

	MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA NIT 891780051-4 OFICIO	CÓDIGO: E1F01	
		VERSIÓN:2	
	CONTROL INTERNO Código 105, Grado 03	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 01/12/2011	
		ESTADO: CONTROLADO	Página 1 de 1

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO –  
LEY 1474 DE 2011**

PERÍODO EVALUADO:  
Enero del 2014 a Abril del 2014.

**SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO**

**DIFICULTADES**

- Elaboración del 100% del modelo de operación por procesos
- Actualización del mapa de riesgos de algunas dependencias de la alcaldía municipal.
- En proceso de elaboración por parte de la Secretaria de Gobierno el plan anual de capacitaciones para la vigencia 2014.
- Evaluación al 100% de desempeño laboral del segundo semestre de la vigencia 2013 a los funcionarios de carrera administrativa.
- Programación de una nueva socialización de las estrategias de correspondencia implementadas en la alcaldía.
- Programación de las reuniones con el comité de coordinación de control interno.
- Seguimiento y evaluación por parte de la oficina de Control interno a los planes de acción mediante la plataforma diseñada por el municipio.

**AVANCES**

- En proceso de gestión para la actualización del manual de funciones y competencias laborales de la alcaldía.
- Actualización del normograma del MECI para la vigencia 2013
- Para la vigencia 2014, se encuentra en proceso de elaboración el cronograma de las capacitaciones y socializaciones para los funcionarios de la alcaldía, donde se incluirá la socialización del Código de Ética y Buen Gobierno de la Alcaldía.
- Seguimiento al mapa de riesgos, de acuerdo al plan anticorrupción y de atención al ciudadano de la vigencia 2013.
- Elaboración y publicación en la página web de la alcaldía el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2014.
- Programación para capacitación y/o socialización para el mes de marzo sobre las estrategias de Gobierno en Línea “GEL” para la vigencia 2014.
- De acuerdo a los lineamientos nacionales, para la actual vigencia la página web del municipio se encuentra en constante actualización, proceso que se encuentra en cabeza de la Doctora ANGELICA NAVARRO P. Funcionaria de apoyo a la gestión.
- Se realizo por parte de la Alcalde Municipal el seguimiento a los acuerdos de gestión pactados por funcionarios de libre nombramiento y remoción de los cargos directivos de la alcaldía, de la misma manera se fijaron para la vigencia 2014.
- Evaluación por parte de la Oficina Asesora de Planeación del cumplimiento de las metas de los planes de acción de la vigencia 2013.
- Publicación de acuerdo a la Ley 1474 de 2011, de la ejecución de los planes de acción de la vigencia 2013, de la misma manera se publicaron los planes de acción para la vigencia 2014.

**SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN**

**DIFICULTADES**

Elaboración al 100% de las políticas de operación Aun la alcaldía no se cuenta con un sistema o software que maneje cada dependencia sobre las peticiones que realizan los usuarios en las diferentes dependencias.

Proyectó: Shirley S. Tirado Torres  
Elaboró: SSTT

**“PLATO...UNA GRAN CIUDAD”**

Conmutador: (095) – 4850024/485061

Web: [www.plato-magdalena.gov.co](http://www.plato-magdalena.gov.co). Email: [alcaldia@plato-magdalena.gov.co](mailto:alcaldia@plato-magdalena.gov.co)



	MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA NIT 891780051-4	CÓDIGO: E1F01		
		VERSIÓN:2		
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1/01/2012		ESTADO: CONTROLADO	Página 1 de 1
	<b>CONTROL INTERNO</b>			

Adopción de las Tablas de Retención Documental en la alcaldía.

Concientización por parte de los funcionarios sobre la encuesta de satisfacción del ciudadano, estrategia que fue implementada en la vigencia 2013, con el fin de tener en cuenta la opinión de los ciudadanos para el mejoramiento continuo de la prestación del servicio de la alcaldía municipal.

## AVANCES

Publicación antes del 30 de enero de 2014, de los indicadores de gestión de la vigencia 2013, de acuerdo a la normatividad actual vigente.

Uso de los medios informativos de la alcaldía, no obstante se tiene programado realizar alguna clase de sensibilización a la ciudadanía para fomentar el uso de los buzones de sugerencias de la alcaldía, toda vez que estos no son utilizados.

En proceso de recolección de información por parte de la funcionaria del archivo, a todas las dependencias de la alcaldía, con el fin de establecer el manejo del archivo de gestión en cada oficina. Este proceso con el fin de adoptar de manera definitiva las TRD en la entidad.

Actualización constante de la página web de la alcaldía municipal, lo cual es responsabilidad del de cada funcionario enviar la información a la funcionaria encargada de actualizar dicha pagina.de sistemas de la entidad.

La entidad cuenta con el manual de procesos y procedimientos, no obstante para la vigencia 2014, se realizara la actualización del manual de procesos y procedimientos, gestión que se realizara con el apoyo de la ESAP, mediante un convenio interadministrativo, el cual se celebrara posterior a la ley de garantías. REPUBLICA DE COLOMBIA

Con el objetivo de fortalecer el acceso de la ciudadana a los entes estatales, se realiza el seguimiento de las PQRS de la página web.

Fortalecimiento de los canales de comunicación con la ciudadanía para la mejora continua en la prestación de bienes y servicios de la entidad.

Los funcionarios continúan con la implementación, adopción y mejorado del uso y fomento de los canales de comunicación como el correo electrónico institucional, carteleras, página web entre otros.

Teniendo en cuenta la implementación del uso del código postal en la documentación Institucional de acuerdo al ordenamiento legal, se verifica que se continúa utilizando, toda vez que de acuerdo a los parámetros debe establecerse como una política de la entidad.

## SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN

### DIFICULTADES

- Implementación del manual de control interno contable.
- En la ejecución al 100% de las auditorias programadas, no obstante se han reprogramado con el fin de dar cumplimiento al terminar la vigencia fiscal 2013.
- Actualización al 100% de la base de datos del almacén general.
- Planes de mejoramiento individual.

### AVANCES

- Se realizo la evaluación del sistema de control interno, de acuerdo a los parámetros de los entes de control.
- Se presento la encuesta del informe ejecutivo anual sobre la vigencia 2013, ante el DAFP.

Proyectó: Carlos A. Ospino Aragón  
Asesor Jurídico.

Elaboró: Ruby Rocha Tapias  
Aux. adm.

**“Plato... una gran ciudad”**

Web: [www.plato-magdalena.gov.co](http://www.plato-magdalena.gov.co). Email: [juridica@plato-magdalena.gov.co](mailto:juridica@plato-magdalena.gov.co)

	MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA NIT 891780051-4	CÓDIGO: E1F01		
		VERSIÓN:2		
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1/01/2012		ESTADO: CONTROLADO	Página 1 de 1
	<b>CONTROL INTERNO</b>			

- En proceso de socialización y aprobación del cronograma de auditorías para la vigencia 2013.
- Se realizó el respectivo seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con los entes de control, Contraloría del Magdalena y Contraloría General. Los cuales fueron radicados según los parámetros de cada entidad.
- Se realizó seguimiento a los planes de mejoramiento de la contraloría del Magdalena, el cual fue radicado dentro de los 8 días hábiles a corte 31 de diciembre. Dichos seguimientos tienen una periodicidad trimestral.
- Se realizó seguimiento a los planes de mejoramiento suscrito con la contraloría General, el cual fue remitido mediante la plataforma SIRECI diseñada para la rendición de cuentas e informes a esta entidad, dicho seguimiento se hace de manera semestral.
- Se realiza el reporte de los informes requeridos por los entes de control sobre el estado del sistema de control interno y la demás información que sea requerida por los mismos.
- Se llevo a cabo en el mes de diciembre la rendición pública de cuentas a la Comunidad, sobre la gestión ejecutada en la vigencia fiscal 2013 por la administración municipal.

#### ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- Se realizó la evaluación del Sistema de Control Interno, de acuerdo a la encuesta diseñada por la contraloría del Magdalena, la cual se realiza de manera anual.
- Se rindió el Informe Ejecutivo Anual de Control Interno de la vigencia 2013 ante el DAFP, mediante la plataforma diseñada para este fin.
- Al día con los envíos de avances y seguimientos de los planes de mejoramiento suscritos con los entes de control.
- Por medio de la oficina de control interno, teniendo en cuenta los subsistemas del MECI, y la plataforma diseñada para los planes de acción, se realizó la verificación del cumplimiento de las metas propuestas en los mismos para la vigencia 2013, no obstante para la vigencia actual se utilizara el mismo mecanismo de seguimiento.
- En proceso de aprobación y socialización del cronograma anual de auditorías para la vigencia 2014, por parte de la Oficina de Control Interno.
- Fortalecimiento de los canales de información dispuestos a la comunidad, no obstante se programara una sensibilización a los funcionarios de la entidad sobre la importancia del uso adecuado de los mismos.
- Reporte al día de la información de control interno requerida por los entes de control de nivel municipal, departamental y nacional, de la misma manera de los requerimientos a las diferentes dependencias de la entidad.
- En constante seguimiento y evaluación a la contratación del municipio, teniendo en cuenta que es uno de los temas más delicados de la administración. Realizando el control previo ordenado por la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA.
- En proceso de actualización de los manuales de funciones y competencias laborales y el manual de procesos y procedimientos de la Alcaldía.
- Implementación de la medición de satisfacción de los ciudadanos, ya que los resultados de la misma contribuyen al mejoramiento continuo de la administración municipal.
- En proceso de actualización para la aplicación del nuevo MECI y del nuevo manual de auditorías.
- Verificación por parte de la oficina de control interno de los informes que como entidad territorial se deben rendir con la gestión realizada en la vigencia fiscal 2013. REPUBLICA DE COLOMBIA

Proyectó: Carlos A. Ospino Aragón  
Asesor Jurídico.

Elaboró: Ruby Rocha Tapias  
Aux. adm.

**“Plato... una gran ciudad”**

Web: [www.plato-magdalena.gov.co](http://www.plato-magdalena.gov.co). Email: [juridica@plato-magdalena.gov.co](mailto:juridica@plato-magdalena.gov.co)

	MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA NIT 891780051-4	CÓDIGO: E1F01	
		VERSIÓN:2	
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1/01/2012	
	<b>CONTROL INTERNO</b>		ESTADO: CONTROLADO

- En gestión con la ESAP el proceso de modernización de la alcaldía del municipio de Plato-Magdalena, la cual se realizara por medio de convenio interadministrativo a partir del mes de junio de 2014.
- Verificación de rendición de cuentas e informes a los entes de control, de acuerdo a los parámetros establecidos por cada uno.

## RECOMENDACIONES

Continuar con el fomento de la cultura de autocontrol en los funcionarios de la alcaldía.

Sensibilizar a los funcionarios sobre las estrategias para fortalecer los elementos del sistema de control interno, de la misma manera comprometerlos para contribuir en la ejecución del mismo.

Sensibilizando a los Funcionarios y ciudadanía de la importancia de la opinión de los usuarios de los servicios de la alcaldía, toda vez que se puede realizar el mejoramiento continuo de acuerdo a los diferentes requerimientos de la comunidad en general.

Realizar gestiones necesarias para la correcta actualización de los manuales de procesos y procedimientos y el manual de funciones de la alcaldía, Gestionar más capacitaciones para los funcionarios de la entidad, a fin de fortalecer los conocimientos para un mejor desempeño laboral.

Continuar con la sensibilización a todos los funcionarios sobre la importancia e incidencia de los reportes dentro de los términos a los entes de control.

Evaluar las cargas laborales de los funcionarios de la entidad, verificar si es procedente realizar la gestión con una entidad para el apoyo y fortalecimiento de estos temas.

Proceso de modernización de la alcaldía municipal.

SHIRLEY SOFIA TIRADO TORRES

JEFE DE CONTROL INTERNO.  
ALCALDIA  
PLATO-MAGDALENA

Proyectó: Carlos A. Ospino Aragón  
Asesor Jurídico.

Elaboró: Ruby Rocha Tapias  
Aux. adm.

**“Plato... una gran ciudad”**

Web: [www.plato-magdalena.gov.co](http://www.plato-magdalena.gov.co). Email: [juridica@plato-magdalena.gov.co](mailto:juridica@plato-magdalena.gov.co)

	MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA NIT 891780051-4	CÓDIGO: E1F01	
		VERSIÓN:2	
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1/01/2012	
	<b>CONTROL INTERNO</b>	ESTADO: CONTROLADO	Página 1 de 1

Proyectó: Carlos A. Ospino Aragón  
Asesor Jurídico.

Elaboró: Ruby Rocha Tapias  
Aux. adm.

---

***“Plato... una gran ciudad”***

Web: [www.plato-magdalena.gov.co](http://www.plato-magdalena.gov.co). Email: [juridica@plato-magdalena.gov.co](mailto:juridica@plato-magdalena.gov.co)

	MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA NIT 891780051-4	CÓDIGO: E1F01	
		VERSIÓN:2	
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1/01/2012	
	<b>CONTROL INTERNO</b>	ESTADO: CONTROLADO	Página 1 de 1

**REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO  
DE MAGDALENA  
-PLATO -MAGDALENA Nit. 951.780.051-4**

**PLAN ANTICORRUPCIÓN**

Proyectó: Carlos A. Ospino Aragón  
Asesor Jurídico.

Elaboró: Ruby Rocha Tapias  
Aux. adm.

---

***“Plato... una gran ciudad”***

Web: [www.plato-magdalena.gov.co](http://www.plato-magdalena.gov.co). Email: [juridica@plato-magdalena.gov.co](mailto:juridica@plato-magdalena.gov.co)

	MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA NIT 891780051-4	CÓDIGO: E1F01	
		VERSIÓN:2	
	<b>CONTROL INTERNO</b>		FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1/01/2012
ESTADO: CONTROLADO			

## Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ALCALDIA MUNICIPAL DE PLATO-MAGDALENA 2012

. NIT: 951.780.051-4

## TABLA DE CONTENIDO

### Indice de tabla

### INTRODUCCIÓN

## **ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.**

1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS CONCRETAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS.
2. ESTRATEGIAS ANTI TRÁMITES.
3. MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

### Indice de tabla

#### INTRODUCCIÓN.

La corrupción es uno de los fenómenos más lesivos para los Estados modernos porque afecta de manera negativa los niveles de crecimiento económico y disminuye su capacidad para atender las obligaciones frente a los ciudadanos. Colombia ha ratificado tratados y convenios internacionales en desarrollo de los cuales ha expedido leyes y decretos tendientes a perseguir los actos de corrupción y a sus actores<sup>1</sup>.

1 Estatuto Anticorrupción de Colombia 2011

La alcaldía del municipio de Plato-Magdalena, está comprometida con la construcción de un Estado libre de corrupción; donde se implementen estrategias tendientes a que los recursos

Proyectó: Carlos A. Ospino Aragón  
Asesor Jurídico.

Elaboró: Ruby Rocha Tapias  
Aux. adm.

***“Plato... una gran ciudad”***

Web: [www.plato-magdalena.gov.co](http://www.plato-magdalena.gov.co). Email: [juridica@plato-magdalena.gov.co](mailto:juridica@plato-magdalena.gov.co)

	MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA NIT 891780051-4	CÓDIGO: E1F01	
		VERSIÓN:2	
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1/01/2012	
	<b>CONTROL INTERNO</b>		ESTADO: CONTROLADO

lleguen a los ciudadanos. Un Estado para la Gente, que conlleve la responsabilidad política de la participación ciudadana en la definición de las tareas públicas, su ejecución y vigilancia.

Desde la nueva administración municipal se pretende generar confianza en la comunidad Plateña, para que pueda participar e intervenir en la administración pública, para que hagan valer sus derechos de manera efectiva.

Para esto la alcaldía de plato magdalena ha definido acciones que buscan desarrollar una gestión transparente e íntegra al servicio del ciudadano y la participación de la sociedad civil en la formulación de sus planes, programas y proyectos.

Por lo anterior y para dar cumplimiento a lo previsto en el capítulo sexto “Políticas Institucionales y Pedagógicas” de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, en lo que respecta a la alcaldía del municipio de Plato-Magdalena, se elaboró la siguiente estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano para el año 2012.

## **ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

### **1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS CONCRETAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS**

☑ La alcaldía de Plato-Magdalena, iniciará la implementación de un Sistema Integrado de Gestión de Calidad ya que el MECI se encuentra implementado en un 80% el cual define los procesos y procedimientos a desarrollar en cada una de las dependencias de la administración; que identifica los riesgos asociados en cada proceso, así como sus causas y define la clasificación de los riesgos, con análisis y valoración de éstos, señalando los responsables del monitoreo del riesgo y sus indicadores. Lo anterior debe ir en consonancia y validado con la metodología definida por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción -PPLCC, de acuerdo con las instrucciones que impartirá el PPLCC en el año de 2012 de conformidad con lo previsto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

☑ La alcaldía municipal de Plato-Magdalena, revisará los procesos y procedimientos de contratación con el fin de determinar el mapa de riesgos de contratación del municipio.

☑ Divulgación en la página web del Municipio, en esta se encuentra publicado el estatuto ANTICORRUPCION- y la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.

☑ Dinamización del link de Quejas y Reclamos quejas con el fin de que los Plateños presenten sus quejas, reclamos y denuncias de los actos de corrupción desarrollados por los funcionarios de la alcaldía municipal. Con esta estrategia se le da cumplimiento al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011.

Proyectó: Carlos A. Ospino Aragón  
Asesor Jurídico.

Elaboró: Ruby Rocha Tapias  
Aux. adm.

**“Plato... una gran ciudad”**

Web: [www.plato-magdalena.gov.co](http://www.plato-magdalena.gov.co). Email: [juridica@plato-magdalena.gov.co](mailto:juridica@plato-magdalena.gov.co)

	MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA NIT 891780051-4	CÓDIGO: E1FO1	
		VERSIÓN:2	
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1/01/2012	
	<b>CONTROL INTERNO</b>		ESTADO: CONTROLADO

☑ En el año de 2012 se publicará semestralmente informes en la página Web del municipio sobre el seguimiento, tratamiento y resultados sobre las quejas, reclamos y denuncias por hechos de corrupción presentados por la comunidad.

☑ Se implementó buzón de sugerencia en la entrada de la Alcaldía Municipal, con el fin de facilitarle a los ciudadanos formular sus quejas, reclamos y denuncias y se hace seguimiento semanal, con el fin de implementar acciones de mejora y dar respuesta oportuna a los ciudadanos.

## 2. ESTRATEGIAS ANTI TRÁMITES

☑ *Estrategia: Aplicación del estatuto anticorrupción.* En consonancia con los lineamientos definidos por la ley 1474 de 2011, la administración municipal de Plato-Magdalena, aplicará la misma en todas sus dependencias para lo cual se desarrollará una (1) capacitación al 100% de los funcionarios sobre las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública

☑ *Estrategia: Simplificación de procedimientos internos.* Con la implementación de un Sistema Integrado de Gestión de Calidad y la Socialización del MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO.

La alcaldía del municipio de Plato Magdalena. Pretende la racionalización de procedimientos internos a través del desarrollo de estrategias efectivas de simplificación, estandarización, eliminación, automatización, adecuación normativa, interoperabilidad de información pública y procedimientos administrativos orientados a facilitar la gestión administrativa. La meta para la administración municipal para el 2012 es tener definidos en un 100% el diseño del sistema integrado de gestión y el MECI.

☑ *Estrategia: mejora procesos internos de comunicación.* Con el fin de hacer más eficiente la atención de los ciudadanos a la hora de hacer un trámite o solicitar información de las dependencias de la alcaldía municipal, se iniciará el proceso de modernización tecnológica con la puesta en marcha de una (1) intranet que promueva la intercomunicación entre las dependencias de la entidad haciendo uso de las nuevas tecnologías de la información.

☑ *Estrategia: Fomento a la vocación de servicio en las conductas del servidor público.* La vocación del servicio implica que el servidor público demuestre en el ejercicio de su trabajo el deseo permanente por satisfacer las necesidades de los ciudadanos con un alto nivel de excelencia por brindar la mejor atención y calidad de servicio logrando superar las expectativas de los clientes. La alcaldía de PLATO MAQGDALENA, desarrollará un (1) programa de capacitación para todos los funcionarios de la entidad que incluya servicio al cliente, el buen gobierno, ética pública, marco de acción de la función pública.

Proyectó: Carlos A. Ospino Aragón  
Asesor Jurídico.

Elaboró: Ruby Rocha Tapias  
Aux. adm.

**“Plato... una gran ciudad”**

Web: [www.plato-magdalena.gov.co](http://www.plato-magdalena.gov.co). Email: [juridica@plato-magdalena.gov.co](mailto:juridica@plato-magdalena.gov.co)

	MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA NIT 891780051-4	CÓDIGO: E1FO1	
		VERSIÓN:2	
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1/01/2012	
<b>CONTROL INTERNO</b>		ESTADO: CONTROLADO	Página 1 de 1

☐ *Estrategia: Diseño e implementación del código de ética.* La administración del municipio de PLATO MAGDALENA, ha establecido como una prioridad la lucha contra la corrupción, la recuperación de la institucionalidad, la transparencia y la efectividad. Es así como la conducta de los funcionarios de la entidad y demás personas que prestan sus servicios directa e indirectamente debe ser permanentemente intachable, tanto en sus tareas diarias como en su conducta personal. Es así que para el año 2012 se continuara cumpliendo con el CODIGO DE ETICA que contiene las normas de comportamiento, sobre las que descansa la cultura organizacional de la entidad, como un modo de vida integrado, representado en los principios y valores que forman parte de la identidad colectiva y que posibilita la convivencia entre los funcionarios y la ciudadanía en general.

### 3. MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

La alcaldía del municipio de Plato –Magdalena, para brindar mejor atención a las quejas, reclamos y denuncias de todos los plateños ha establecido los siguientes mecanismos:

☐ Página Web plato magdalena.gov.co la cual a partir del 2012 contará con actualización permanente sobre la información relacionada con los planes, programas y proyectos del municipio

☐ Todos los días hay atención al público de manera periódica de parte del Municipio, con lo cual se quiere de parte de la Administración que esta sea de puertas abiertas para atender a los ciudadanos y atender sus requerimientos y necesidades

En la tabla 1, se muestra un resumen de los mecanismos y objetivos que la alcaldía del municipio de Plato-Magdalena. Establece para que sus ciudadanos hagan valer sus derechos sobre la función pública. Otros mecanismos están en trámite de implementación-

Tabla 1. Mecanismos de Atención Ciudadana **MECANISMO**

#### OBJETIVO

**Proceso de contratación (Audiencias Públicas)**

Permitir a los interesados conocer y discutir los resultados de las adjudicaciones de licitaciones de contratos.

**Proceso de gestión (Acciones de tutela)**

Permitir a los ciudadanos reclamar el

Proyectó: Carlos A. Ospino Aragón  
Asesor Jurídico.

Elaboró: Ruby Rocha Tapias  
Aux. adm.

**“Plato... una gran ciudad”**

Web: [www.plato-magdalena.gov.co](http://www.plato-magdalena.gov.co). Email: [juridica@plato-magdalena.gov.co](mailto:juridica@plato-magdalena.gov.co)

	MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA NIT 891780051-4	CÓDIGO: E1F01	
		VERSIÓN:2	
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1/01/2012	
	<b>CONTROL INTERNO</b>		ESTADO: CONTROLADO

reconocimiento de sus derechos.

**Proceso de gestión (Derechos de petición)**

Permitir al ciudadano reclamar sobre alguna inconsistencia en un procedimiento por el cual se ve afectado.

**Proceso de toma de decisiones (Buzón de quejas y reclamos)**

Permitir al ciudadano opinar acerca de la gestión de la entidad.

**Proceso de vigilancia y control (Veedurías ciudadanas)**

Permitir a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre el proceso de la gestión pública, así como la convocatoria de una entidad encargada de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio.

**Proceso de vigilancia y control (Buzón de quejas y reclamos)**

Permitir a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias poner en conocimiento del Alcalde, sobre las anomalías presentadas en la debida prestación del servicio por parte de algún funcionario de la alcaldía. A través de este medio también pueden hacer consultas sobre los temas del administración.

**JAIME ALONSO PEÑA PEÑARANDA  
ALCALDE.  
PALATO-MAGDALENA.**

Proyectó: Carlos A. Ospino Aragón  
Asesor Jurídico.

Elaboró: Ruby Rocha Tapias  
Aux. adm.

***“Plato... una gran ciudad”***

Web: [www.plato-magdalena.gov.co](http://www.plato-magdalena.gov.co). Email: [juridica@plato-magdalena.gov.co](mailto:juridica@plato-magdalena.gov.co)

	MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA NIT 891780051-4	CÓDIGO: E1F01	
		VERSIÓN:2	
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1/01/2012	
	<b>CONTROL INTERNO</b>	ESTADO: CONTROLADO	Página 1 de 1

**DECRETO NÚMERO  
(Enero 2 del 2012)**

Proyectó: Carlos A. Ospino Aragón  
Asesor Jurídico.

Elaboró: Ruby Rocha Tapias  
Aux. adm.

---

***“Plato... una gran ciudad”***

Web: [www.plato-magdalena.gov.co](http://www.plato-magdalena.gov.co). Email: [juridica@plato-magdalena.gov.co](mailto:juridica@plato-magdalena.gov.co)

	MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA NIT 891780051-4	CÓDIGO: E1F01		
		VERSIÓN:2		
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1/01/2012		ESTADO: CONTROLADO	Página 1 de 1
	<b>CONTROL INTERNO</b>			

**“Por el cual se Establece la Creación de los Comités Primarios en todas las Dependencias de la Administración de Plato Magdalena”.**

**EL ALCALDE MUNICIPAL DE PLATO MAGDALENA**, en uso de sus facultades Constitucionales y legales, en especial las conferidas en la Ley 136 de 1994, Ley 87 de 1993 y sus Decretos reglamentarios.

**CONSIDERANDO:**

Que la **Constitución Política** en sus Artículos 209, 269 y 315 establece:

**Artículo 209:** “La Administración Pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”.

**Artículo 269:** “En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que dispone la Ley,....”

**Artículo 315:** “Son atribuciones del Alcalde. **1.** Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, ... **3.** Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las Funciones y la prestación de los servicios a su cargo...”

Que la **Ley 87 de 1993** “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”, en su Artículo 3° en su literal a) establece que “el sistema de control interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operaciones de la respectiva entidad”. Así mismo el Artículo 6° -Responsabilidad del Control Interno- dispuso: “El establecimiento y desarrollo del sistema de control interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos”.

Que mediante Decreto N° \_\_\_\_\_, se adopta en el Municipio de Plato Magdalena, el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, el cual establece como uno de los fundamentos del Sistema de Control Interno el **AUTOCONTROL**: Entendido como la capacidad de cada funcionario de la Administración cualquiera que sea su nivel, de asumir como propio el control, validando el hecho de que el control es una actividad inherente a los seres humanos individualmente considerados que aplicado al servicio público y a los procesos, actividades, procedimientos y tareas bajo su responsabilidad, debe garantizar una función transparente y eficaz en procura del cumplimiento de los objetivos de la Entidad y de los Fines esenciales del estado.

Que es necesaria la creación mediante Acto Administrativo por cada Secretaría, los Comités Primarios con la finalidad de dar aplicación a los procesos de Autocontrol y fomento de la cultura de la Medición, de igual manera como una de los mecanismos de democratizar el estilo de dirección y dar a conocer en los equipos de trabajo las decisiones tomadas y las directrices trazadas en los Consejos de Gobierno.

Que conforme a lo anterior se,

**DECRETA:**

Proyectó: Carlos A. Ospino Aragón  
Asesor Jurídico.

Elaboró: Ruby Rocha Tapias  
Aux. adm.

**“Plato... una gran ciudad”**

Web: [www.plato-magdalena.gov.co](http://www.plato-magdalena.gov.co). Email: [juridica@plato-magdalena.gov.co](mailto:juridica@plato-magdalena.gov.co)

	MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA NIT 891780051-4	CÓDIGO: E1F01		
		VERSIÓN:2		
	<b>CONTROL INTERNO</b>		FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1/01/2012	
			ESTADO: CONTROLADO	Página 1 de 1

**ARTICULO 1º.** Establézcase la creación de los Comités Primarios en todas las Dependencias de la Administración Municipal.

**ARTÍCULO 2º.** Estos Comités Primarios estarán conformados por los secretarios del despacho y su equipo de trabajo, que involucre al personal de la dependencia, así como por funcionarios que por su responsabilidad estime conveniente.

**ARTICULO 3º.** Las reuniones de estos Comités Primarios se deberán realizar como mínimo una vez cada quince días para tratar los siguientes temas:

1. Análisis de los avances y desviaciones presentados por la Secretaria en la programación y cumplimiento de la implementación del Modelo Estándar de Control Interno.
2. Seguimiento y análisis de los objetivos, las metas, indicadores y compromisos establecidos por la Secretaria en la programación y cumplimiento en los planes de acción y por ende del Plan de Desarrollo,
3. Aprobación de procedimientos propios de la Secretaria.
4. Socializar las decisiones tomadas en los Consejos de Gobierno.
5. Seguimiento a las acciones definidas en el Plan de Mejoramiento.
6. y los demás que estime convenientes para el cabal cumplimiento de las funciones.

**ARTÍCULO 4º.** De las reuniones se levantarán actas que deberán ser firmadas por el Secretario del Comité y el Secretario de Despacho respectivo, estas actas contendrán los compromisos con sus responsables, fechas de cumplimiento y observaciones resultantes de los análisis efectuados, así, como la referencia de la documentación que soporta la información.

**ARTÍCULO 5º.** Corresponde a la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces mediante el proceso de auditoría, verificar el cumplimiento del presente Decreto.

**ARTÍCULO 6º. VIGENCIA.** Este Decreto rige a partir de la fecha de su publicación

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en el Municipio de Plato magdalena Dos a los ( \_2\_ ) \_\_\_ días del mes de Enero del 2012.

\_\_\_\_\_  
Alcalde Municipal

Proyectó: Carlos A. Ospino Aragón  
Asesor Jurídico.

Elaboró: Ruby Rocha Tapias  
Aux. adm.

**“Plato... una gran ciudad”**

Web: [www.plato-magdalena.gov.co](http://www.plato-magdalena.gov.co). Email: [jurídica@plato-magdalena.gov.co](mailto:jurídica@plato-magdalena.gov.co)

	MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA NIT 891780051-4	CÓDIGO: E1FO1	
		VERSIÓN:2	
	<b>CONTROL INTERNO</b>		FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1/01/2012
ESTADO: CONTROLADO			

## INFORME SOBRE AUSTRERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO PERIODO ENERO A JUNIO 30 DE 2011

### OBJETIVOS

Analizar el comportamiento de los diferentes rubros de gastos, en el periodo comprendido entre enero y junio del año 2011.

### FUENTE DE INFORMACIÓN:

Constituyen fuente de información del presente informe, los datos consolidados que suministra la División financiera y presupuestal de la ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE PLATO – MAGDALENA

Ejecución presupuestal mensual izada de ingresos y egresos.

### 1. PLURALIDAD DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

En observancia de los principios de la actividad contractual y en armonía con los Principios generales de la contratación pública, se ha desarrollado esta al interior de la Institución, dando cumplimiento a lo establecido en el estatuto de contratación vigente. Se realizó el correspondiente estudio técnico.

### 1.2. SERVICIO TELEFÓNO.

Solo se encuentra funcionando una sola línea telefónica y es la del Concejo municipal del municipio de Plato -.Magdalena.

### 1.3. IMPRESOS, PUBLICACIONES y PUBLICIDAD

Se han realizado de acuerdo a las disposiciones vigentes.

**1.4. SERVICIO DE TRANSPORTE:** Se contrata este servicio cuando exclusivamente se hace necesario.

### 1.5. ASIGNACIÓN Y USO DE TELEFONOS CELULARES

Este rubro presenta un buen comportamiento, en razón a que los responsables de los equipos, Los han manejado sin extralimitación alguna.

### 1.6. GASTOS GENERALES.

Los gastos en este rubro se han realizado de acuerdo a lo planeado por la institución.

### 1.7. ADQUISICIÓN DE INMUEBLES, MEJORAS Y MANTENIMIENTO

El rubro comprende compra de inmuebles, mantenimiento de inmuebles, adecuación de inmuebles, mejora de inmuebles.

Este se ha manejado dentro de lo cálculos estimados por la Entidad.

### SERVICIOS PUBLICOS.

Se ha venido dando cumplimiento a los pagos por este concepto, lo cual, permite un normal

Proyectó: Carlos A. Ospino Aragón  
Asesor Jurídico.

Elaboró: Ruby Rocha Tapias  
Aux. adm.

**“Plato... una gran ciudad”**

Web: [www.plato-magdalena.gov.co](http://www.plato-magdalena.gov.co). Email: [juridica@plato-magdalena.gov.co](mailto:juridica@plato-magdalena.gov.co)

	MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA NIT 891780051-4	CÓDIGO: E1F01	
		VERSIÓN:2	
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1/01/2012	
	<b>CONTROL INTERNO</b>	ESTADO: CONTROLADO	Página 1 de 1

desarrollo de las actividades planeadas por la entidad.

**CONCLUSIONES.**

Se observa un alto consumo en el pago de los servicios públicos.

**RECOMENDACIONES.**

Se recomienda, tomar medidas sobre el manejo que se le debe dar a las lámparas de las aulas de clases una vez terminada la jornada de trabajo, sobre todo en la nocturna.

**Julio Eccehomo Ledesma Denis**  
**Director Control**

Proyectó: Carlos A. Ospino Aragón  
Asesor Jurídico.

Elaboró: Ruby Rocha Tapias  
Aux. adm.

---

**“Plato... una gran ciudad”**

Web: [www.plato-magdalena.gov.co](http://www.plato-magdalena.gov.co). Email: [juridica@plato-magdalena.gov.co](mailto:juridica@plato-magdalena.gov.co)

	MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA NIT 891780051-4	CÓDIGO: E1F01	
		VERSIÓN:2	
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1/01/2012	
	<b>CONTROL INTERNO</b>		ESTADO: CONTROLADO

Doctor.

CARLOS RONCALLO.

Plato –Magdalena.

E. S. M.

Ref. REQUERIMIENTO PARA FIRMA DE BALANCES.

Respetuosamente le estoy requiriendo para que proceda Usted a firmar los balances de los años 2008, 2009, 1010, 2011, ya que Usted se desempeñó como Contador Público de esta Entidad territorial.

El Decreto Reglamentario 2649 de 1993, por medio del cual se reglamentan las normas del Código de comercio en materia de Contabilidad y se fijan los principios y normas contables generalmente aceptados en Colombia, que el artículo 19 establece:

“Artículo 19-Importancia .Los estados financieros, cuya preparación y presentación es responsabilidad de los administradores del Ente, son el medio principal para suministrar información contable a quienes no tienen acceso a los registros de un ente económico”

Que su Contrato como Contador público fue hasta el 31 de diciembre del 2012 fecha en que se termina el ciclo contable.

Se entiende que la firma de los ESTADOS FINANCIEROS a la fecha del cierre del ejercicio contable anual, está dentro de las responsabilidades que le competen al Contador que se desempeñó como tal durante los cuatro años anterior hasta el 31 de diciembre del 2012.

Proyectó: Carlos A. Ospino Aragón  
Asesor Jurídico.

Elaboró: Ruby Rocha Tapias  
Aux. adm.

**“Plato... una gran ciudad”**

Web: [www.plato-magdalena.gov.co](http://www.plato-magdalena.gov.co). Email: [juridica@plato-magdalena.gov.co](mailto:juridica@plato-magdalena.gov.co)

	MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA NIT 891780051-4	CÓDIGO: E1F01	
		VERSIÓN:2	
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1/01/2012	
	<b>CONTROL INTERNO</b>	ESTADO: CONTROLADO	Página 1 de 1

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto por la ley 43 de 1990, reglamentaria de la profesión de Contador Público, que en su artículo 7, establece las normas relativas a la rendición de informes de los estados financieros.

Doctor Carlos Roncallo, se elevó Consulta indeterminada al Consejo técnico de la Contaduría Pública. Y de acuerdo al concepto emitido, es que le solicito de manera respetuosa que se sirva firmar los balances del periodo laborado por Usted en la Alcaldía de Plato-Magdalena.

En caso de verse abocado el nuevo Contador a firmar los ESTADOS FINANCIEROS, de los años 2008,2009, 2010, 2011, por su renuencia a cumplir con su deber, este deberá expresar las salvedades de manera clara e inequívoca del porque está firmando unos balances de unos periodos en los cuales el no laboro en el ente territorial.

Proyectó: Carlos A. Ospino Aragón  
Asesor Jurídico.

Elaboró: Ruby Rocha Tapias  
Aux. adm.

---

**“Plato... una gran ciudad”**

Web: [www.plato-magdalena.gov.co](http://www.plato-magdalena.gov.co). Email: [juridica@plato-magdalena.gov.co](mailto:juridica@plato-magdalena.gov.co)

	MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA NIT 891780051-4	CÓDIGO: E1F01	
		VERSIÓN:2	
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1/01/2012	
	<b>CONTROL INTERNO</b>		ESTADO: CONTROLADO

**Febrero 15 del 2012.**

**Doctor.  
CARLOS AUGUSTO OSPINO ARAGON.  
ASESOR JURIDICO.  
ALCALDIA  
PLATO-MAGDALENA.**

**Red/Requerimiento Para que se actualice el Manual de Contratación del Municipio de Plato-Magdalena.**

**Respetuosamente, como Jefe de Control Interno de Esta Entidad procedo hacerle las siguiente recomendaciones, de acuerdo a los hallazgos encontrados por la Contraloría Departamental, y por las verificaciones y auditorias que he realizado en las diferentes dependencias entre ellas Jurídica.**

- 1. El Manual de Contratación del Municipio debe actualizarse de acuerdo a la normatividad vigente.**
- 2. Se debe establecer el trámite de cada Contrato, de acuerdo con la clase de Contrato que ha de celebrar el Alcalde Municipal.**
- 3. De manera urgente se debe organizar el archivo contractual, que cuando nos visiten los órganos de control tengamos la información solicitada en un sitio determinado y no empezar a buscar copias de los contratos por toda la Alcaldía.**
- 4. Organizar el Archivo de los procesos judiciales y determinar su estado actual.**

**Esto con el fin de inhibir, evitar, reducir los riesgos que se pueden presentar debido a las debilidades existentes en este sector, por lo que es necesario tomar las medidas urgentes y prevenir hallazgo en la actual administración y de esa manera contribuimos al fortalecimiento y la búsqueda de la eficacia, eficiencia, transparencia y publicidad de**

Proyectó: Carlos A. Ospino Aragón  
Asesor Jurídico.

Elaboró: Ruby Rocha Tapias  
Aux. adm.

---

**“Plato... una gran ciudad”**

Web: [www.plato-magdalena.gov.co](http://www.plato-magdalena.gov.co). Email: [juridica@plato-magdalena.gov.co](mailto:juridica@plato-magdalena.gov.co)

	MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA NIT 891780051-4	CÓDIGO: E1F01	
		VERSIÓN:2	
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1/01/2012	
	<b>CONTROL INTERNO</b>	ESTADO: CONTROLADO	Página 1 de 1

nuestras actuaciones, a través del ejercicio del Control Interno, que es la Misión de nuestro Gobernante.

**Atentamente.**

**SHIRLEY SOFIA TIRADO TORRES  
CONTROL INTERNO  
ALCALDIA PLATO MAGDALENA-**

**C.C.Despacho Alcaldía.**

Proyectó: Carlos A. Ospino Aragón  
Asesor Jurídico.

Elaboró: Ruby Rocha Tapias  
Aux. adm.

---

***“Plato... una gran ciudad”***

Web: [www.plato-magdalena.gov.co](http://www.plato-magdalena.gov.co). Email: [juridica@plato-magdalena.gov.co](mailto:juridica@plato-magdalena.gov.co)

	MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA NIT 891780051-4	CÓDIGO: E1F01	
		VERSIÓN:2	
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1/01/2012	
	<b>CONTROL INTERNO</b>	ESTADO: CONTROLADO	Página 1 de 1

## SISTEMA DE CONTROL INTERNO

**MECI 1000:2005**

### **ACTA DE CIERRE DE DIAGNOSTICO INFORME DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.**

Plato magdalena, diciembre 30. En reunión efectuada en las instalaciones de la Alcaldía Municipal, siendo las 4:p.m; se realiza el cierre del diagnóstico MECI 1000-2005.

**NOMBRE DE LA ENTIDAD:** Alcaldía Municipal de Plato –Magdalena.

**OBJETIVO:** Evaluar el sistema de control interno de la Alcaldía Municipal de Plato Magdalena.

Proyectó: Carlos A. Ospino Aragón  
Asesor Jurídico.

Elaboró: Ruby Rocha Tapias  
Aux. adm.

---

***“Plato... una gran ciudad”***

Web: [www.plato-magdalena.gov.co](http://www.plato-magdalena.gov.co). Email: [juridica@plato-magdalena.gov.co](mailto:juridica@plato-magdalena.gov.co)

	MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA NIT 891780051-4	CÓDIGO: E1F01	
		VERSIÓN:2	
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1/01/2012	
	<b>CONTROL INTERNO</b>		ESTADO: CONTROLADO

ALCANCE: En la Alcaldía se ha detectado falencia y problemas en varias áreas que se manifiestan en hechos como la inexistencia de manuales de procedimientos, carencia de indicadores de gestión, lo que no permite controlar y evaluar en forma adecuado los procesos de la empresa.

Además, se hace necesario actualizar los criterios de manejo gerencial, contable y operativo, aplicando y adecuando métodos que se conviertan en herramientas indispensables para lograr óptimos resultados en la gestión y la calidad del servicio.

Dentro de estas herramientas los manuales de funciones y procedimientos, son documentos complementarios como planillas y formatos estandarizados de control.

Los indicadores de gestión, permiten medir los resultados frente a las metas lo que conduce detectar los errores a tiempo y por lo tanto mejorar la gestión en general.

Los manuales de funciones y procedimientos, permiten asignar responsabilidades y tareas en forma óptima y eficaz lo que no sucede actualmente, ello redundará, entonces en beneficio de la empresa y mejorar el rendimiento, la productividad y por ende las utilidades.

El análisis y la aplicación de todos los elementos anteriores, permitirá un conocimiento práctico de estos y nos llevara a establecer el control y mecanismo de mejoramiento general.

Estos elementos suficientes para el mejoramiento de los procesos administrativos, contables, operativos, servicio al cliente, en la empresa, ofreciendo herramientas que permitan detectar falencias en los procesos institucionales su seguimiento y actualización permanente, además de la sensibilización de cada uno de los miembros de la empresa, para efectuar los ajustes necesarios que permitan un mejor funcionamiento de la empresa.

RESPONSABLE EQUIPO MECI.

ANALISIS DOFA:

SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATEGICO:

FORTALEZAS:

El Municipio cuenta con un código de ética y de buen gobierno socializado entre todos los funcionarios, cuenta con un manual de funciones el cual esta actualizado basado en competencias, según la nueva ley de talento humano.

Proyectó: Carlos A. Ospino Aragón  
Asesor Jurídico.

Elaboró: Ruby Rocha Tapias  
Aux. adm.

**“Plato... una gran ciudad”**

Web: [www.plato-magdalena.gov.co](http://www.plato-magdalena.gov.co). Email: [juridica@plato-magdalena.gov.co](mailto:juridica@plato-magdalena.gov.co)

	MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA NIT 891780051-4	CÓDIGO: E1FO1	
		VERSIÓN:2	
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1/01/2012	
	<b>CONTROL INTERNO</b>	ESTADO: CONTROLADO	Página 1 de 1

Participan el 100 % de los funcionarios en programas de capacitación, fiesta de navidad, capacitaciones, según las necesidades de cada dependencia.

Se cuenta con la formulación del Plan de Desarrollo donde se incluye la misión, visión, políticas y objetivos de la entidad. Basados en el plan de desarrollo se tienen formulados los planes operativos los cuales son ejecutados por cada dependencia y de los cuales se presentan informes anuales para sustentar su ejecución .

A la fecha se cuenta con una estructura organizacional que facilita el desarrollo de los procesos.

Para dar cumplimiento al componente Administración del riesgo se identificaron los riesgos, controles, el impacto y la valoración y se estructuró el mapa de riesgos.

#### DEBILIDADES.

No hay capacitaciones, por lo que no se ha podido ejecutar en pleno el MODELO MECI, nos ha sido difícil darle continuidad a la implementación de los componentes.

#### SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION.

#### FORTALEZAS.

Actualmente se han firmado acuerdo de gestión.

La administración del Municipio de Plato es un Administración de puertas abiertas , se atienden reclamos, sugerencias, y se resuelven a tiempo los derechos de petición.

Las peticiones se reciben se radican, y se remiten a la oficina competente para su respuesta oportuna.

El Municipio tiene activos diferentes canales de comunicación para mantener informada a la Ciudadanía sobre diferentes temas y para ello cuenta con programas radiales , contacto permanente de los directivos con la comunidad, y cuenta prácticamente con la página web para informar la comunidad de su gestión y de sus proyectos y contratos a realizar, en fin se informa sobre los diferentes aspectos municipales.

Proyectó: Carlos A. Ospino Aragón  
Asesor Jurídico.

Elaboró: Ruby Rocha Tapias  
Aux. adm.

**“Plato... una gran ciudad”**

Web: [www.plato-magdalena.gov.co](http://www.plato-magdalena.gov.co). Email: [juridica@plato-magdalena.gov.co](mailto:juridica@plato-magdalena.gov.co)

	MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA NIT 891780051-4	CÓDIGO: E1F01	
		VERSIÓN:2	
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1/01/2012	
	<b>CONTROL INTERNO</b>		ESTADO: CONTROLADO

**DEBILIDADES.**

Reiteramos que el Departamento no ha procedido a realizar las capacitaciones de apoyo con respecto al, MECI.

**FORTALEZAS.**

Se responde oportunamente a los planes de mejoramiento de consignados por los entes externos y de control.

**DEBILIDADES.**

Ya que el Municipio no se cuenta con una persona que cuente con el conocimiento pleno PARA LA EJECUCION DEL MECI .No ha habido presupuesto para que nos capacite la ESAP.

**ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.**

El puntaje generado en las encuestas demuestra el aumento significativo de gestión. ADECUACION DEL MANUAL DE FUNCIONES, ELABORACION DEL REGALMENTO INTERNO, ADECUACION DEL OIRGANIGRAMA, LA VISION Y LA MISION Y EL SISTEMA ESTRATEGICO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL MUNICIPIO.

Se fortalecio la oficina de TALENTO HUMANO, aunque todavía se debe mejorar y cimentar las acciones gerenciales las cuales son débiles en su acción y elección..

Se informo oportunamente a la dafp, las encuestas de los diferente s compon entes del meci y se envio copia la ´procuraduria provincial del Carmen de bolívar..

TODOS LOS INFORMES DE GEESTION SE PUBLICARON EN LA PAGINA  
[WWW.ALCALDI@PLATO-MAGDALENA.GOB.CO](http://WWW.ALCALDI@PLATO-MAGDALENA.GOB.CO).

**RECOMENDACIONES.**

Programar reuniones con los funcionarios a fin de darles a conocer el modelo MECI.

Socialñizr los temas diferentes , como la ADMINISTRACION DEL RIEZGO.MANJUAL DE PROCEDIMIENTOS,MAPA DE PROCESOS, CARACTERIZACIONES, INDICADORS

Proyectó: Carlos A. Ospino Aragón  
Asesor Jurídico.

Elaboró: Ruby Rocha Tapias  
Aux. adm.

**“Plato... una gran ciudad”**

Web: [www.plato-magdalena.gov.co](http://www.plato-magdalena.gov.co). Email: [juridica@plato-magdalena.gov.co](mailto:juridica@plato-magdalena.gov.co)

	MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA NIT 891780051-4	CÓDIGO: E1F01	
		VERSIÓN:2	
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1/01/2012	
	<b>CONTROL INTERNO</b>	ESTADO: CONTROLADO	Página 1 de 1

**HERRAMIENTAS PARA UTILIZARSE EN LAS EVALUACIONES , AUDITORIAS Y PLANES DE MEJORAMIENTOS.**

Fortalecer la comunicación y comunicación informativa, continuando con los programas radiales , rendición de cuentas , carteleras con temas actualizados , comunicados , periódicos y reuniones permanentes con funcionarios y comunidad.

Diligenciando los formatos anexos del aplicativo, como se puede observar en el diagnóstico, el sistema propuesto se completará con las funciones correspondientes a los cargos redefinidos y controles necesarios para ser desempeñados exitosamente.

Se proponen además algunos controles gerenciales e independientes y otros cuya implementación le permitirán a la empresa disminuir el riesgo , En el desarrollo de sus actividades.

Se considera necesario realizar algunos ajustes en el organigrama actual de la empresa, como los cargos de UMATA Y CONTABILIDAD DEBERIAN ESTAR , nombrados reglamentariamente y no por contrato.

Elaborado.doc TORA. SHIRLEY SOFIA TIRADO TORRES.

REVISADO.EQUIPO MECI.

APROBADO POR. HUMBERTO CEBALLOS LADINO.

Proyectó: Carlos A. Ospino Aragón  
Asesor Jurídico.

Elaboró: Ruby Rocha Tapias  
Aux. adm.

**“Plato... una gran ciudad”**

Web: [www.plato-magdalena.gov.co](http://www.plato-magdalena.gov.co). Email: [juridica@plato-magdalena.gov.co](mailto:juridica@plato-magdalena.gov.co)

	MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA NIT 891780051-4	CÓDIGO: E1F01	
		VERSIÓN:2	
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1/01/2012	
	<b>CONTROL INTERNO</b>	ESTADO: CONTROLADO	Página 1 de 1

Proyectó: Carlos A. Ospino Aragón  
Asesor Jurídico.

Elaboró: Ruby Rocha Tapias  
Aux. adm.

---

***“Plato... una gran ciudad”***

Web: [www.plato-magdalena.gov.co](http://www.plato-magdalena.gov.co). Email: [juridica@plato-magdalena.gov.co](mailto:juridica@plato-magdalena.gov.co)

	MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA NIT 891780051-4	CÓDIGO: E1F01	
		VERSIÓN:2	
	<b>CONTROL INTERNO</b>	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1/01/2012	
ESTADO: CONTROLADO			

Enero 16 del 2012.

Doctor.

FREDY JIMENEZ ZARATE.  
EX SECRETARIO DE HACIENDA.  
Plato-Magdalena.  
E. S. M.

Ref. REQUERIMIENTO PARA RENDICION DE INFORME DE GESTION.

Con el debido respeto que Usted me merece, le solicito se sirva entregar a la oficina de Control Interno, el Informe de Gestión Correspondiente al cuatrienio 2008, 2009, 2010, 1011, este requerimiento lo hago por mandato de la ley 951 del 2005, de lo contrario le aseguro que no lo requiriera, pero es una de las obligaciones que el cargo que desempeño me impone.

Su Amiga y Servidora.

SHIRLEY SOFIA TIRADO TORRES.  
JEFE DE CONTROL INTERNO.  
ALCALDIA MUNICIPAL.

Proyectó: Carlos A. Ospino Aragón  
Asesor Jurídico.

Elaboró: Ruby Rocha Tapias  
Aux. adm.

---

**“Plato... una gran ciudad”**

Web: [www.plato-magdalena.gov.co](http://www.plato-magdalena.gov.co). Email: [juridica@plato-magdalena.gov.co](mailto:juridica@plato-magdalena.gov.co)

	MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA NIT 891780051-4	CÓDIGO: E1F01	
		VERSIÓN:2	
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1/01/2012	
	<b>CONTROL INTERNO</b>	ESTADO: CONTROLADO	Página 1 de 1

Proyectó: Carlos A. Ospino Aragón  
Asesor Jurídico.

Elaboró: Ruby Rocha Tapias  
Aux. adm.

---

***“Plato... una gran ciudad”***

Web: [www.plato-magdalena.gov.co](http://www.plato-magdalena.gov.co). Email: [juridica@plato-magdalena.gov.co](mailto:juridica@plato-magdalena.gov.co)

	MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA NIT 891780051-4	CÓDIGO: E1F01	
		VERSIÓN:2	
	<b>CONTROL INTERNO</b>		FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1/01/2012
ESTADO: CONTROLADO			

CIRCULAR OO1 DEL 16 DE ENERO DEL 2012.

De: Control Interno.

Para: Secretaria de Gobierno.  
Secretaria de desarrollo Social.  
Secretaria de Planeación.  
Secretaria de Hacienda.  
Departamento Jurídico.

Con el debido respeto les transcribo lo que preceptúa la ley 951 del 2005, la circular 11 del 2005 y la resolución 5674 de la Contraloría General de la Republica. En materia de informes de gestión.

Les informo que el día 23 enero del 2012, se vence el plazo para remitir en medio físico la información, o sea los informes de gestión de los cuatros años inmediatamente anteriores a los entes de control y al Señor Alcalde Municipal entrante.

Por lo expuesto les solicito remitir a la oficina de Control Interno, lo solicitado a antes del 23 de enero del 2012.

Respetuosamente,

SHIRLEY SOFIA TIRADO TORRES.  
JEFE DE CONTROL INTERNO  
ALCALDIA MUNICIPAL.

Anexo lo anunciado.

Proyectó: Carlos A. Ospino Aragón  
Asesor Jurídico.

Elaboró: Ruby Rocha Tapias  
Aux. adm.

**“Plato... una gran ciudad”**

Web: [www.plato-magdalena.gov.co](http://www.plato-magdalena.gov.co). Email: [juridica@plato-magdalena.gov.co](mailto:juridica@plato-magdalena.gov.co)

	MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA NIT 891780051-4	CÓDIGO: E1FO1	
		VERSIÓN:2	
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1/01/2012	
	<b>CONTROL INTERNO</b>	ESTADO: CONTROLADO	Página 1 de 1

### ¿Cuál es la normatividad que rige en materia de actas de informes de gestión?

La Ley 951 de 2005, la Circular 11 de 2005 y la Resolución orgánica 5674 de la Contraloría General

### ¿Quiénes deben presentar actas de informes de gestión?

- ✓ Los servidores públicos en calidad de titulares y representantes en todas las ramas del poder público, en el orden nacional, departamental, distrital, municipal, y metropolitano.
- ✓ Los particulares que administren fondos o bienes del Estado.
- ✓ El servidor público de jerarquía inmediata inferior, en caso de incapacidad por enfermedad o ausencia injustificada del servidor público saliente, previa autorización del jefe inmediato.
- ✓ Gobernadores y Alcaldes cuando culminen su gestión, respecto de los recursos de las transferencias del Sistema General de Participaciones de la Nación para los sectores de salud y educación, y sobre las regalías directas.

### ¿En qué eventos surge la obligación de presentar informes de gestión?

- ✓ Por retiro o ratificación en el cargo.
- ✓ Por finalización de la administración.

### ¿Cuándo deben presentarse las actas de informe de gestión?

- ✓ Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a separarse del cargo o finalizar la administración.
- ✓ Cuando el servidor entrante tome posesión, en caso que el funcionario saliente se separe de su cargo por causas distintas a la culminación del período respectivo.

### ¿A quién debe ser presentada el acta de informe de gestión?

- ✓ Al funcionario entrante.
- ✓ Al funcionario que designe el superior jerárquico en caso de no existir aún nombramiento.
- ✓ Al superior jerárquico y el órgano de control interno en caso que el funcionario saliente sea ratificado.
- ✓ A la Contraloría General. Los sujetos de control fiscal con domicilio principal distinto a Bogotá, deberán presentar el informe escrito en la correspondiente Gerencia Departamental de la Contraloría General de la República.

### ¿Cuáles son los deberes del funcionario que recibe el acta de informe de gestión?

Proyectó: Carlos A. Ospino Aragón  
Asesor Jurídico.

Elaboró: Ruby Rocha Tapias  
Aux. adm.

**“Plato... una gran ciudad”**

Web: [www.plato-magdalena.gov.co](http://www.plato-magdalena.gov.co). Email: [juridica@plato-magdalena.gov.co](mailto:juridica@plato-magdalena.gov.co)

	MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA NIT 891780051-4	CÓDIGO: E1F01	
		VERSIÓN:2	
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1/01/2012	
	<b>CONTROL INTERNO</b>		ESTADO: CONTROLADO

- ✓ Determinar la existencia o no de irregularidades mediante la verificación física dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma y recepción del documento.
- ✓ Informar al órgano de control correspondiente las detectadas.
- ✓ En este lapso el servidor saliente podrá ser requerido para que realizar aclaraciones y proporcionar información adicional.

#### ¿Cuál es el deber de la oficina de control interno?

- ✓ Velar por el cumplimiento del deber de presentar el acta de informe de gestión
- ✓ Recibir el acta
- ✓ Requerir al funcionario que no cumpla oportunamente con esta obligación
- ✓ Aplicar las sanciones legales que correspondan por el incumplimiento de esta obligación

#### ¿Cuál es el deber de la oficina de los órganos de control fiscal y de la Contraloría General?

- ✓ Vigilar el cumplimiento de la obligación, conforme a los requisitos y procedimientos señalados en la Ley 951.

#### ¿Qué formalidades debe observar el acta de informe de gestión?

- ✓ Debe realizarse por escrito
- ✓ Debe ser entregado en un acto formal al funcionario que corresponda

#### ¿Qué debe contener el acta de informe de gestión?

Una descripción del estado de los recursos administrativos, financieros y humanos a cargo de la administración, dependencia o entidad. Esto incluye:

- ✓ Resumen de la gestión: situación del despacho al inicio de la gestión, actividades emprendidas, resultados obtenidos, asuntos en proceso, y situación del despacho al término de la gestión.
- ✓ Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos materiales, financieros y humanos
- ✓ Inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles a su cargo, con los correspondientes responsables.
- ✓ Detalle por vigencias de los presupuestos, programas, estudios y proyectos.
- ✓ Obras públicas y proyectos en proceso.
- ✓ Ejecución presupuestal por vigencias
- ✓ Contratación Pública ejecutada y en ejecución, agrupada por objetos contractuales y vigencias fiscales.
- ✓ Reglamentos, manuales de organización, de procedimientos
- ✓ Desarrollo y cumplimiento de programas.

Esta información debe presentarse en el formato único de Acta de Informe de Gestión contenido en la Resolución 5674 de 2005 de la Contraloría General

Proyectó: Carlos A. Ospino Aragón  
Asesor Jurídico.

Elaboró: Ruby Rocha Tapias  
Aux. adm.

**“Plato... una gran ciudad”**

Web: [www.plato-magdalena.gov.co](http://www.plato-magdalena.gov.co). Email: [juridica@plato-magdalena.gov.co](mailto:juridica@plato-magdalena.gov.co)

	MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA NIT 891780051-4	CÓDIGO: E1F01	
		VERSIÓN:2	
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1/01/2012	
	<b>CONTROL INTERNO</b>		ESTADO: CONTROLADO

**¿Cuáles son las consecuencias de incumplir con la entrega del acta de informe de gestión?**

- ✓ En caso de no presentar el informe en los términos de la Ley 951 el servidor saliente será requerido por el órgano de control interno durante los 15 días posteriores a su separación del cargo.
- ✓ El servidor que incumpla este deber, será sancionado por los órganos de control disciplinario y fiscal.

**ANEXO<sup>1</sup>**  
**FORMATO UNICO**  
**ACTA DE INFORME DE GESTIÓN**  
**(Ley 951 de marzo 31 de 2005)**

**1. DATOS GENERALES:**

- A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA  
B. CARGO  
C. ENTIDAD (RAZON SOCIAL)  
D. CIUDAD Y FECHA  
E. FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN  
F. CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN:  
RETIRO \_\_\_\_\_ SEPARACIÓN DEL CARGO \_\_\_\_\_ RATIFICACIÓN  
G. FECHA DE RETIRO, SEPARACIÓN DEL CARGO O RATIFICACIÓN

**2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:**

Informe narrado, máximo de dos hojas, sobre la gestión adelantada, en la que se cubra aspectos como son: Principales logros, programas, proyectos, actividades y los resultados obtenidos por cada uno de los anteriores, contextualizado en términos de economía, eficiencia y eficacia.

**3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS:**

Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos, por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación, así:

<sup>1</sup> Tomado de la Resolución Orgánica 5674 de 2005 de la Contraloría General de la República

Proyectó: Carlos A. Ospino Aragón  
Asesor Jurídico.

Elaboró: Ruby Rocha Tapias  
Aux. adm.

**“Plato... una gran ciudad”**

Web: [www.plato-magdalena.gov.co](http://www.plato-magdalena.gov.co). Email: [juridica@plato-magdalena.gov.co](mailto:juridica@plato-magdalena.gov.co)

	MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA NIT 891780051-4	CÓDIGO: E1F01		
		VERSIÓN:2		
	<b>CONTROL INTERNO</b>		FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1/01/2012	Página 1 de 1
			ESTADO: CONTROLADO	

A. Recursos Financieros:

CONCEPTO	VALOR (Millones de Pesos)
<b>Vigencia Fiscal Año ___ Comprendida entre el día ___ del mes ___ y el día ___ del mes ___</b>	
Activo Total	
▪ Corriente	
▪ No corriente	
Pasivo Total	
▪ Corriente	
▪ No corriente	
Patrimonio	
<b>Vigencia Fiscal Año ___ Comprendida entre el día ___ del mes ___ y el día ___ del mes ___</b>	
Activo Total	
▪ Corriente	
▪ No corriente	
Pasivo Total	
▪ Corriente	
▪ No corriente	
Patrimonio	

CONCEPTO	VALOR (Millones de Pesos)
<b>Vigencia Fiscal Año ___ Comprendida entre el día ___ del mes ___ y el día ___ del mes ___</b>	
Ingresos Operacionales	
Gastos Operacionales	
Costos de Venta y Operación	
Resultado Operacional	
Ingresos Extraordinarios	
Gastos Extraordinarios	
Resultado No operacional	
Resultado Neto	

Proyectó: Carlos A. Ospino Aragón  
Asesor Jurídico.

Elaboró: Ruby Rocha Tapias  
Aux. adm.

**“Plato... una gran ciudad”**

Web: [www.plato-magdalena.gov.co](http://www.plato-magdalena.gov.co). Email: [juridica@plato-magdalena.gov.co](mailto:juridica@plato-magdalena.gov.co)

	MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA NIT 891780051-4	CÓDIGO: E1F01	
		VERSIÓN:2	
	<b>CONTROL INTERNO</b>		FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1/01/2012
ESTADO: CONTROLADO			

CONCEPTO	VALOR (Millones de Pesos)
Vigencia Fiscal Año ___ Comprendida entre el día ___ del mes ___ y el día ___ del mes ___	
Ingresos Operacionales	
Gastos Operacionales	
Costos de Venta y Operación	
Resultado Operacional	
Ingresos Extraordinarios	
Gastos Extraordinarios	
Resultado No operacional	
Resultado Neto	

Proyectó: Carlos A. Ospino Aragón  
Asesor Jurídico.

Elaboró: Ruby Rocha Tapias  
Aux. adm.

**“Plato... una gran ciudad”**

Web: [www.plato-magdalena.gov.co](http://www.plato-magdalena.gov.co). Email: [juridica@plato-magdalena.gov.co](mailto:juridica@plato-magdalena.gov.co)

	MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA NIT 891780051-4	CÓDIGO: E1F01		
		VERSIÓN:2		
	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1/01/2012		ESTADO: CONTROLADO	Página 1 de 1
	<b>CONTROL INTERNO</b>			

B. Bienes Muebles e Inmuebles

CONCEPTO	VALOR (Millones de Pesos)
<b>Vigencia Fiscal Año ____ Comprendida entre el día ____ del mes ____ y el día ____ del mes ____</b>	
Terrenos	
Edificaciones	
Construcciones en curso	
Maquinaria y Equipo	
Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	
Equipos de Comunicación y Computación	
Muebles, Enseres y Equipo de Oficina	
Bienes Muebles en Bodega	
Redes, Líneas y Cables	
Plantas, Ductos y Túneles	
Otros Conceptos	
<b>Vigencia Fiscal Año ____ Comprendida entre el día ____ del mes ____ y el día ____ del mes ____</b>	
Terrenos	
Edificaciones	
Construcciones en curso	
Maquinaria y Equipo	
Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	
Equipos de Comunicación y Computación	
Muebles, Enseres y Equipo de Oficina	
Bienes Muebles en Bodega	
Redes, Líneas y Cables	
Plantas, Ductos y Túneles	
Otros Conceptos	

**Nota:** Adjunte relación de inventarios y responsables.

**4. PLANTA DE PERSONAL:**

Proyectó: Carlos A. Ospino Aragón  
Asesor Jurídico.

Elaboró: Ruby Rocha Tapias  
Aux. adm.

**“Plato... una gran ciudad”**

Web: [www.plato-magdalena.gov.co](http://www.plato-magdalena.gov.co). Email: [juridica@plato-magdalena.gov.co](mailto:juridica@plato-magdalena.gov.co)

	MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA NIT 891780051-4	CÓDIGO: E1F01	
		VERSIÓN:2	
	<b>CONTROL INTERNO</b>		FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1/01/2012
ESTADO: CONTROLADO			

Detalle de la planta de personal de la Entidad.

CONCEPTO	TOTAL NÚMERO DE CARGOS DE LA PLANTA	NUMERO DE CARGOS PROVISTOS	NUMERO DE CARGOS VACANTES
<b>Cargos de libre nombramiento y remoción:</b>			
▪ A la fecha de inicio de la gestión			
▪ A la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación			
Variación porcentual			
<b>Cargos de Carrera Administrativa:</b>			
▪ A la fecha de inicio de la gestión			
▪ A la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación			
Variación porcentual			

#### 5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS:

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, todos y cada uno de los programas, estudios y proyectos que se hayan formulado para el cumplimiento misional de la entidad.

DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	ESTADO		VALOR ASIGNADO (Millones de Pesos)
		EJECUTADO (Marque "x")	EN PROCESO (Marque "x")	
Vigencia Fiscal Año ____ Comprendida entre el día ____ del mes ____ y el día ____ del mes ____				
Vigencia Fiscal Año ____ Comprendida entre el día ____ del mes ____ y el día ____ del mes ____				

#### 6. OBRAS PÚBLICAS

Proyectó: Carlos A. Ospino Aragón  
Asesor Jurídico.

Elaboró: Ruby Rocha Tapias  
Aux. adm.

**“Plato... una gran ciudad”**

Web: [www.plato-magdalena.gov.co](http://www.plato-magdalena.gov.co). Email: [juridica@plato-magdalena.gov.co](mailto:juridica@plato-magdalena.gov.co)

	MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA NIT 891780051-4	CÓDIGO: E1F01	
		VERSIÓN:2	
	<b>CONTROL INTERNO</b>		FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1/01/2012
ESTADO: CONTROLADO			

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, todas y cada una de las obras públicas adelantadas, señalando si está en ejecución o en proceso, el valor debe incluir adiciones o modificaciones. Si la obra pública terminó en condiciones anormales (terminación anticipada, caducidad, etc.) se debe efectuar el respectivo comentario en la columna de observaciones

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL INTERVENTOR	ESTADO		VALOR EJECUTADO (Millones de Pesos)	OBSERVACIONES
			EJECUTADA (Marque "x")	EN PROCESO (Marque "x")		
Vigencia Fiscal Año ____ Comprendida entre el día ____ del mes ____ y el día ____ del mes ____						
Vigencia Fiscal Año ____ Comprendida entre el día ____ del mes ____ y el día ____ del mes ____						

#### 7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES:

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, los valores presupuestados, los efectivamente recaudados y el porcentaje de ejecución.

INGRESOS			
CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO (Millones de Pesos)	VALOR RECAUDADO (Millones de Pesos)	PORCENTAJE DE RECAUDO
Vigencia Fiscal Año ____ Comprendida entre el día ____ del mes ____ y el día ____ del mes ____			
Aportes de la Nación			
Recursos Propios			
Otros Conceptos			
Vigencia Fiscal Año ____ Comprendida entre el día ____ del mes ____ y el día ____ del mes ____			
Aportes de la Nación			
Recursos Propios			
Otros Conceptos			

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, los valores presupuestados, los efectivamente gastados y el porcentaje de ejecución.

Proyectó: Carlos A. Ospino Aragón  
Asesor Jurídico.

Elaboró: Ruby Rocha Tapias  
Aux. adm.

**“Plato... una gran ciudad”**

Web: [www.plato-magdalena.gov.co](http://www.plato-magdalena.gov.co). Email: [juridica@plato-magdalena.gov.co](mailto:juridica@plato-magdalena.gov.co)

	MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA NIT 891780051-4	CÓDIGO: E1F01	
		VERSIÓN:2	
	<b>CONTROL INTERNO</b>		FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1/01/2012
ESTADO: CONTROLADO			

GASTOS			
CONCEPTO	VALOR PRESUPUESTADO (Millones de Pesos)	VALOR EJECUTADO (Millones de Pesos)	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
Vigencia Fiscal Año ____ Comprendida entre el día ____ del mes ____ y el día ____ del mes ____			
Funcionamiento			
Inversión			
Otros Conceptos			
Vigencia Fiscal Año ____ Comprendida entre el día ____ del mes ____ y el día ____ del mes ____			
Funcionamiento			
Inversión			
Otros Conceptos			

### 8. CONTRATACIÓN:

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, el número de contratos en proceso y ejecutados de acuerdo con los objetos contractuales (prestación de servicios, adquisición de bienes, suministro, mantenimiento, asesorías, consultorías, concesiones, Fiducias, etc.) y modalidades de contratación (No incluya los contratos de obra pública reportados en el punto 6 de la presente Acta de Informe de Gestión).

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETOS CONTRACTUALES	No. DE CONTRATOS EN PROCESO	No DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (Millones de Pesos)
Vigencia Fiscal Año ____ Comprendida entre el día ____ del mes ____ y el día ____ del mes ____				
Contratación Directa				
Proceso Licitatorio				
Vigencia Fiscal Año ____ Comprendida entre el día ____ del mes ____ y el día ____ del mes ____				
Contratación Directa				
Proceso Licitatorio				

### 9. REGLAMENTOS Y MANUALES:

Proyectó: Carlos A. Ospino Aragón  
Asesor Jurídico.

Elaboró: Ruby Rocha Tapias  
Aux. adm.

**“Plato... una gran ciudad”**

Web: [www.plato-magdalena.gov.co](http://www.plato-magdalena.gov.co). Email: [juridica@plato-magdalena.gov.co](mailto:juridica@plato-magdalena.gov.co)

	MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA NIT 891780051-4	CÓDIGO: E1F01	
		VERSIÓN:2	
	<b>CONTROL INTERNO</b>		FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1/01/2012
ESTADO: CONTROLADO			

Relacione a la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación, los reglamentos internos y/o manuales de funciones y procedimientos vigentes en la entidad.

DENOMINACIÓN DEL REGLAMENTO y/o MANUAL	DESCRIPCIÓN	MECANISMO DE ADOPCIÓN Y VIGENCIA	No. DE ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN	FECHA DE ADOPCIÓN O VIGENCIA

**10. CONCEPTO GENERAL:**

Concepto General Gestión del funcionario que se retira, se separa del cargo o lo ratifican, en forma narrada máximo en dos hojas, sobre la situación administrativa y financiera cumplida durante el período comprendido entre la fecha de inicio de su gestión y la de su retiro o ratificación.

**11. FIRMA:**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA**  
**FUNCIONARIO SALIENTE, RESPONSABLE**  
(Titular o representante Legal)

**12. OTRAS FIRMAS:**

En caso de muerte, incapacidad por enfermedad o ausencia injustificada de que trata el artículo 8º de la Ley 951 de 2005.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA**  
**FUNCIONARIO DE JERARQUIA**  
**INMEDIATA INFERIOR**  
(Autorizado)

Relación de la Autorización previa del jefe Inmediato: No. \_\_\_\_\_ Fecha. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA**  
**JEFE DE CONTROL INTERNO**  
**O SU DELEGADO**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, CARGO, FIRMA y No. C.C.**  
**PRIMER TESTIGO**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, CARGO, FIRMA y No. C.C.**  
**SEGUNDO TESTIGO**

(\*) FUENTE: Ley 951 de 2005 y articulado de la presente resolución orgánica.

Proyectó: Carlos A. Ospino Aragón  
Asesor Jurídico.

Elaboró: Ruby Rocha Tapias  
Aux. adm.

**“Plato... una gran ciudad”**

Web: [www.plato-magdalena.gov.co](http://www.plato-magdalena.gov.co). Email: [juridica@plato-magdalena.gov.co](mailto:juridica@plato-magdalena.gov.co)

	MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA NIT 891780051-4	CÓDIGO: E1F01	
		VERSIÓN:2	
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1/01/2012	
	<b>CONTROL INTERNO</b>	ESTADO: CONTROLADO	Página 1 de 1

Plato, Enero 16 del 2012.

Doctor.  
JAIME ALONSO PEÑA PEÑARANDA.  
Alcalde Municipal.  
Plato-Magdalena.  
E. S. D.

Ref. Solicitud.

Proyectó: Carlos A. Ospino Aragón  
Asesor Jurídico.

Elaboró: Ruby Rocha Tapias  
Aux. adm.

---

**“Plato... una gran ciudad”**

Web: [www.plato-magdalena.gov.co](http://www.plato-magdalena.gov.co). Email: [jurídica@plato-magdalena.gov.co](mailto:jurídica@plato-magdalena.gov.co)

	MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA NIT 891780051-4	CÓDIGO: E1F01	
		VERSIÓN:2	
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1/01/2012	
	<b>CONTROL INTERNO</b>		ESTADO: CONTROLADO

Con el debido respeto, le solicito ordenar a quien Usted designe la elaboración, en pendón o cuadros que describan la Misión y Visión del Municipio de Plato-Magdalena, la cual debía estar publicada en un lugar visible de esta Alcaldía o esperar la aprobación del nuevo Plan de Desarrollo Territorial 2012-2015 por parte del Concejo Municipal.

Respetuosamente,

SHIRLEY OSFIA TIRADO TORRES.  
JEFE DE CONTROL INTERNO.  
ALCALDIA MUNICIPAL.  
Plato-Magdalena.

Proyectó: Carlos A. Ospino Aragón  
Asesor Jurídico.

Elaboró: Ruby Rocha Tapias  
Aux. adm.

---

**“Plato... una gran ciudad”**

Web: [www.plato-magdalena.gov.co](http://www.plato-magdalena.gov.co). Email: [juridica@plato-magdalena.gov.co](mailto:juridica@plato-magdalena.gov.co)

	MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA NIT 891780051-4	CÓDIGO: E1F01	
		VERSIÓN:2	
	<b>CONTROL INTERNO</b>	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1/01/2012	
ESTADO: CONTROLADO			

Respetuosamente, como Jefe de Control Interno, de la Alcaldía Municipal de Plato Magdalena, me permito informarle que de acuerdo con la ley 909 del 2004, el decreto 1567 de 1998, ley 136 de 1994, decreto 2539 del 2005, decreto 4665 del 2007, y el artículo 54 de la Constitución Política de Colombia, debe. Usted, proceder a expedir los actos administrativos para actualizar el PLAN DE CAPACITACION que estuvo vigente hasta el 31 de diciembre del 2011 y que regirá durante su periodo constitucional, 2012, 2013, 2014,2015.

Que el decreto 1567 de 1998, establece la obligación de las entidades de estado de formular políticas tendientes a identificar las necesidades de capacitación para el logro de los objetivos institucionales.

Atentamente,

SHIRLEY SOFIA TIRADO TORRES.  
Jefe de Control Interno.  
Alcaldía Municipal.

Plato-Magdalena.

Proyectó: Carlos A. Ospino Aragón  
Asesor Jurídico.

Elaboró: Ruby Rocha Tapias  
Aux. adm.

---

**“Plato... una gran ciudad”**

Web: [www.plato-magdalena.gov.co](http://www.plato-magdalena.gov.co). Email: [juridica@plato-magdalena.gov.co](mailto:juridica@plato-magdalena.gov.co)

	MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA NIT 891780051-4	CÓDIGO: E1F01	
		VERSIÓN:2	
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN 1/01/2012	
	<b>CONTROL INTERNO</b>	ESTADO: CONTROLADO	Página 1 de 1

Proyectó: Carlos A. Ospino Aragón  
Asesor Jurídico.

Elaboró: Ruby Rocha Tapias  
Aux. adm.

---

***“Plato... una gran ciudad”***

Web: [www.plato-magdalena.gov.co](http://www.plato-magdalena.gov.co). Email: [juridica@plato-magdalena.gov.co](mailto:juridica@plato-magdalena.gov.co)