Se mantiene
1.3	Oficina de Comunicaciones	1.3	Oficina de Comunicaciones	Se mantiene

1.4	Oficina de Control Interno	1.4	Oficina de Control Interno	Se mantiene
1.5	Oficina de Contratación	1.5	Oficina de Contratación	Se mantiene
1.5	Oficina de Internacionalización y Proyectos	Se Suprime dependencia		
2.	Secretaría Privada	Se Suprime dependencia		
3.	Secretaría General	2.	Secretaría General	Se mantiene
3.1.	Dirección de Talento Humano	2.1.	Dirección de Talento Humano	Se mantiene adscrita funcionalmente a la Secretaría General
4.	Secretaría de Gobierno	3.	Secretaría de Gobierno	Se mantiene
4.1.	Dirección de Justicia	3.1	Dirección de Justicia	Se mantiene
4.2.	Dirección de Convivencia y Seguridad	3.2	Dirección de Convivencia y Seguridad	Se mantiene
4.3.	Dirección de Participación Ciudadana y Comunitaria	3.3	Dirección de Participación Ciudadana y Comunitaria	Se mantiene
4.4.	Dirección de Espacio Público	3.4.	Dirección de Espacio Público	Se aclaran competencias y se transforma en subdirección
4.5.	Dirección de Asuntos Religiosos	3.5.	Dirección de Asuntos Religiosos	Se mantiene
5.	Secretaría de Educación	4.	Secretaría de Educación	Se mantiene
5.1.	Dirección de Educación Técnica y Tecnológica	Se Suprime dependencia		
6.	Secretaría de Salud	5.	Secretaría de Salud	Se mantiene

6.1.	Dirección de Salud Pública	5.1.	Dirección de Salud Pública	Se Suprime dependencia
7.	Secretaría de la Mujer, Infancia y Adolecencia	6.	Secretaría de la Mujer, Infancia y Desarrollo Social	Se fusionan por afinidad de procesos
8.	Secretaría de desarrollo social e inclusión			
9.	Secretaría de Juventud	7.	Secretaría de Juventud	Se mantiene
10.	Secretaría de Paz y Derechos Humanos.	8.	Secretaría de Paz y Derechos Humanos.	Se mantiene
11.	Secretaría de Cultura	9.	Secretaría de Cultura	Se mantiene
12.	Secretaría de Deporte y Recreación	10.	Secretaría de Deporte y Recreación	Se mantiene
12.1.	Dirección de Infraestructura Deportiva	Se Suprime dependencia		
13.	Secretaría Competitividad	11.	Secretaría Competitividad y Tecnologías de Información	Se fusionan por afinidad de procesos
14.	Secretaría de TICS			
14.1.	Dirección de arquitectura empresarial y gobierno abierto	Se Suprime dependencia		
15.	Secretarla de Infraestructura	12.	Secretarla de Infraestructura	
15.1.	Dirección de banco de Materiales	Se Suprime dependencia		
16.	Secretaría de Vivienda y Hábitat	13.	Secretaría de Vivienda y Hábitat	
16.1.	Dirección de Banco de Materiales	Se Suprime dependencia		

Alcaldía de Neiva

17.	Secretaría de Movilidad	14.	Secretaría de Movilidad	Se mantiene
17.1.	Dirección Técnica de Movilidad	14.1.	Dirección Técnica de Movilidad	Se mantiene
18.	Secretaría de Medio Ambiente	15.	Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Agropecuario	Se fusionan por afinidad de procesos
19.	Secretaría de Desarrollo Agropecuario			
20.	Secretaría de Gestión del Riesgo	16.	Oficina de Gestión del Riesgo	Se transforma en Oficina
21.	Secretaría de Hacienda	17.	Secretaría de Hacienda	Se mantiene
21.1.	Dirección de Rentas	17.1	Dirección de Rentas - Dirección de Tesorería	Se mantiene
22.	Departamento Administrativo de Planeación	18.	Departamento Administrativo de Planeación	Se mantiene
22.1.	Dirección de Prospectiva	18.1.	Dirección de Prospectiva	Se mantiene
22.2.	Dirección de Ordenamiento Territorial	18.2.	Dirección de Ordenamiento Territorial	Se mantiene
22.3.	Dirección de Gestión Catastral		Dirección de Gestión Catastral	Se aclaran competencias y se transforma en subdirección
22.4.	Dirección de Legalización de Asentamientos	Se Suprime dependencia		

7. ARQUITECTURA INSTITUCIONAL - PROPUESTA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La propuesta de reforma de la estructura organizacional del Municipio de Neiva tiene como sustento el artículo 75 de la ley 617 de 2001 que por su importancia es necesario transcribir.

> *ARTÍCULO 75.- Libertad para la creación de dependencias. Sin perjuicio de las competencias que le han sido asignadas por la ley a los departamentos, distritos o municipios, éstos no están en la obligación de contar con unidades administrativas, dependencias, entidades, entes u oficinas para el cumplimiento de las siguientes funciones: desarrollo de políticas de vivienda de interés social, defensa del medio ambiente y cumplimiento de las normas en materia ambiental, atención de quejas y reclamos, asistencia técnica agropecuaria, promoción del deporte, tránsito, mujer y género, primera dama, información y servicios a la juventud y promoción, casas de la cultura, consejerías, veedurías o aquellas cuya creación haya sido ordenada por otras leyes.*
> *Las unidades administrativas, dependencias, entidades, entes u oficinas a que se refiere el presente Artículo sólo podrán crearse o conservarse cuando los recursos a que se refiere el Artículo tercero de la presente ley sean suficientes para financiar su funcionamiento. En caso contrario las competencias deberán asumirse por dependencias afines.*
> *En todo caso las dependencias que asuman las funciones determinadas en el presente Artículo deberán cumplir con las obligaciones constitucionales y legales de universalidad, participación comunitaria y democratización e integración funcional.*
> *PARÁGRAFO 1- Las funciones de control interno y de contaduría podrán ser ejercidas por dependencias afines dentro de la respectiva entidad territorial en los municipios de 3ª, 4ª, 5ª y 6ª categorías.*
> *PARÁGRAFO 2- Las dependencias que asumen las funciones de los entes deportivos departamentales, deberán, como mínimo tener junta directiva con representación de ligas, municipios y de Coldeportes Nacional; así como manejar los recursos de fondos del deporte en cuentas especiales para este fin.*
> *Igualmente, deberán tener un plan sectorial del deporte de conformidad con la legislación vigente.*

Es necesario reconocer que no basta la reforma y reorganización de la planta administrativa de cargos, para lograr los resultados respecto de encausar las finanzas del Municipio de Neiva dentro de los límites exigidos por el artículo sexto de la ley 617 de 2000.

El análisis de procesos nos determina que por lo menos seis secretarías pueden ser fusionadas por existir coincidencia en los objetivos de sus procesos y, coincidencia con los objetivos de las funciones y competencias que ejecutan en favor de los habitantes del Municipio de Neiva.

Esas secretarías son: Mujer y Desarrollo Social; Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente; Competitividad y TICS

En cuanto a la estructura de las direcciones que existe una desarticulación entre los procesos ejecutados por esas direcciones y la estructura administrativa de las secretarías a las cuales pertenece-

Encontramos direcciones en los cuales los procesos a la fecha no se Ejecutan como es el caso de la dirección de banco de materiales y la dirección de tecnología educativa, evidenciándose también que los informes de gestión de estas dependencias no guardan ninguna relación con las competencias funciones y objetivos para las cuales fueron creadas.

Existen direcciones en las cuales sus procesos no tienen relación con los objetivos trazados a la secretaría de las cuales dependen; este es el ejemplo claro de la dirección Arquitectura empresarial y gobierno abierto, que, a pesar de los rimbombante de su nombre, ejecuta un procedimiento definido como de Administración de infraestructura tecnológica, Tiene como objetivo el mantenimiento de los equipos de sistema Hardware y Software de los equipos de cómputo de los cuales es dueño la Alcaldía, procedimiento que además por ser de apoyo debe corresponder a la secretaría general y que Define la carencia de objeto de existencia de dicha dirección.

Deben solucionarse los casos en los cuales existe una duplicidad de competencias entre secretarías y direcciones como sucede con la secretaría de infraestructura y las competencias que ejecuta la dirección de infraestructura deportiva, aspecto que no solo trasciende al ámbito de competencias de las dependencias administrativas, sino también el ámbito funcional de los cargos de esas dependencias.

En la evaluación de procesos se analizaba también la ejecución de actividades de la oficina de internacionalización definiéndose la carencia de objeto en su existencia por constatarse que en la práctica los procesos adscritos a dicha dependencia han estado en realidad sobredimensionados, y que los resultados de la misma no se compaginan con el esfuerzo Financiero que hace el municipio para mantener procesos que en el fondo no tienen repercusión en el municipio y en sus habitantes.

Así las cosas, la crítica situación financiera del Municipio obliga a replantear la necesidad de la existencia de algunas de las oficinas direcciones, y la imperiosa

necesidad de la fusión de las secretarías arriba recomendadas evidenciando que en esos casos particulares la evaluación de procesos, define que la función de esas dependencias no Resulta incompatible con la naturaleza de los procesos y procedimientos que Ejecutan en favor de los habitantes del municipio.

La Gestión Administrativa, como fuente de desarrollo de la organización, está encaminada a organizar el encadenamiento de las actuaciones institucionales, basado en el orden y la reciprocidad, entendiéndose el concepto de orden en la sincronía de los diferentes procesos que articuladamente se ejecutan entro de una organización para la consecución de un objetivo, y como reciprocidad, la afectación positiva o negativa derivada de la articulación entre procesos, donde el desempeño y por ende el producto de un proceso, deriva en el insumo o fuente de otro proceso.

La teoría administrativa ha enfocado el encadenamiento de la gestión a través de los mapas de procesos como el esquema metodológico que permite reflejar la operativización del desempeño institucional, para ello se ha establecido en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) como la técnica administrativa esencial para dar forma a la esquematización procedimental de las organizaciones.

Los procesos como engranajes de un organismo, ubicados estratégicamente dentro de la estructura organizacional establecida en el ciclo metodológico PHVA, permite a la organización identificar el rol que desempeña cada proceso en el cumplimiento de los objetivos institucionales, es por ello que es necesario identificar los procesos de manera técnica, identificando las fuentes operacionales de su desarrollo, las actividades propias de su ejecución y los productos que se originan de su implementación, los cuales deben estar encadenados con otros procesos, ya que toman sus productos como fuente de su propia actividad.

Teniendo en cuenta la metodología expuesta anteriormente, es necesario identificar el componente axiológico que integra cada proceso de la organización, para ello se hace fundamental identificar el propósito u objetivo general de cada uno, entendiéndose, al objetivo o propósito general, como la congregación de las acciones pertinentes que enmarcan el alcance operacional y el propósito de su accionar, siendo este instrumento, uno de los factores fundamentales u hoja de ruta, para cumplir los requisitos establecidos en la política de Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos, enmarcado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

La evaluación de los procesos, procedimientos, perfiles y funciones, ha evidenciado que uno de los problemas más sensibles que tiene la estructura administrativa definida en el decreto 877 de 2020, es la dispersión y duplicidad de funciones, prohibida para las entidades estatales en aplicación de lo definido en la ley 489 de 1998; por lo cual, uno

de los aspectos a corregir en esta reforma estructural debe ser la claridad del objetivo hacer cumplido por las dependencias dentro del marco organizacional de la Alcaldía.

Al respecto, en criterio ampliamente reiterado por el Departamento Administrativo de la Función Pública[23] la reforma de organismos administrativos, debe obedecer a una de las siguientes razones: los objetivos señalados al organismo o entidad han perdido su razón de ser; los objetivos y funciones a cargo de la entidad son transferidos a otros organismos; las evaluaciones de la gestión administrativa aconsejan su supresión o la transferencia de funciones a otra entidad; los indicadores de gestión y de eficiencia así lo determinen; exista duplicidad de objetivos y/o de funciones esenciales con otra u otras entidades u oficinas.

La decisión de modificar la estructura organizacional debe obedecer y respetar lo siguiente:

- Necesidad de hacer valer los principios de eficiencia y racionalidad de la gestión pública, en particular.

- Evitar la duplicidad de funciones.

- Garantizar que exista la debida armonía, coherencia y articulación entre las actividades que realicen cada una de las dependencias, de acuerdo con las competencias atribuidas por ley, para efectos de la formulación, ejecución y evaluación de sus políticas, planes y programas, que les permitan su ejercicio sin duplicidades ni conflictos.

- Cada una de las dependencias tendrá funciones específicas.

- Se podrán fusionar, suprimir o crear dependencias internas en cada entidad u organismo administrativo.

- No se podrán crear dependencias internas cuyas funciones estén atribuidas a otras entidades públicas de cualquier orden.

- Suprimirse o fusionarse los empleos que no sean necesarios y distribuirse o suprimirse las funciones específicas que ellos desarrollaban.

---

[23] En ese sentido: Conceptos publicados, https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=224431, https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=200686

Si hacemos un análisis pormenorizado de los objetivos de los procesos y procedimientos, encontramos que la función de las secretarías atrás referidas se permite precisamente por la identidad de procesos, verificándose entonces que dicha fusión no solo se sustentan en la situación financiera del municipio, sino como consecuencia directa de la aplicación de los principios de eficacia y eficiencia aplicables a la función pública por mandato del Artículo 209 de la Constitución Política.

A modo de ejemplo ´para este capítulo debemos recordar que se ha evidenciado una dispersión no justificada de las competencias relacionadas con la infraestructura del municipio; y es que existiendo una Secretaría de Infraestructura, dependencias como la Secretaría de Movilidad, la Secretaría de Deportes y Recreación, aún la Secretaría de Educación, tienen asignados competencias relacionadas el mantenimiento y construcción de la infraestructura del municipio, como si dichas dependencias tuvieran la capacidad de ejecutar ese tipo de planes y proyectos.

Es necesario recalcar que la evidencia de la evaluación de procesos, servicios, cargas de trabajo y funciones, determina la necesidad de incluir una reorganización sistemática de las funciones a cargo de los servidores públicos adscritos a cada dependencia, pues desde el punto de vista de la mecánica del funcionamiento administrativo, la dispersión de funciones se traduce en ineficiencia administrativa y pérdida de recursos, bien sea por el inejecución, bien sea por falta de claridad en competencias lo que lleva a reprocesos y falta de coordinación en las actividades administrativa, o sencillamente falta de claridad en la ejecución de procesos.

Debe recordarse que en este estudio técnico hizo parte esencial de la identificación de la situación actual de la estructura administrativa de la alcaldía de Neiva la duplicidad de funciones, que se identificó no solo para dependencias, sino para cargos individualmente considerados de la planta de personal.

En consecuencia, es necesario identificar el objetivo general de cada dependencia para desarrollar las competencias y funciones de esas oficinas, secretarías y direcciones, a efectos de evitar no solo la duplicidad de funciones, sino el direccionamiento eficiente de los procesos y procedimientos asignados a las dependencias, para así empezar a tener un mejor control sobre el quehacer de los servidores públicos del municipio.

La estructura organizacional definirá en forma precisa los objetivos de las dependencias a efectos de evitar que las competencias y funciones de los servidores públicos sean replicadas o duplicadas y así garantizar un adecuado funcionamiento administrativo.

<u>DESPACHO DEL ALCALDE.</u>

Objetivo general: El Despacho del Alcalde le corresponde la jefatura de la administración Municipal y la representación Legal del Municipio, quien las ejercerá con la inmediata colaboración de los Secretarios de Despacho y sus respectivos funcionarios, y liderará las acciones de ejecución de los proyectos que den cumplimiento a los planes, programas y proyectos que den cumplimiento al plan de desarrollo municipal.

OFICINA ASESORA JURÍDICA.

Objetivo general: Asesorar y apoyar jurídicamente al despacho del alcalde y a la administración municipal, garantizando el direccionamiento jurídico y la representación judicial y extrajudicial de la entidad de manera oportuna y eficaz desde el componente legal y judicial.

OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGO

Objetivo general: Implementar, planear, dirigir, controlar, priorizar, programar y 333evaluar la gestión del riesgo en el municipio de Neiva en el marco de los procesos de conocimiento, reducción y manejo de desastres.

OFICINA DE COMUNICACIONES

Objetivo general: Planear, dirigir y organizar la formulación y el desarrollo de las políticas y parámetros de las comunicaciones internas y externas, que orienten el manejo de la información sobre el funcionamiento de la Administración Municipal, gestión y resultados en forma transparente, a través de la organización, producción y utilización de medios y contenidos que fortalezcan la imagen institucional.

OFICINA DE CONTROL INTERNO.

Objetivo general: Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos

OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.

Objetivo general: Adelantar los procesos disciplinarios en la etapa de instrucción para establecer la conducta asumida por el servidor público, ya sea por acción u omisión, que implique incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones, o violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses. Esto se realizará en conformidad con las

disposiciones de la Ley 1952 de 2019, con el fin de determinar si procede el archivo del proceso o la formulación de pliego de cargos, siempre que no se encuentren amparados por causales de exclusión de responsabilidad.

OFICINA DE CONTRATACIÓN.

Objetivo general: Coordinar, asesorar y orientar el cumplimiento de los procesos de contratación en la Administración Municipal, de conformidad con los manuales y decretos de desconcentración y delegación vigentes.

SECRETARÍA DE SALUD.

Objetivo general: Direccionar, inspeccionar, vigilar y controlar el Sistema General de Seguridad Social en Salud a nivel local, gestionando los recursos y creando las condiciones que garanticen la cobertura y el acceso de los usuarios a los servicios de salud, dentro de un marco de humanismo, eficiencia, efectividad, calidad y desarrollo sostenible, propiciando la participación social y comunitaria, la integración de la red de servicios y las acciones individuales y colectivas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, fortaleciendo así la gobernanza en salud.

Dirección de salud pública

Objetivo general: Gestionar, planear, coordinar y controlar políticas, planes, programas y proyectos que garanticen de manera integral la identificación, vigilancia y control de los servicios de salud en el territorio, mediante la implementación de estrategias, modelos, métodos, instrumentos y herramientas que garanticen el cumplimiento de los lineamientos establecidos en materia de salud pública, inspección, vigilancia y control en salud y el logro de las metas del Plan de Desarrollo en el marco de la normativa vigente.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.

Objetivo general: Administrar el servicio educativo en el Municipio de Neiva, garantizando la adecuada prestación en condiciones de acceso, calidad, eficiencia y pertinencia, en los niveles de educación inicial, básica y media y propender por el transito inmediato a la educación superior y/o terciaria.

SECRETARÍA DE GOBIERNO.

Objetivo general: Liderar la Gestión y Ejecución de las Políticas públicas en materia de Seguridad, Convivencia, Espacio Público, Justicia Local, Participación ciudadana,

Libertad de Cultos, Régimen del Consumidor y Propiedad Horizontal, para Fortalecer la Gobernabilidad Local con el Propósito de Garantizar una Sana Convivencia.

Dirección de Participación Ciudadana

Objetivo general: Adelantar y coordinar las estrategias y mecanismos de participación ciudadana, donde se puedan generar espacios de diálogo participativo entre la Administración Municipal y las organizaciones de acción comunal, organizaciones sociales, grupos de valor, grupos de interés, empresas, veedurías ciudadanas, medios de comunicación y ciudadanía en general para decidir y concertar conjuntamente la manera de ejecutar los programas, proyectos y políticas públicas encaminadas al fortalecimiento de la labor comunitaria que generen la transformación que requiere la ciudad, bajo los parámetros de la transparencia, igualdad, equidad e inclusión social

Dirección de Convivencia y Seguridad

OBJETIVO GENERAL: Planear, liderar, gestionar, articular, implementar y evaluar políticas, planes, programas y estrategias integrales orientadas a fomentar la Seguridad y Convivencia Ciudadana en el Municipio de Neiva.

Dirección de Asuntos Religiosos

Objetivo general: dirigir la ejecución de acciones, políticas, programas, para la promoción y fortalecimiento del derecho fundamental a la libertad religiosa y de culto; reconociendo la pluralidad religiosa y la labor social de las entidades y organizaciones religiosas del municipio, desde el respeto y tolerancia; articulando entre el sector religioso y la institucionalidad, su desarrollo con atención al marco constitucional y legal atinente.

Dirección de Justicia.

Objetivo general: Dirigir los programas y estrategias de fortalecimiento a la justicia local y de acceso a la Justicia en el Municipio de Neiva, garantizando que se brinde con disponibilidad, accesibilidad, asequibilidad, calidad, legitimidad, adaptabilidad y de manera articulada, con el fin de contribuir a la construcción y consolidación de las condiciones de convivencia pacífica e igualdad para el ejercicio efectivo de los derechos del ciudadano.

Subdirección de Espacio Público

OBJETIVO GENERAL: Liderar la formulación, gestión, ejecución y seguimiento del sistema de espacio público del municipio, a través de políticas, estrategias, planes,

programas y proyectos orientados a generar escenarios para la interacción social que permitan el desarrollo sociocultural del ciudadano y la recuperación del espacio público en el Municipio.

SECRETARÍA GENERAL

Coordinar y ejecutar las acciones de carácter administrativo y coordinar las relaciones con las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal y la comunidad en general, que contribuyan a la calidad y oportunidad en la toma de decisiones por parte del Alcalde y participar en la ejecución de las mismas.

Dirección de Talento Humano

OBJETIVO GENERAL: Administrar el talento humano del Municipio de Neiva, considerando el ciclo de vida del servidor público: ingreso, desarrollo y retiro, aplicando la normatividad vigente

SECRETARÍA DE DEPORTE

Objetivo general: Fomentar el bienestar y calidad de vida de la ciudadanía a través de planes, proyectos, programas y estrategias de actividad física, recreación, deporte y aprovechamiento del tiempo libre para impulsar el desarrollo territorial, la participación ciudadana y el tejido social.

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

Objetivo general: Coordinar la construcción, rehabilitación, conservación y mantenimiento de la infraestructura vial y espacio público de acuerdo al plan de desarrollo y ordenamiento territorial del Municipio de Neiva

SECRETARÍA DE JUVENTUD.

Objetivo general: Desarrollar e implementar políticas integrales y mecanismos de articulación interinstitucional que promuevan la protección, participación y bienestar de la juventud en el municipio, garantizando sus derechos, reduciendo las brechas sociales, económicas, políticas y culturales, y fomentando su involucramiento activo en la formulación y seguimiento de proyectos comunitarios y de desarrollo social.

SECRETARÍA DE PAZ Y DERECHOS HUMANOS.

Objetivo general: Liderar la formulación e implementación de las políticas, planes, programas, proyectos y actividades del Municipio de Neiva, relacionados con el

postconflicto, la implementación de los Acuerdos de Paz y el desarrollo de la Política Pública de Víctimas y Restitución de Tierras, y la promoción, prevención y garantía de los derechos.

SECRETARÍA DE MUJER, INFANCIA Y DESARROLLO SOCIAL.

Objetivo general: Liderar la política social del municipio de Neiva para mejorar la calidad de vida de los grupos poblacionales vulnerables, incluyendo mujeres, primera infancia, infancia, adolescencia, personas adultas mayores, en situación de calle, étnias, personas con discapacidad y población LGBTIQ+, para elevar los indicadores de calidad de vida de la población en condición de vulnerabilidad mediante el direccionamiento, articulación e implementación de políticas públicas, planes, programas y proyectos orientados en la garantía de derechos, la superación de la pobreza extrema, la mitigación de cualquier tipo de violencia y la promoción de condiciones de equidad e igualdad de oportunidades para todos y todas.

SECRETARÍA DE CULTURA

Objetivo general: Diseñar, formular y coordinar políticas, planes, programas, proyectos y estrategias en materia de desarrollo cultural, la promoción de la cultura ciudadana y el fomento del patrimonio cultural. Definir y formular las políticas a través del fomento, fortalecimiento, formación y creación artística y cultural.

SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Objetivo general: Liderar la formulación, gestión, ejecución y seguimiento del desarrollo económico a través de políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y el análisis de las variables económicas, orientados a mejorar el bienestar y calidad de vida de los ciudadanos, fomentando la productividad, el comercio, la cooperación, la atracción de inversión, la innovación, el crecimiento y desarrollo sostenible del Municipio de Neiva.

SECRETARÍA DE VIVIENDA

Objetivo General: Dirigir y coordinar la política de vivienda en Neiva para mejorar las condiciones de vida de sus habitantes a través de la asignación de subsidios familiares para la adquisición y mejoramiento de viviendas de interés social. Gestionar recursos de manera eficiente, facilitar la legalización de asentamientos y promover el mejoramiento integral de barrios, asegurando el cumplimiento de las normativas vigentes y la coordinación efectiva con entidades pertinentes.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Objetivo general: Garantizar el diseño e implementación de acciones y estrategias que permitan el desarrollo de una movilidad segura, activa y sostenible, con cultura ciudadana que facilite el crecimiento económico y social del Municipio.

Dirección Técnica de Movilidad

Objetivo General: Apoyar a la secretaría de movilidad en el diseño e implementación de las políticas, programas y proyectos misionales relacionados con la regulación y control del tránsito y trasporte público, así como el fortalecimiento de la seguridad vial a través del mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos necesarios para garantizar su implementación.

SECRETARÍA DE HACIENDA

Objetivo general: Liderar la formulación e implementación de políticas y estrategias en materia de finanzas públicas territoriales, en los aspectos presupuestales, tributarios, contables, financieros y de tesorería con el fin de gestionar los recursos económicos necesarios para financiar los planes de desarrollo, buscando impactar positivamente la calidad de vida de la comunidad.

Dirección de Rentas

Objetivo general: Gestionar adecuadamente el recaudo de los tributos a través de la implementación de mecanismos estratégicos en la determinación, liquidación, fiscalización y cobro de los mismos, para fortalecer los ingresos en el Municipio de Neiva.

Dirección de Tesorería

Recepcionar el recaudo por todos los tributos a favor del municipio y realizar los pagos debidamente autorizados bajo normas de control y seguimiento garantizando que se efectúen con sujeción a los principios de oportunidad, seguridad, transparencia, responsabilidad y liquidez

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

Objetivo general: Planear el desarrollo socio económico y territorial del municipio en alineación con la política pública departamental y nacional.

Dirección de prospectiva

Objetivo general: Coordinar en forma estratégica el desarrollo del Municipio de Neiva a través de proyectos de inversión y orientar a las dependencias mediante el seguimiento y evaluación periódica del Plan de Desarrollo, Programas y Proyectos, que permitan garantizar su implementación y cumplimiento.

Dirección de ordenamiento y gestión catastral

Objetivo general: Dirigir la coordinación de los procesos de planeación territorial del Municipio, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial y la normatividad vigente.

Subdirección de gestión catastral

Objetivo general: Mantener la integridad y la eficacia del sistema catastral, apoyando la administración pública en la gestión de los recursos inmobiliarios y contribuyendo a una adecuada planificación y desarrollo territorial."

La recomendación de la estructura orgánica u organizacional se condensa En las siguientes dependencias especificándose en el proyecto de decreto las competencias sobre las cuales deben ser ejecutada

1. DESPACHO DEL ALCALDE
1.1 Oficina Asesora de Jurídica
1.2 Oficina de Control Interno Disciplinario
1.3 Oficina de Comunicaciones
1.4 Oficina de Control Interno
1.5 Oficina de Contratación
1.6 Oficina de Gestión del Riesgo
2. Secretaría General
2.1. Dirección de Talento Humano
3. Secretaría de Gobierno
3.1 Dirección de Justicia
3.2 Dirección de Convivencia y Seguridad
3.3 Dirección de Participación Ciudadana y Comunitaria
3.4 Dirección de Asuntos Religiosos
4. Secretaría de Educación
5. Secretaría de Salud
5.1 Dirección de Salud Publica
6. Secretaría de la Mujer, Infancia y desarrollo social
7. Secretaría de Juventud
8. Secretaría de Paz y Derechos Humanos.

9. Secretaría de Cultura
10. Secretaría de Deporte y Recreación
11. Secretaría Competitividad y tecnologías de la información
12. Secretarla de Infraestructura
13. Secretaría de Vivienda
14. Secretaría de Movilidad

14.1 Dirección Técnica de Movilidad

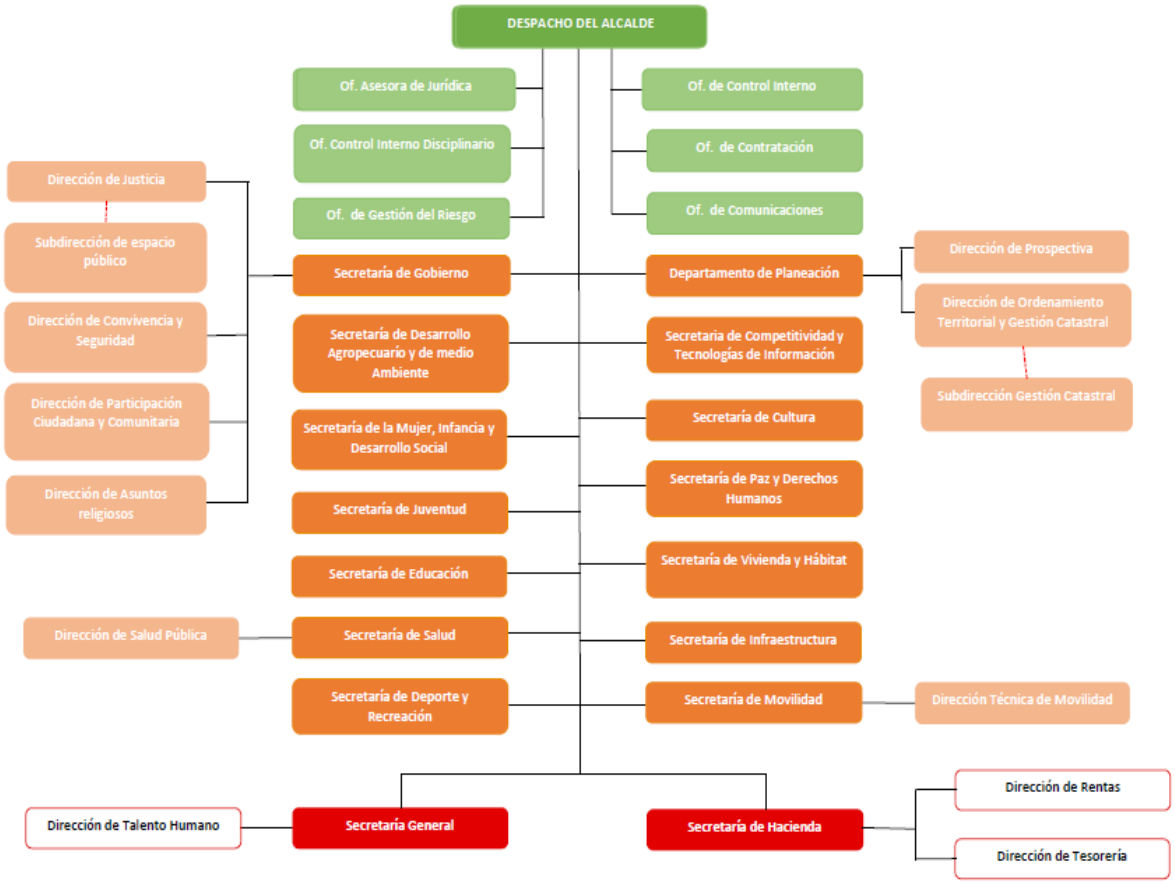
15. Secretaría de medio ambiente y Desarrollo Agropecuario
16. Secretaría de Hacienda

16.1 Dirección de Rentas

16.2 Dirección Tesorería

17. Departamento Administrativo de Planeación

17.1 Dirección de Prospectiva

17.2 Dirección de Ordenamiento Territorial

Organigrama de la estructura organizacional