

ACTA FINAL DE EMPALME

San Bernardo, Cundinamarca

Alcalde saliente	Angélica Acosta Torres
Alcalde entrante	Libardo Morales Cabezas
Fecha	31 DE DICIEMBRE DE 2007
Entidad	Alcaldía Municipal de San Bernardo
Coordinador	EQUIPO DE TRABAJO DE LA ALCALDIA SALIENTE: DOCTORA YOHAIRA ANGÉLICA ACOSTA TORRES - ALCALDESA MUNICIPAL, RÉGULO HERIBERTO ROJAS QUEVEDO SECRETARIO DE GOBIERNO, ING. OSCAR SEQUERA-JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, CESAR GARAVITO CRUZ TESORERO. EQUIPO DEL ALCALDE ELECTO: SEÑOR LIBARDO MORALES CABEZAS (ALCALDE ELECTO), COORDINADORA DE EMPALME ARQ. YULLY ROJAS MORENO Y ASESORES DE EMPALME Dr. NELSON RAMÍREZ ROJAS Y NESTOR DIAZ, DRA ANGELA BERNAL, DR ANDRES BUITRAGO, DR EFREY MORA, DRA AMPARO TORRES, 2 CONTADORES EXTERNOS.

Documento soporte Consolidado del Proceso de Empalme llevado a cabo durante los días **19 a 31** del mes de **DICIEMBRE** del año **2007**

INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene la información administrativa, financiera, económica y social del municipio de **San Bernardo- Cundinamarca**, recopilada de manera consolidada de acuerdo a las áreas de principal interés desde el punto de vista administrativo.

A través de él, la Actual Administración pretende dar cumplimiento a las disposiciones legales que resaltan la importancia de que las administraciones salientes suministren toda la información disponible y faciliten el proceso de acceso al gobierno, al equipo de la administración entrante. Aparte de este documento consolidado, cada uno de los jefes de despacho ha realizado un documento detallado y específico, en cual señalen la localización de documentos y persona a cargo (sobretudo en el de información tecnológica en caso de requerir contraseñas o información mas detallada) los cuales podrán se requeridos hasta dos (2) meses después de entregados los cargos, con el cual soportarán el empalme correspondiente a sus despachos y del cual entregará una copia al alcalde entrante y al alcalde saliente.

Angélica Acosta Torres

Alcalde saliente

Arq. Yully Rojas Moreno

Coordinador proceso de empalme

Libardo Morales Cabezas

Alcalde entrante

Jesús Avila

Personero Municipal

1.- ÁREA ADMINISTRATIVA.

RESUMEN EJECUTIVO DE LA GESTIÓN

No se establecieron indicadores de medición, aunque durante el proceso de forma **verbal** el Secretario de Planeación informo que unos pocos indicadores y estadísticas se ven reflejados en los planes de Acción de estos últimos cuatro años y en el SICEP, mas dichos soportes aducen se entregaran el día 30 de diciembre.

No se informa el estado de avance ni quien coordina dicho proceso.

Dentro de dicho informe bastante general, se habla por ejemplo de algunos comités pero no se establece claramente las acciones básicas realizadas ni cuales quedan pendientes o los acuerdos con el personal.

1.1. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

1.1.1. Esquemate el Organigrama de la entidad o dependencia

El organigrama es muy general y plantean las oficinas en el mismo nivel pero en el manual de funciones entregado se encuentra a nivel profesional UMATA y Tesorería y en otro Planeación y Secretaria de Gobierno, además de desprenderse funciones u oficinas no identificadas claramente.

1.1.2. Manual de Funciones por Dependencia

1.1.3. Planta de personal y escala salarial

1.1.4. Manual de Funciones por Cargo

1.1.6. Resumen de cargos por niveles

1.1.7. Procedimiento de Carrera Administrativa

Luego de solicitar como anexo este documento, se denota claramente la necesidad de una reestructuración general en la planta de personal, misma sugerida por la propia alcaldesa con la necesidad de especializar la planta y suprimir cargos secretariales y auxiliares. Sin embargo recientemente se solicito una apertura para nuevos cargos de estos últimos en provisionalidad ante el CNSC.

1.1.5. Manual de procesos y Procedimientos

Al momento de visita de gestión este manual había sido contratado pero no entregado en medio físico por lo cual queda pendiente de conocimiento al 30 de Diciembre.

1.1.8. Régimen Disciplinario.-

1.1.9 Sistema de Incentivos.-

1.1.10. Proceso de Capacitación del Talento Humano

Programa de Inducción / Diagnostico de capacitación / Formulación del Plan de capacitación / Criterios de Selección de Capacitados/ Registro de Capacitación / Tipos de Capacitación / Áreas de Capacitación / Presupuesto de Capacitación

Estos son básicos en Capacitaciones que ofrecen las entidades publicas o privadas y además compensaciones temporales. No existe procesos inductivo ni capacitaciones constantes enfocadas a la especialización del temporal mas que en los requerimientos especiales por la

ley. Aunque dice aparecer plasmado en el Plan de Desarrollo al remitirnos no lo encontramos como Diagnostico sino como estrategia y Meta, y se integra bajo un rubro de fortalecimiento institucional, no puntualizado.

1.2 MANEJO DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES

1.2.1 Programación de Compras

RES 5313 DE FEB 28 DE 2002

Se encuera elaborado y depurado el plan de compras para la vigencia 2008 / Cuanto es el presupuesto asignado / Cual es el proceso de contratación y mecanismos de entrega

No se ha tratado el tema ni acordado la presentación del mismo, se realizara antes del 31 de Diciembre.

1.2.2. Control de Inventario.-

Sistema PRADMA incorporado a la oficina de tesorería, actualización manual anual.

1.2.3. Manejo de Almacén.-

Esta manejado por la secretaria de la alcaldía en lugares no específicos del primer piso.

1.2.4 Protección de Activos.-

Pólizas de bienes muebles, vehículos e instrumentos musicales

1.2.5 Archivo y Correspondencia

Existe un Archivo de Gestión de la Administración Actual 2004-2007, a cargo de la Auxiliar Administrativo Amanda Rozo, Manejados con tablas de retención, el cual será entregado el 30 de Diciembre de 2007. El resto del Archivo Municipal se encuentra disperso y aun no ha sido organizado.

Se llevan archivos por dependencia, cuales son las dependencias, funcionarios encargados, cargo /

Existe un sistema de Registro de Archivos o Banco de Datos / Existen archivos de los Actos

Administrativos / Existen archivos de todos los aspectos relacionados con la Contratación / Existen

archivos de todas las peticiones y reclamaciones / Existe archivo de la información enviada a otras

entidades / Existe archivo de manejo presupuestal / Existe archivo de la información sobre el Estado de la Deuda / Existe archivo del manejo Contable

Se entregara la documentación por carpetas foliadas de la Administración Actual 2004-2007, por dependencia en el llamado Archivo de Gestión, la información de años anteriores a ese se encuentra dispersa.

No se ha conformado el Archivo Municipal Consolidado en un lugar adecuado para tal fin.

1.2.6. Hardware.-

32 computadores

1.2.7. Software.-

Sin licencias de funcionamiento, mas que programas de libre circulación como lo son el ARQ Explorer, AESE - POS, SICEP,SOI, SDEF, _SICEP, SISBEN y SIMS_ y como el programa PRADMA adquirido por la Oficina de TESORERIA

1.2.8. Auditoria y Seguridad de Información.-

No se hace una Auditoria al sistema de archivo y correspondencia e información

Existe un sistema de seguridad para el manejo de la información

Existen Back Up que aseguran reposa en cada una de las oficinas, el encargado es el jefe de cada dependencia.

1.2.9. Comunicaciones

Sí, Existe un sistema de redes interna entre el Despacho de la Alcaldía y Tesorería.

1.2.10. Información al Cliente.-

Se maneja independiente en cada dependencia

1.2.11. Procesos de Certificación Y Gestión de calidad

Se están certificando en Macroprocesos, atención a Grupos vulnerables y gestión educativa pero el proceso queda sin concluir.

1.2.12. Procesos de desarrollo administrativo

NO existe

Sistema de control interno

El MECI esta planteado y adoptado más no ejecutado y/o implementado.

En cuanto al Informe requerido de control Interno y Contable que debe ser entregado a 31 de Enero, será entregado según el funcionario responsable, **Ing. Oscar Sequera**, con corte a 30 de Noviembre de 2007 y se compromete a entregarlo completo (es decir con corte a 31 de Diciembre de 2007) el día 15 de Enero de 2008.

Anotaciones de la Visita de Gestión a la Secretaria de Gobierno

Siendo las 3 pm del día Sábado 22 de Diciembre de 2007, se dio por iniciada la visita de gestión dirigida por el Doctor Regulo Rojas a los comisionados de Empalme Dr Efrey Rojas, Dr Nelson Ramírez, Dr Nestor Diaz, Arq. Yuly Rojas Moreno (quien instalo la visita y tuvo que ausentarse) y la Sra Ángela Martínez, en presencia del Dr.Jesús Ávila Personero Municipal.

1. Organigrama de la Alcaldía

Sec. Gobierno (maneja la inspección de policía y es Jefe de Personal) y UMATA en Cargo Directivo, Tesorería en Nivel Profesional y además un Profesional Universitario en la Oficina de Planeación, esta oficina tiene nivel Asesor, 21 cargos en la planta de personal, de los cuales la mayoría son secretariales y auxiliares. PAB y Cultura son dos funcionarios por contrato.

2. Cargos Públicos

- a. Despacho del alcalde
- b. Secretaria privada y 1 Asistente en Carrera Administrativa
- c. Tesorería con dos Auxiliares Administrativos
- d. Dos personas en Servicios Generales

e. 5 cargos provisionales con autorización de la comisión Nacional:

- Mery Rico
- Miriam Ruiz
- Maritza Castellanos
- Octaviano Gómez, cargo que debe ser estudiado.
- Arq. Javier Rojas – Profesional Universitario

f. 1 Inspector que atiende Zona Rural y Urbana, los miércoles atiende en el Centro poblado Portones. En el 2001 estuvo provisional en portones con asignación de profesional , la cual no fue reportada ante la CNSC y fue reportada en esta Administración, , ante lo cual se ha solicitado al Municipio definir este cargo debe ser reformado o liquidado pues es un cargo en carrera pero que no esta establecido.

3. CESANTIAS RETROACTIVAS

- Ingresaron antes del 96 : Rosalba Prieto, Gloria Hernández, Maritza Gómez, Nelly Castillo, Gloria Marina Acosta.(estas cesantías no se están consignando y quedan a cargo del presupuesto)
- Dependen de Secretaria de Gobierno: Octaviano Gómez, Gloria Hernández, Dora Peñalosa, el Inspector de policía y Graciela Castañeda (quien maneja cobro coactivo)

* Se maneja página Web y correo electrónico que dependen de la gobernación y no son muy eficientes.

- Existen 4 cargos de libre nombramiento y remoción: Secretaria de Gobierno, Tesorería, Planeación y UMATA
- Ordenes de Prestación de Servicio:
 - 2 en UMATA, vencidas
 - Coordinadora del PAB, vencida
 - Coordinadora de Desarrollo Social, Vence 31 de Diciembre
 - Coordinador de deportes, José Adán Reina hasta el 15 de enero de 2008.
 - 1 Asesora Jurídica, Dra. Milena Gaitàn Useche (quien maneja todos los procesos legales y quien entregara un informe a 30 de Diciembre)

- 1 Ingeniero de Vias por convenio de INVIAS
- 1 Ludotecario, renovable
- 1 conductor de Volqueta, vencida
- 1 Conductor de Motoniveladora, vencida
- 1 Conductor de Retroexcavadora, vencida
- 1 Conductor de Vibrocompactador, se cancela por horas
- 1 Conductor de la camioneta de la alcaldía.

4. HOJAS DE VIDA

Debidamente foliadas en esta oficina

5. ARCHIVO

El archivo histórico, no hay sitio para archivar, se dio inicio a la organización a través del archivo de gestión 2004-2007, que se entrega al día (este falta por entregarse inventariado a la comisión de empalme). No se ha recibido a la consolidación final del acta de empalme (Enero 23/08).

De cada dependencia hay un funcionario capacitado para archivo que conforma el "Comité de Archivo"

6. PARQUE AUTOMOTOR

Esta secretaria maneja los impuestos Consta de:

- Camioneta: impuestos al día
- 2 Volquetas : impuestos cancelados del año 2004 al 2007, se deben los años 1999 al 2003.
- 6 motos en comodato por la Gobernación de Cundinamarca
2 en la UMATA (1 Regular y una Dañada)
4 en la policía (2 Sirviendo y 2 Inservibles, que se devuelven a la Sec. de Gobierno)
- 1 NISSAN que se vendió como chatarra \$900.000= de este carro la secretaria de transito tiene 2 comparendos y no le expiden estados de cuenta (esto fue en la administración de Pepe Rojas)
- 1 Volqueta que se subasto y falta el traspaso porque había sido donada.

- 1 Vibrocompactador, 1 Motoniveladora, 1 Retroexcavadora:
impuestos al día

7. INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES: Se entregaran en Medio

Magnético

Se Adquirieron 5 predios nuevos

- a. Vda Tulcán: Donado para reserva hídrica
- b. Vda el Pilar: Adquisición Departamento y Municipio
- c. Vda El Carmen "Planta tratamiento de Agua potable de portones" :
Donación de Susana Rojas
- d. Vda Tulcán "Reserva Forestal e Hídrica" : Donación de Gilberto
Sarmiento Bohórquez
- e. Vda Diamante: Adquisición CAR y Municipio para reserva hídrica
- f. 3 predios Vda el Pilar: Adquisición Departamento y Municipio para
reserva hídrica

8. MUEBLES

Inventario adelantado por el jefe responsable de cada dependencia, reposa en cada hoja de vida

9. INFORMES A ENTIDADES DE CONTROL

- a. Trimestralmente: Contraloría Departamental (Mejoramiento ambiental, calificación de potabilización del agua que se pide a Fusa, con informe que emite planeación sobre PTAR con estos 2 documentos) antes del 15 de enero, el cual dejara listo el Secretario de Planeación Ing Oscar Sequera.
- b. VISITAS DE LA CONTRALORÍA: en informes de hallazgos encontró que se debe hacer planta de mejoramiento, establecer indicadores y trimestralmente enviar informe a la contraloría (Sec Gobierno), por ejemplo se encontró que los archivos de contratación no se encuentran en un solo sitio
- c. ESTADOS CONTABLES: Manejados por el tesorero
- d. CONTROL INTERNO: 2 Modelos

10.FONPET: Cada 6 meses se reporta con el ministerio de hacienda, se envía por correo y medio magnético

11.CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO

- a. REGISTRADURIA: Arrendado trimestralmente se pasa la cuenta de cobro, pasaron carta hasta 31 de diciembre de 2007, cancela contrato.
- b. BANCO AGRARIO: 5 años – termina en el 2012 , \$900.000 mensual, se requiere independizar Luz y Agua, con su contador.
- c. FAMAS en la Plaza de Mercado: Son 14 locales \$80.000 c/u a 31 de diciembre de 2007, se renueva cuando están a paz y salvo.
- d. PUESTO DE FRITANGA en la Plaza de Mercado: Son 5 locales \$140.000 c/u a 31 de diciembre de 2007, se renueva cuando están a paz y salvo.
- e. BODEGA COLISEO DE FERIAS: Arrendado \$80.000 a 31 de Diciembre 2007.
- f. PIEZA ADJUNTA AL COLISEO DE FERIAS: Arrendada por \$10.000 pero es mas como celaduría, se entrega inventariado a 31 de diciembre de 2007.
- g. COLISEO : libre
- h. GRANJA : libre
- i. INSPECCIÓN DE PORTONES: Apartamento arrendado por \$ 80.000 a 31 de diciembre e inspección arrendada por \$ 50.000, todo a 31 de diciembre.
- j. COCHERAS: Parte Rural: Concepto Verbal de la CAR, DEMOLICIÓN,. Concepto técnico de la CAR, INVIABILIDAD, se encuentran a cargo del señor Jaime Pardo.
- k. CASA CONTIGUA A LAS PORQUERIZAS: es del municipio pero la Señora que la habita no quiere firmar contrato de arriendo.

12.PRESTACIÓN DE SERVICIO: se realizaron 140 en el 2007 y 37 contratos.

13.COBRO COACTIVO: 57 de impuesto predial

20 en mandato de pago

14. PLAN ANUAL DE COMPRAS: Pasar requerimiento a cada dependencia de lo que se necesita, se debe conectar con el presupuesto.

15. COMITES

- a. SEGURIDAD: 1 vez al mes (ordinaria) Alcalde - Personero – Sec Gobierno -Sargento
- b. SALUD OCUPACIONAL: ARS del Seguro Social (Olga Lucia Torres, asesora) Debe renovarse en el 2008, Cronograma de enero a febrero salud ocupacional y en marzo separación de tarifas.
 - Mabel Fernández= Principal
 - Marixa Castellanos= Suplente
 - Graciela Castañeda= Principal
 - Maritza Gómez y Nelly= Suplentes

16. RESOLUCIONES: se emitieron 87 en el 2007

17. DECRETOS: se emitieron 62 en el 2007

18. Manual y objetivos para hacer auditoria interna (existen personas capacitadas por la ESAP) que debe realizar la nueva administración y luego se debe realizar una auditoria externa.

19. PROCESO DE EFICACIA: para la satisfacción de la comunidad.

ACLARACIÓN:

- La carpeta de la alcaldesa no está completa, se observa que faltan folios: falta el acta de posesión, permisos de salida del país, hoja de vida, antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, declaración juramentada de bienes cuando inició y terminó la Alcaldía. etc.
- Faltó por revisar lo que se relaciona a continuación, toda vez que la Secretaria de la Secretaría de Gobierno lo manejaba y no el Secretario de Gobierno Dr. Regulo Rojas Quevedo:
 - Relación de Ordenes de Prestación de Servicios año 2007.
 - Relación de Contratos año 2007.
 - Relación de Licitaciones año 2007.
 - Relación de convocatorias año 2007.

- Relación de archivos años 2004 – 2007.
- De igual forma a la fecha no se entregó ni se recibió lo siguiente:
 - Biblioteca.
 - Ludoteca.
 - Archivo general consolidado hasta el año 2007.
 - Procesos jurídicos.
 - Casa de la Cultura.
 - Instrumentos Musicales.
 - Termo King.
 - De la retroexcavadora no existe carpeta.

2.- ÁREA CONTABLE, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL.

RESUMEN EJECUTIVO DE LA GESTIÓN

2.1. ASPECTOS DEL PROCESO CONTABLE

2.1.1. Estados financieros con corte a 31 de Octubre y movimientos contables de los meses de noviembre y diciembre.

Se anexan en copia dura en _____ folios de los estados financieros y en _____ folios los movimientos contables de acuerdo al sistema de información contable de CGN.

Se deben presentar los siguientes documentos:

- Catálogo de cuentas a _____ del año _____. Formato CGN –001
- Información sobre saldos de operaciones recíprocas. Formato CGN – 002
- Estado de actividades financieras, económicas y sociales.
- Balance general comparativo, a _____ de _____.
- Notas a los estados contables _____
- Estado de cambios en el patrimonio, a _____ de _____

2.1.2. Libros de contabilidad, principales y auxiliares, comprobantes y documentos soportes.

2.1.3. Verificación de los recursos: propiedades, planta y equipo; obligaciones y operaciones de crédito público.

- **Existe una relación detallada de propiedades, planta y equipo de la Entidad** / Inversiones (títulos y de los respectivos certificados de depósito / (acreedores y proveedores con saldos por cancelar)

2.1.4. Cálculo actuarial de pensiones y obligaciones laborales.

-
- Obligaciones y operaciones de crédito público
 - Cálculo actuarial
 - Obligaciones laborales

Informes se generan en la contabilidad / periodicidad / atraso/ controles / persona responsable / informes CGN / (Nombre y dirección del Contratista) / Número del contrato u orden de trabajo y fecha / Registros Contables

2.1.5. Resumen del último Balance

Indique el valor de los siguiente, (tomado del último balance)Fecha_____

Valor total activos _____

Valor total pasivos _____

Valor total Patrimonio _____

Estado Financiero de la Entidad

Análisis económico de la Entidad

2.1.6. Aplicativo Local

PRADMA MANEJADO POR EL TESORERO, LA CONTADORA Y EL ALCALDE

2.2. INFORMACIÓN FISCAL Y FINANCIERA

Operaciones efectivas de caja / gestiones reestructuración / Saneamiento fiscal / Planes de desempeño o similares

2.2.1. Marco Fiscal a Mediano Plazo

Plan financiero plurianual / metas de superávit primario / nivel de deuda pública / análisis de su sostenibilidad / informe de resultados fiscales / acciones y medidas específicas / costo fiscal de las exenciones tributarias / pasivos exigibles y pasivos contingentes / Plan anual mensualizado de caja / Actas de comité de Hacienda / Régimen Tributario / Estatuto Presupuestal/ herramientas de Planeación Financiera

Información financiera e informe del control interno, con corte a Septiembre 31 de 2007

Información financiera e informe de Control Interno con corte a 31 de diciembre de 2007. Se reitera que la responsabilidad de firmar la información financiera, que las entidades debe remitir a la Contaduría General de la Nación a más tardar el 15 de febrero del año 2008, corresponde a quien se encuentre ejerciendo las funciones de representación legal, no obstante que la información reportada corresponda a un período en el cual el firmante no era el titular del cargo.

El Jefe de la Unidad de Control Interno deberá realizar el informe con corte a 31 de diciembre, conforme a lo dispuesto en la Resolución No. 373 del 20 de diciembre de 1999. Copia de este informe deberá ser entregado al nuevo Representante Legal.

2.3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

ingresos / gastos / adiciones presupuestales / sistema de traslados, créditos y contracréditos / presupuesto definitivo a presupuesto inicial / ordenación del gastos / déficit o superávit / Programa Anual de Caja / Plan Plurianual de inversiones / ejecución Activa y Pasiva / Estatuto de Presupuesto / CDP / Registro Presupuestal / plan de Inversión / sistema de control presupuestal / libre destinación / categoría del municipio

2.4 SITUACIÓN DE TESORERÍA

Disponibilidad de recursos / decisiones de pago / informes / registran los ingresos / recibos y libros de Caja / libros de bancos / inversiones financieras

2.5. ESTADO DE LA DEUDA A CORTO Y LARGO PLAZO

Obtención de créditos / capacidad actual de endeudamiento

2.6. RECOMENDACIONES EN EL ÁREA CONTABLE Y FINANCIERA TERRITORIAL

2.6.1. Del saneamiento contable Ley 716 de 2001 : Depurada / informe al concejo y a los organismos de control fiscal 31Dic/06 / actas del comité de saneamiento /

2.6.2. 2.6.3. Plan anual de caja Decreto 111 de 1996 / COMFIS Decreto 111 de 1996 / desembolsos hechos en tesorería con el PAC /

2.6.4. Sanciones Tributarias / Ley 383 de 1997 / sanciones / revisión de cartera morosa / Ley 1066 de 2006 / Reglamento Interno de Recaudo de Cartera art. 2 de la Ley 1066 /

2.6.5 Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales Ley 549 de 1999 / 15% de enajenaciones al FONPET / Historias Laborales y pasivo pensional / informes semestrales a seguridad social

2.6.6 Créditos de Tesorería / Ley 819 de 2003 / insuficiencias temporales de caja / crédito excedido 1/12

2.6.7 Reservas Presupuestales

2.6.8. Consecuencias / irregularidades

ACTA DE EMPALME DE TESOREIA
Diciembre 22 de 2007

Siendo las 3 pm del día Sábado 22 de Diciembre de 2007, se dio por iniciada la visita de gestión dirigida por el Doctor Cesar Garavito, Tesorero, a los comisionados de Empalme Dra Griselda Carrillo, Dr Nelson Ramírez, Dr Nestor Diaz, Arq. Yuly Rojas Moreno y la Sra Ángela Martínez, Libardo Morales alcalde entrante (quien instalo la visita y tuvo que ausentarse), en presencia del Dr. Jesús Ávila Personero Municipal.

1. El Tesorero da infamación como se va iniciar EL SISTEMA

El sistema esta activado en el programa PRADMA. PRADMA es un paquete general tiene clave solo para el tesorero: Maneja Presupuesto Inicial, Adiciones, Traslados Reducciones traslado de depósitos reporte presupuestal.

NOMINA se encuentra sistematizada.

EXOGENA informa a la DIAN durante los 5 meses primeros. Se encuentra Pasiva y Activa muestra todas cuentas con sus códigos

PREDIAL acuerdo de pagos para no permitir pagos excedidos estar pendiente en los primeros 15 días para hablar con el señor LUIS VAGENAS del Agustín Codazzi base de datos.

Tiene Valores de cobro PERSUASIVO y COACTIVO

El cobro persuasivo se hizo en el 2005.

INDUSTRIA Y COMERCIO no esta montado en el programa.

FACTURACION famas y plaza de mercado no esta en funcionamiento

ALMACEN el ingreso al almacén se paga

ACTIVOS FIJOS hay que montarlos al sistema.

PAC esta manualmente.

REGISTRO PRESUPUESTAL. solicitar, emitir Disponibilidad. Elaborar compromiso.

2. Se tiene FORMATO de solicitud de Contratación se piden dos Cotizaciones en formato ese documento justifica la necesidad; el alcalde expide **solicitud** de Disponibilidad Presupuestal

Para luego se entra a solicitud de disponibilidad la emite el tesorero y la firma el alcalde, luego sale el Certificado de Disponibilidad, el registro sale con la fecha del contrato y con su respectivo numero.

3. La contracción mayor de \$1.000.000 la maneja la Secretaria de Gobierno

Hay un orden para saber si es de trabajo, suministro orden de trabajo o contrato

Documentos que se exigen

- Certificado judicial
- Antecedentes disciplinarios
- Rut
- Certificado de la contraloría

PARTE CONTABLE si se hace una orden de pago se le dan valores

OBRAS PUBLICAS se descuenta

1. De fondo de seguridad el 5%
2. Estampilla preactiva 1%
3. Estampilla pro anciano 0.50%
4. Rete IVA 50%
5. Retención de contrato 1%

Luego se registra el registro se causan los documentos y se manda imprimir los cheques.

6. REPORTES movimientos presupuestos y banca

7. PARAMETROS Contabilizar, radicación de documentas a la Contraloría

8. INFORMES: PRADMA tiene clave Bancos, presupuestos

9. La categorización se hace en Octubre

10. El gasto administrativo se bajo de 57% después de haber estado en el 70%

11. En el 2007 el presupuesto se monto en el sistema y se presento a la contraloría

12. TESORERIA ingresos diarios a diario se revisan

13. CONTRALORIA la ejecución presupuestal se baja en Excel. La información se entrega de activa y pasiva bimestralmente

14. NOMINA se liquida en Tesorería

15. SÍDEF documento para la contraloría

16. LA RETENCION EN LA FUENTE se maneja con clave por Intente

17. No se paga la seguridad social en bancos se paga por Internet con cuentas maestras se bajan formatos

18. CLAVES para entregar documentos a contraloría

19. MODULOS DE ALMACEN se compro sistema por partes

Cada funcionario debe tener cuentas de ahorros para consignar su sueldo
PRESUPUESTO se monto archivo

- Plan de acción, el Financiero, PAC
- El plan de acción lo maneja Plantación
- Plan plurianual de inversión

20. Se debe abrir fondo local de salud

21. PLAN OPERATIVO ANUAL se hace para presupuestos anuales

22. CESANTIAS se deben cancelar a PORVENIR tienen unos recursos

23. CODENSA debe al municipio \$6.000.000 seis millones de pesos

Se incremento anual mente para poder cancelar a la electrificadota

24. Los recibos de tesorería se hacen por sistema de la misma tesorería con logotipo

Hay dineros que no ingresan caja de tesorería como son

- FEDEGAN se consigna mensualmente
- PORCICULTURA se consigna a diario
- ENERGIA se cobra por cupón y cuando se gira se descuenta lo del municipio

25. CORRESPONDE AL TESORERO: SGP convenios y contratos CONPES, BANCOS consignan platas de los mismos convenios. Se manejan personas que están fuera del municipio para el pago del predial

26. DEUDA PÚBLICA

- Se deben \$128.333.000

Se pagan cuotas de \$ 6.666.667 mensual la cuota de la deuda termina los 11 de noviembre de 2008 del Banco Agrario,

- La otra es de \$5.000.000 termina el 24 de noviembre de 2008 con el banco agrario

Ya se cancelo \$13.280.000 cuotas canceladas a Diciembre de 2007

27. EGRESOS Se tienen varios formatos de orden de disponibilidad de nomina y demás.

BANCOS se maneja egresos e ingresos

28. CONTABILIDAD Libros de Contabilidad se manejan mediante el sistema si se quiere en CD o impreso.

La contadora se acerca constantemente a entregar informes

29. INFORMES CONTABLES

- Recursos de Capital
- Recursos de crédito
- Recursos de Balance
- Depreciación – Provisiones
- Saneamiento Físico
- Requerimiento a Entidades
- Comité de Costos
- Comité de Compras
- Comité de Contratos
- Comité por Divisiones

30. COSTOS

Se trata de mirar cotizaciones para mirar precios más bajos queda para montar y adaptarlo al PRADMA

31. OFICIOS Y CUENTAS DE TESORERIA

Se manejan cuentas de cobro que se emiten a registraduría y el banco Agrario que pagan arriendo a la alcaldía.

ADUSAN Paga contrato de las volquetes por el servicio de basuras

32. INFORMES

- En lo esencial se rinden cuentas a la Contraloría General de la Nación SIDEF la ley 5544 sacaron formatos que no se han bajado.
- La contraloría departamental
- Deuda pública.

Contraloría de general de la Nación información que se manda mediante CHIP y lo hace la contadora.

Departamento de Plantación Nacional SIDEF

Ministerio de Hacienda FONTEP

Impuesto Nacional reporte a la DIAN

Procuraduría provincial

Bancos información de cruce de cuentas

33. El 31 de Diciembre el tesorero entrega el cobro. Persuasivo y colectivo.

34. Se tiene el inventario de Bienes : casa de la cultura, ya se legalizó el lote queda de propiedad del municipio. Los bienes inmuebles están en el inventario.

35. El tesorero habla de FONTEP donde se estableció el archivo 2004 -2007. Esta incluido en el Balance Fondo para Pensiones

* Dr. Nelson pregunta si los procesos están sistematizados y las cuentas como tal, como se van manejando:

Tesorero -El Alcalde debe a principio de año el registro de Firma.

Se recepciona el pago de Energía en tesorería.

36. DESPULPADORA no se está utilizando no está en funcionamiento

37. MATADERO se dio en arrendamiento a la asociación de ganaderos por dos años esto está en la secretaria de gobierno.

38. DEUDA PÚBLICA. Se adelantaron \$50.000.000 por pago de la retroexcavadora y de la vía bajando.

* Hay un proceso de la volqueta

El primer fallo salió a favor del Municipio, lo maneja la Dr. Milena.

39. Existen tres presupuestos Consejo, Personería y Administración. Se manejan en Tesorería.

40. PRESCRIPCIÓN Recuperación de cartera recursos que por no cobrasen son detrimento patrimonial.

Se hacen firmar unas cartas de invitación de la deuda con esto se evita el acogimiento de la prescripción y luego se inicia proceso para el cobro.

Comunicación permanente entre el pago de tesorería y asesora jurídica sobre el estado de los procesos.

Ce 917.714

41. Facturación de Arrendamiento ante la DIAN y firma digital.

42. Existe un localizador en GPS en la oficina de Planeación que se utilizó para el inventario de Bienes e incluido en el saneamiento Contable.

43. FLUJOS DE RECURSOS SALUD.

SGP transferencia para pago de contratos SOFTWARE, SIMMS lo maneja Amanda pero este no refleja aspecto es individual.

44.INTERVENTORA REGIMEN SUBSIDIADO PAB

Dispendiosa y con castigo a incumplimiento.

29 DE DICIEMBRE

Reunión con 2 nuevos contadores para la hacerles un nuevo empalme y se acordó una reunión para el 3 de Enero, donde se entregaran las chequeras y la información actualizada, puesto que todavía se giraran cheques y movimientos hasta el 31 en la noche.

3. ÁREA DE PLANEACIÓN TERRITORIAL

RESUMEN EJECUTIVO DE LA GESTIÓN

NO SE PRESENTO

3.1. PROGRAMA DE GOBIERNO

3.2.- Plan de Desarrollo; de Acción

No es posible comparar, ni medir la información puesto que no se conoce el programa de gobierno, ni los planes de acción y además no se ve que manejen indicadores, si se maneja alguno a la fecha no es conocido para la comisión de empalme y el SICEP aun no se ha presentado, por lo cual es imposible de cuantificar o de hacer seguimiento. No se puede entonces, emitir un concepto por parte de este comité acerca del cumplimiento en un 95% del Plan de Desarrollo 2004-2007. El informe presentado es muy definitorio más poco tangible, y se reconoce cuando ellos mismos aducen necesitar indicadores de medición directos.

3.3. Plan de Ordenamiento Territorial.-

En cuanto al documento original y la reforma que se hizo y la acumulación en su avance se encuentra retrasado en su cumplimiento de metas.

3.4. Banco de Proyectos.-

El banco de proyectos se limita a ser intermediario de proyectos, no maneja el SSEPI, se radican con un numero independiente, se limitan al ciclo de vida que le de el CDP por tres meses y la consecución de recursos a no mas tardar en un año, a lo cual se archivan, no posee un espacio propio, los documentos no se imprimen en su mayoría se guardan en medio magnético, se priorizan según el desgaste que el proyecto mismo requiera, no se maneja una carpeta de radicados, no existe un record de resoluciones y decretos pertinentes a la oficina, no se maneja ventanilla abierta al publico para postulaciones, el MGA es manejado por el profesional Universitario quien es el encargado de las actualizaciones del mismo apoyado por el secretario de planeación, algunos proyectos son presentados directamente por particulares sin conservarse una copia original del mismo. Al a fecha se presentan ante la comisión radicados 6 proyectos en el Banco de Proyectos Municipal (4 registrados en el Banco de proyectos Departamental), los cuales son pertinentes a la oficina de planeación. No se presentan proyectos radicados de otras dependencias y por lo tanto no se ve el acompañamiento que la oficina preste a los mismos.

3.5. Consejo Municipal de Planeación.-

14 miembros lo conforman los cuales se hacen presentes solamente cuando se están elaborando Planes de Desarrollo y EOT, mas permanecen poco constantes y poco colaboran con el Seguimiento de los planes. Tiene una creación con decreto fecha 013 de 2004, decreto que debe tener un antecesor que debe buscarse.

3.6. Control y Seguimiento al Plan.- Plan de indicadores

3.7. Sobre el Plan Plurianual de Inversiones / Programas ejecutados y porcentaje durante las 4 vigencias

SICEP y Planes de Acción con una Evaluación e Indicadores no anexada.

3.8. Expediente Municipal.-

3.7. INDICADORES.-

3.7.1. DE GESTIÓN

3.7.2. FINANCIEROS.-

3.7.3. DE RENTABILIDAD.-

3.7.4. PROTECCIÓN DE INVENTARIOS.-

No se manejan mas que los indicadores utilizados para el Plan de Acción no anexado a este documento.

4.2.10. Sistema de selección de beneficiarios Sisben

Las actualizaciones se han hecho de una en una no, desde que fue creado el sistema no se ha actualizado

4.2.11. La red pública de servicios en el municipio

Existe una infraestructura de alcantarillado desagregada en red de aguas lluvias y red de aguas negras, utilizada tan solo en un 10% por los colectores domiciliarios, la restante infraestructura de recolección es mixta, y no se ha podido concertar con la comunidad el uso de esta

4.2.12. Recomendaciones, Observaciones y aclaraciones

4.3 SECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS Y SANEAMIENTO BÁSICO-

4.3.1. Estratificación Socioeconómica : Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica / planos

Existen problemas con la estratificación, con dolencias de la comunidad respecto a la metodología especialmente en la zona rural donde existe hasta estrato 6.

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios / ESE / fondo de redistribución y solidaridad de ingresos / comités de control social / censo de usuarios

Fue gestión de esta administración la gestión y acompañamiento para la creación y fortalecimiento de la actual empresa prestadora del servicio, además de 3 más en las veredas.

4.3.2. AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

Prestadores de servicios de acueducto, alcantarillado y aseo. / redes de acueducto / planta de tratamiento Alcantarillado: redes / Disposición de las aguas residuales / Servicio de Aseo/ PGIR / Cobertura / calidad / Programas y proyectos en servicios públicos domiciliarios – vigencia 2.006. / Proyectos de infraestructura de servicios públicos en ejecución o a ejecutar. / Equipamiento municipal

Falta el proceso de transformación empresarial a los acueductos veredales, además de un juicioso trabajo de acompañamiento para la potabilización del agua.

4.4. SECTOR DE VIVIENDA.- Fondo de Vivienda Municipal / programas VIS /

Quedan pendientes dos proyectos de VIS los cuales fueron pioneros dentro del municipio, FRUSAN de 47 viviendas con un avance del 50% y pendiente a finalización y liquidación del

mismo. Y Diamante Quecos y Otras el cual no inicio por depuración en los beneficiados pues había inequidad respecto a los mismos y se esperaban la renuncia voluntaria de los casos estudiados.

4.5. SECTOR DE CULTURA.- Concejo Municipal de Cultura (Ley 397/97) / casa o centro de Cultura / programas o proyectos / procesos de información, investigación, comunicación y formación / recursos / redes de información / Plan Decenal de Cultural

4.6. SECTOR DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN. Junta Municipal de Deportes / plan sectorial / convenios / Programas y actividades / escenarios deportivos

4.7. SECTOR DE GRUPOS VULNERABLES : programas de apoyo integral / plan o Programa para la población infantil, para ancianos, para desplazados, para madres cabeza de hogar

Información correspondiente al Sector Salud

5.3 . SECTOR DE INFRAESTRUCTURA VIAL.- plan vial / inversión / Proyectos

Se hizo la solicitud del Inventario Vial el cual es anexado.

5.7. EN MATERIA DE TRANSPORTE proyectos / infraestructura / vías urbanas, suburbanas, veredales / prioridades

Las vías se encuentran en un deterioro que no corresponden al Inventario Vial de 2004.

Nota: Algunas carpetas de convenios y contratos no presentan orden, faltando originales de la mayoría de documentación, sobretodo en cuanto a actas de Inicio o suspensión; otras se encuentran prestadas a la fecha. El desorden se debe a que no se lleva un consolidado de las mismas, sino que se manejan tres carpetas sobre el mismo contrato o convenio, 1 en Tesorera, 1 en Secretaria de Gobierno y 1 en Planeación. Lo cual hace difícil seguir la trayectoria y finalización de los que se encuentran pendientes.

De los convenios con la gobernación no existe original firmado de ninguno de los documentos

Diciembre 20 de 2007

Siendo las 9 am del jueves 20 de diciembre de 2007, se dio por iniciada la visita de gestión dirigida por el Ingeniero Oscar Sequera, Jefe de la oficina Asesora de Planeación, a los comisionados de Empalme Arq. Yuly Rojas Moreno Dr Néstor Díaz, y la Sra Ángela, Señor Libardo Morales alcalde entrante, Doctora Angélica Acosta Torres y en presencia del Dr. Jesús Ávila Personero Municipal.

1. **CONTROL INTERNO** se maneja en planeación, con este se pretende evaluar el crecimiento, es una buena herramienta para la cual no hay mucho tiempo por las cargas en la oficina, En su primera parte ha tenido acompañamiento de la ESAP, Se contrato por otro lado el Manual de Procesos y Procedimientos.
2. **ESTRUCTURA:** se solicita un listado estructural con las funciones de cada uno de los integrantes de esta oficina.
 - a. Jefe: Seguimiento al EOT,
 - b. Profesional Universitario: Maneja Visitas de vivienda, MGA, Delegado del CLOPAD
 - c. Secretaria encargada del SISBEN
 - d. Auxiliar que hace las veces de asistente del Jefe, maneja Maquinaria, Obras Públicas y Contratación
 - e. Secretaria: Maneja Estratificación, listado de Banco de Proyectos
3. **PGIR:** fue por decreto, se elaboro en acompañamiento con la CAR, plantea una planta de tratamientos de residuos sólidos EAT (ver documento final) que tiene lote pero no se pudo continuar por la comunidad receptora vecina y por la poca eficiencia con el manejo final del residuo sólido, se prioriza al municipio de Arbelaez como receptor con su planta de transferencia y recibir el tonelaje producido pero la planta también tuvo problemas de orden técnico a la fecha. San Bernardo en su prueba reciclaba 60% de lo recogido

como basura y ahora esta pagando ese extra como peso de basura lo cual resulta muy costoso. Aplica para la zona urbana, se debe tener cuidado especial con dos zonas: PORTONES: que no tiene una organización en basuras y 1er CAMPAMENTO hay que tener cuidado porque esta creciendo pobladamente y ya se presenta la recarga de basuras.

4. Planta de personal: Se hace la sugerencia de liberar la oficina de obras publicas, y de especializar la nomina pues solo el 10% es de profesional en la nomina
5. EOT: Fue modificado en esta administración en el 2006, se modifiko la delimitación del área urbana, Se actualizo el Plan Vial, se localizo la PTAR, tratamiento a las Receberas, entre otros, se recomienda actualizar el documento de afectación de usos por la Ptar a partir de los diseños definitivos
6. SICEP: Seguimiento al Plan de Desarrollo, tiene indicadores de datos que se sacan del Plan de Acción.
7. PLAN DE ACCIÓN: Se consolida a comienzo de año, otro en junio y otro en Octubre, se envía a la contraloría y a planeación Departamental.
8. BANCO DE PROYECTOS: Los elabora en la parte arquitectónica y generalmente la metodología el profesional universitario, el jefe de planeación lo revisa y el da el visto técnico, la secretaria lleva el listado y le da el numero de radicado, los de la gobernación se miran en Web y los demás de orden nacional se radican y miran personalmente, si a los tres meses no han salido se libera el CDP y el proyecto se archiva sin copias en impreso solo en magnético para reducir costos. Se solicita una lista de todos los radicados. Envían proyectos sobre convocatorias itinerantes y temas específicos.

9. NUEVOS PROYECTOS:

- PTAR, se encuentran estudios, diseños, cartas catastrales, y documentación digital, falta visto bueno por parte de la CAR y los pagos y liquidación del contrato de consultoría. Existe un único lote según los diseños presentados para su ubicación óptima que es la finca LA VILLA a la entrada del municipio y su localización sería en el sector de las caballerizas según las recomendaciones sobre tipo de tratamiento y aislamiento del RAS, (ver documento se encuentra en la oficina de planeación), fue elaborado por el Ingeniero Manuel Góngora
- MACROPROYECTOS GOBERNACIÓN: Generalmente se adhieren a estos proyectos y así no hay necesidad de presentar unos nuevos.
- VIAS TERCARIAS: Se encuentra con DAPC
- PTAR PORTONES: Existen los diseños, se está gestionando la compra del lote, se recomienda la actualización del EOT para afectar la zona de la PTAR
- ESTABILIZACIÓN QUEBRADA LA CASCADA, es uno de los proyectos más importantes por presentar amenaza sobre el Barrio Villa Bibiana
- PTAR MATADERO \$80.000.000, Se recomienda hacer seguimiento al convenio, solicitar el manual de manejo y mantenimiento a la CAR Bogota.
- CLOPAD: Acompañamiento de la CAR, problemas de deslizamiento especialmente sobre el Río Negro, tiene reglamento y se hace reunión cada dos meses aproximadamente y según tipo de emergencia se solicita apoyo de la CAR. Esta coordinado con el CREPAD de la gobernación.

10. ACTUALIZACIÓN CATASTRAL: Se cuenta con los documentos de la actualización catastral, se visualiza con Arq Explorer, está instalado en el computador del profesional Universitario.

11. SOFTWARE Y REGISTROS DE SISTEMAS: Los programas base no poseen licencia (OFFICE, WINDOWS, AUTOCAD)

12. AULAS MIXTAS un convenio de concesión de la dotación de aulas de sistemas a cambio del cuidado de la infraestructura, en caso de notar deterioro en esta pueden retirar los computadores, solo estos computadores tienen licencia
13. SANEAMIENTO CONTABLE E INVENTARIO DE BIENES: Se encuentra en tesorería
14. ESTRATIFICACIÓN: Se realizan reunión cada mes, la intervención en el comité es de secretario técnico y asesor del grupo de estratificación
15. LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN: Se expiden mas en la zona urbana que en la rural, se les ayuda con el plano de la vivienda, muy pocas son de subdivisión de lotes y se cobra de acuerdo al presupuesto de obra. Como oficina de Planeacion se relacionan certificaciones de cumplimiento de los parámetros del EOT y la NSR 98
16. SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA: Es manejado por el profesional universitario.
17. ASEPOT: Seguimiento para el EOT se va ajustando de acuerdo a la reglamentación, debe pedirse una capacitación, lleva dos meses de instalado, aun no es de carácter obligatorio la rendición de informes.
18. SISBEN Casi descentralizado pues su labor es muy eficiente, existen unas personas que por duplicidad pierden asignaciones de proyectos al estar eliminados en la base de datos de Planeacion DPTAL. Requiere actualización.
19. OBRAS PUBLICAS:
- AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO: Son los rubros mas grandes presupuestamente hablando.

- Plan maestro de Alcantarillado: El municipio avanza casi al 90% de cobertura urbana, el % de conexión exitosa es muy bajo debido a problemas técnicos y económicos de los usuarios, faltan algunos tramos (ver planos record), conexión detrás del batallón y otras. Faltan redes menores de aproximadamente una inversión de \$200 millones que ya tiene diseños y cálculos, contemplando los barrios de Villa Bibiana y los Árboles, no se han podido ejecutar obras en estos barrios al estar las zonas de uso público (vías) y las zonas verdes incluidas catastralmente a nombre del barrio, se debe gestionar la entrega definitiva de ellas al Municipio.
 - Plano Record de Aguas Lluvias: Actualizar en el EOT
 - Existe un gran problema como lo es el Embovedado de Santateresa al cual se le da un mantenimiento temporal pero al cual se le debe plantear una solución a largo plazo.
 - Unidades Sanitarias Rurales, se presta asesoría para la construcción de pozos sépticos y en algunos casos se realiza una cofinanciación en materiales de obra, se ha avanzado en la construcción de unidades en diferentes sectores
 - ALCANTARILLADO DE PORTONES: El Centro poblado cuenta con redes, en convenio con la CAR se está construyendo el colector principal entre la capilla hasta y una quebrada de la parte baja donde se pretende la construcción de la PTAR, y se está negociando el lote a cambio de una condonación de deuda predial con el Dr. Morales. Es necesario avanzar en cumplimiento de Convenio con la transformación Empresarial para el mantenimiento de redes.
- SERVICIOS PÚBLICOS:
 - ADUSAP: está creado el fondo de Solidaridad y se reciben las cuentas mensuales por parte de la empresa para el aporte municipal por subsidios, al ser una empresa ya consolidada puede prestar

asesoria en la transformación empresarial de otra que preste los servicios en el centro poblado

- Honduras Andes y Alejandría, Sector el barrio: Es una red de distribución de agua, hay que prestar asesoría a la JAC para su transformación empresarial, en el tramo de Honduras se presentaron problemas por permisos de los dueños sin embargo los problemas fueron solucionados y se continuo con la instalación, se recomienda realizar actas de concertación
 - EL Carmen: Es también una red de distribución, se optimizo un sector entre la Escuela El Carmen y el Alto de San Gil
 - Acueducto El Manantial, la esmeralda, pirineos, san miguel , la despensa: No cuentan con planta de tratamiento
- PLAN DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS PSMV: Se debe solicitar acompañamiento de la Car para este requerimiento, con el ingeniero Cesar Julio Giraldo Director de la provincial Sumapaz

20.RECEBERAS: El municipio para el mantenimiento vial rural gestiona licencia temporales de explotación ante INGENOMINAS, por otro lado se adelanto las licencias ambientales con La CAR (pendiente visita ambiental) y concluir con los planes de manejo ambiental

21.MATADERO: Corresponde a la oficina de Planeacion el seguimiento al mantenimiento de la infraestructura y de la PTAR, cuenta con un proceso de administración externa vigilado por la secretaria de gobierno.

22.EQUIPAMIENTO MUNICIPAL: Corresponde a la oficina de Planeacion el seguimiento al mantenimiento de la infraestructura

Colegio Andes: Pendiente nueva asignación de recursos por parte de la Gobernación de Cundinamarca y la Fonade para la estabilización de taludes

Normal Departamental: Se construyeron 6 aulas nuevas (La Anexa), se realizo un proyecto de adecuación de zonas comunes (construcción de cubierta cerramiento y graderías) la interventoría realiza el proceso de liquidación del convenio

PALACIO MUNICIPAL Se presento un proyecto básico para la remodelación ante el Mininterior que fue devuelto para correcciones

PARQUE PRINCIPAL Se le hace mantenimiento en especial al a fuente

ESTACIÓN DE POLICÍA: Esta en proceso de construcción con recursos del Fondo Rotatorio

PISCINA MUNICIPAL: No esta en uso esta ubicado allí el Batallón de Soldados Campesinos, se realizan mantenimiento periódico

POLIDEPORTIVO Juan XXIII: Fue construido desde hace 6 años, la Cubierta ha presentado inestabilidad, filtraciones y desprendimiento. Esta con proceso Jurídico para aplicarle las pólizas de estabilidad.

PLAZA DE FERIAS Y CANCHA DE FÚTBOL, CASA DE LA CULTURA Y PLAZA DE MERCADO Se hace mantenimiento según la necesidad.

DESPULPADORA O PROCESADORA DE FRUTAS Se les hace mantenimiento periódico a algunos equipos por parte de la UMATA

BANCO DE MAQUINARIA

El Banco de maquinaria esta compuesto por:

2 VOLQUETAS

1 VIBROCOMPACTADOR

1 MOTONIVELADORA

1 RETROEXCAVADORA

Uno de los operarios se encuentra incluido en la nomina, los otros tiene contrato según la disponibilidad de recursos.

Vías rurales: los costos por mantenimiento, lubricantes y repuestos es elevado.

Existe un proyecto para vías urbanas radicado en la gobernación.

VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL

- a. Contrato #108 de José Gregorio Hernández esta en ejecución
- b. Se solicita listado de convenios:
 - i. Se firmaron PTAR falta por cancelar estudios con aportes del municipio-CAR \$
 - ii. Banco Agrario 47 vis, \$380.000.000 1er desembolso del 50% y 2do desembolso el 50% el cual se va entregando sobre actas de avance de obra.
 - iii. Banco Agrario 41 vis , 1er desembolso del 50%
 - iv. Comité de Cafeteros: Cintas de concreto vereda San Antonio de \$6.000.000 se hace contra entrega
 - v. Desplazados a través de convocatoria 7
 - vi. Electrificación: Diseñadas 5 veredas asignaron de la Gobernación \$200.000.000 esta en liquidación

ALUMBRADO PUBLICO. Renegociar el pago para el precio y porque no tiene pactado el mantenimiento (Empresa de Cundinamarca)

DIA 29 DE DICIEMBRE DE 2007

- En los formatos de la Gobernación : son firmados por la alcaldesa y en Bogota los firma el consorcio BSI, recogen las firmas de contratista e

Interventores y los llevan a la gobernación y allá quedan los originales en la Administración Municipal no queda ninguna, cualquier copia se debe requerir en la Gobernación en la Oficina de Asesoría jurídica de Contratación.

- CONTRATOS: Se manejan 2 carpetas: 1 en planeación y otra en Secretaria de Gobierno y al final se recogen y se arma una sola.
- CONVENIO SOPV-143-2007 Ejecutados \$ 9.000.000 y quedan por ejecutar el resto del convenio
- 377 ml en pirineos ancho 4.4 y 283 ml en Santa Marta Ancho de 4 mt para un total de 38 viajes (ver informe)
- El Consorcio BSI tiene todas la supervisiones e interventoras de la Gobernación, en cuanto a obras se refiera
 - Representante legal: Miguel Ángel Bettin Jaraba
 - Residente para el Sumapaz: Ing Leonardo Gómez
- Por lo general los proyectos de la Gobernación no incluyen interventoria
- Falta el modificadorio del proyecto con el comité de cafeteros (llamar a Rubén Darío Molano) contra entrega de construcción de 30-35 mt cintas de concretos con especificación INVIAS
- PTAR: remitido a la CAR para Observaciones ya se emitieron y se espera el ultimo concepto para saber si es satisfactorio para liquidar por lo que esta pendientes el 10%
- En el 2005 se hicieron ajustes al plan de Desarrollo por la inclusión de metas del milenio

- PLAN DE ACCION: Con corte a Noviembre de 2007

- Carpetas de Control Interno:
 - Etapas
 - Documentación Interna
 - Ejecución y Aplicación
 - Seguimiento
 - Evaluación
 - Realiza seguimiento de la gestión de calidad
 - Informe Anual: Encuesta (Instructivo), capacitaciones en la ESAP en reuniones semanales. El ÚLTIMO FUE EN ABRIL.

- REQUISITOS DEL CONTROL INTERNO
 1. Adopción del código de ética
 2. Mapa de riesgos
 3. Plan de mejoramiento
 - informe trimestral
 4. Procesos y Procedimientos
 5. Socialización: Indicadores y problemática
 6. Auditoria Interna: Gestión de Calidad

Se sugiere tener en cuenta el plan de mejoramiento de la contraloría

30 DE DICIEMBRE DE 2007

Se recibieron las Carpetas de la Dependencia las cuales se encuentran relacionadas en los formatos con pequeñas modificaciones de algunas

31 DE DICIEMBRE DE 2007

Recebo del Banco de Maquinaria

- RETROEXCAVADORA: 2155 horas de trabajo
 - Garantía de 2000 horas (vencida)
 - Balde trasero con fisura

Se le han realizado 4 cambios de dientes (debido a la explotación de recebo)

Requiere cambio de llantas

Motor Entero

A las 2250 horas requiere el cambio de aceite (cada 250 horas se cambia)

Posee 2 copias la llave

No tiene herramientas

A las 2000 horas se le cambio el sistema hidráulico, el siguiente será a las 4000 horas

Hace 3 meses se cambio la cuchara principal

El sistema eléctrico funciona bien (Pitos, luces, controles)

- MOTONIVELADORA: 1 Copia de llave

14729 horas, en regular estado

Necesita ajuste de los terminales y en el circuito de arrastre

Funcionan los controles

Posee una caja con herramientas

- VIBROCOMPACTADOR: MODELO 2002

En general se encuentra en buen Estado con llantas en buen estado, Tiene una fuga en el refrigerante, sin tapa sobre los controles porque se partio

2534 horas

Se dañaron los amortiguadores del Capo

- VOLQUETAS:

- OIE 373 Modelo 98

- 3456757 km
- Parabrisas roto
- Falla sistema eléctrico: Dañado el automático, prende rodada, Selenoide dañado
- Tuerca gancho delantero

- Herramienta: Gato Copa y Varilla
- 1 Gl de Refrigerante
- 1 juego de llaves
- Seguro Vigente Marzo del 2008
- Gases 20/11/00
- Compresor con fuga de aceite
- Guardabarros delantero derecho roto
- Coth para arreglar
- Los dos amortiguadores delanteros dañados
- Llantas lisas
- Hoja de mulle partida
- Bases del puente: Aletas del chasis 2º atrás hacia delante partidas
- Volco regular
- OJF 710: Llantas lisas
 - Seguro vigente 2008/03/05
 - Gases 2008/12/05
 - Consultar en la carpeta puesto que el Cambio de motor en los papeles esta pendiente por mas de 6 años, de esto no tenia conocimiento la alcaldesa.
 - Volco para reparar (refuerzo)
 - Coth en reglar estado, radiador con fuga
 - Herramienta: Gato , Copa y Varilla
 - Cambio de aceite cada mes
 - Latas Buenas

Los seguros de todo el banco de maquinaria se encuentran vigentes, los documentos de pólizas se encuentran en la secretaria de Gobierno.

Los lujos son de cada conductor, Engrasadora manual de la maquinaria en poder del Sr Héctor Rico, se encuentra dañada.

Entrego

Recibió

Ing Oscar Sequera

Arq Yully Rojas

4. SITUACIÓN SECTORES SOCIALES

RESUMEN EJECUTIVO DE LA GESTIÓN

4.1. SECTOR DE EDUCACIÓN.-

4.1.1. Administración.

Junta Municipal de Educación JUME / Plan de Desarrollo Educativo Municipal

4.1.2. Sistema de evaluación y gestión de resultados

4.1.3. Proyectos Cofinanciados / Convenio

4.1.4. Cobertura en la prestación del servicio

4.1.5. Personal Docente : Ampliación / Cobertura

4.1.6 Inversión para el sector

4.1.7, Situación actual de la certificación

4.1.8. Avance en cumplimiento de requisitos para la descentralización

4.2. SECTOR DE SALUD

4.2.1. Administración: Dirección local de salud / plan local de salud

Depende De Arbelaez

4.2.2. Fondo local de Salud : programas de promoción y prevención

4.2.3. Plan de Atención Básica PAB.

No se encuentra certificado ni 2006 ni 2007, para este tema se ha solicitado a la Dra Ángela Camargo nos haga un acompañamiento en la tarea de finiquitar este tema y el de las interventorias, con el fin de dejar el municipio con las certificaciones al día. Para lo cual se le acompaño a descargar la información pendiente

4.2.4. Aseguramiento:

Subsidiado _____

Contributivo _____

Vinculado _____

4.2.5. Inversión en el Sector Rural

4.2.6. Red de Servicios

4.2.7. Programas y Proyectos que deben continuar en el sector Salud.

4.2.8. Requisitos cumplidos por el municipio para su certificación y recibir el situado fiscal

4.2.9. Situación actual de la certificación

20 DE DICIEMBRE DE 2007

Siendo las 10: AM del presente día se reunió, en la oficina de Desarrollo Social de San Bernardo Cundinamarca la Doctora Mónica Cortes, con el fin de rendir informe de empalme al señor Néstor Díaz y Amparo Torres en representación del señor Alcalde entrante LIBARDO MORALES. La información dada por la doctora Mónica Cortes fue la siguiente:

1. Presento información verbal sobre los proyectos que lleva esta oficina

A) Desayunos infantiles, se maneja un total 80 infantes en el sector rural con un programa de entrega de desayunos de tipo 1 y tipo 2, en el casco urbano se maneja 125 usuarios.

B) Proyectos Semillas de Amor, programa al adulto mayor fortalecido por siete talleristas liderados por el ICBF, con 100 beneficiarios y con reunión de ellos y los talleristas todos los jueves de cada semana de 9:00 AM a 12:00 PM.

C) Convenio Juan Luís Londoño de la Cuesta, este programa consta de dos partes :

- Comedores Comunitarios con 49 Adultos Mayores
- Mercados para Adultos Mayores

Tienen acceso a ser beneficiarios los Adultos Mayores que cumplan los lineamientos del programa liderado por ICBF.

D) Consorcio Prosperar Hoy, consta de dos partes :

- Fondos Solidaridad Pensional con 170 activos
- Subsidio de \$80.000, beneficiados 156 personas.

Este programa esta liderado por EL MINISTERIO DE BIENESTAR SOCIAL tienen acceso las personas con Vulnerabilidad, discapacitados, Adultos Mayores que cumplan los lineamientos del programa

E) Programas de apoyo con el ICBF

- Hogares
- Fami
- PRD (población rural dispersa)
- Clubes Juveniles
- Restaurantes escolares
- Cobertura Casco Urbano y Rural

De igual forma se dio una pequeña información sobre el papel de la oficina en la ejecución de los programas de Bienestar Familiar.

Siendo las 11:30 AM se dio por terminada dicha reunión quedando en común acuerdo con las personas encargadas de recibir el empalme, que se entregaría carpetas legajadas con cada uno de los lineamientos de los programas y la información escrita y entrega de CD sobre toda la programación de la oficina de Bienestar Social del Municipio de San Bernardo Cundinamarca el día 30 de Diciembre del 2007 a las 2:00 PM.

En constancia firman.

Dra: MÓNICA CORTÉS

Dra: AMPARO TORES

ACTADE EMPALME PLAN DE ATENCION BASICA – PAB – INTERVENTORIA
REGIMEN SUBSIDIADO Y FAMILIAS EN ACCION
2004 - 2007

Siendo las 10:00 am del día 22 de diciembre de 2007 se dio inicio a la reunión de empalme de la dependencia de del PAB coordinado por la Dr Ángela Camargo Bacteriologa y las personas comisionadas a cargo del mismo Dra Ángela Bernal Trabajadora Social y la Dra Amparo Torres Psicóloga Social.

TEMAS TRATADOS

1. Responsabilidades a cargo
2. Contextualización de la acciones realizadas y en ejecución

Desarrollo de la reunión

1. La coordinadora del PAB hace referencia que a su cargo se encuentra lo siguiente:
 - Plan de atención básico
 - Interventoría del régimen subsidiado
 - Familias en acción

De lo cual hace entrega por medio de una relación ver (anexo) donde se encuentra relacionado el número de carpetas y folios; se deja constancia que no fueron manipuladas, ni revisadas ya que hace alusión que serán entregadas el 31 de diciembre por que falta por terminar el folio de algunos documentos.

2. A manera general se tocan los siguientes temas.

PALAN DE ATENCION BASICA

- a. Faltan certificaciones 2006 -2007 las cuales se encuentran en tramite par lo cual se buscara que en el transcurso de la siguiente semana se tengan.
- b. El PAB, se esta desarrollando en 4 aspectos:
 - VIGILANCIA FAMILIAR
PAI (vacunación).
 - PROMOCION Y PREVENCION
ESCUELA SALUDABLE: (se tienen 4 escuelas a nivel rural: Alejandria, aguadas, pirineos alto y laurel alto, se encuentran en acompañamiento de los docentes de las escuelas rurales del sector). Se dejo constancia por parte de la actual directora del PAB que los procesos de escuelas saludables y contactos se encuentran en actas realizadas en los archivos de las oficinas.
- c. La Doctora ANGELA BERNAL, hace la petición del perfil epidemiológico del municipio, a lo cual se da respuesta que se tiene el desarrollado el del año 2005, ya que se ha cambiado en respectivas ocasiones al director del puesto de salud quien es el encargado se ha hecho la petición formal del mismo y no se ha tenido respuesta alguna (las cartas de petición se encuentran en la carpeta de los oficios

remitidos) para desarrollar las actividades pertinentes al PAB se ha tenido como base las diferentes enfermedades que se recepcionen en el Puesto de Salud del Municipio, resaltando el problema de HIPERTENSION, dentro del Municipio.

d. Se deja la carpeta del año 2002 del PAB, fue la creación del mismo.

INTERVENTORIA DEL REGIMEN SUBSIDIADO

Frente a las diferentes interventorias se deja constancia en las carpetas y folios del seguimiento, a las EPS y ARS que se encuentran dentro del municipio son: Colsubsidio, Ecoopsos, Convida.

De igual manera se dejara en carpetas foliadas lo pertinente a la interventoria del acuerdo 229, de P Y P, y prestadores del servicio de salud.

Se dejan algunas especificaciones como:

- 1- El total de afiliaciones es de una población de 7847, dividida así: Convida 5590, Ecoopsos 1008, Colsubsidio de 1249.
- 2- La contratación de las EPS, se desarrollan desde el 1 de abril al 31 de marzo del año siguiente, en este momento se realizó un OTRO SI del 1 de Octubre al 31 de marzo.
- 3- Con las ARS, desde la dirección de aseguramiento se hacen visitas de vigilancia y control.
- 4- A las diferentes droguerías se les realizó un seguimiento esporádico de los medicamentos que deben entregar. Se tiene contrato del 1 de Abril al 30 de Septiembre.
- 5- Quedan pendientes las liquidaciones de las anteriores EPS, mencionadas se hace alusión que Colsubsidio ha sido una de las más cumplidas en la depuración de los multi afiliados.
- 6- Se manifestó por parte de la actual directora del PAB, que la Dra YOLANDA CLAVIJO es la encargada de Vacunación en la Secretaría de Salud Cuarto Piso.
- 7- Para la agenda, el día 3 enero del 2008 hay cita en la Gobernación, en la dependencia de Vigilancia y control con la Dra MARTHA.

FAMILIAS EN ACCION

- 1- En el Municipio se encuentra en la actualidad cobijadas por el programa 720 familias, 4500 niños en programa de nutrición, y 500 en el programa de subsidio escolar; el subsidio es entregado bimensual, aunque se deja constancia que se encuentra los pagos atrasados y en el mes enero se pagara los meses de Junio y Julio; las entregas se harán a partir del 3 de enero a 150 familias por día. Como mecanismo de corresponsabilidad se pide el paz y salvo de educación y restaurante escolar.
- 2- El Dr PEDRO MEDINA, coordinador regional de FAMILIAS EN ACCION en su última visita al Municipio expreso por la emisora comunitaria que el programa quedaría al día en el siguiente año.
- 3- Se debe hacer 2 asambleas por año del programa queda constancia del desarrollo del programa en las diferentes carpetas que se entregaran; se deja constancia que estas carpetas no han sido manipuladas.

- 4- El programa tiene 20 madres líderes voluntarias; de su proceso manifiesta que se encuentran en las carpetas las cuales no se han manipulado.
- 5- Para agenda del 2008, el 24 de enero se tiene reunión del proyecto
- 6- Se hace entrega del correo electrónico y la clave del mismo del proyecto FAMILIAS EN ACCION.
- 7- Los formatos FS1 de liquidación de de subsidios por familia y el formulario FS2 sobre extractos de pago, para realizar el pago del mes de enero serán allegados por la actual encargada de la oficina del PAB, al igual que la publicación del pago de los subsidios del mes de enero

Diciembre 30 de 2007

1. Para la relación de empalme de este día se dio continuidad con la relación de familias en acción para lo cual la coordinadora PAB da a conocer los formatos que se tendrán cuenta para el pago que se hará en el mes de enero.
 2. Se da a conocer el convenio verbal que se tiene con el banco agrario frente a los acuerdos realizados para los pagos estipulados de la siguiente manera:
 - c. se pagara a 150 familias por día de acuerdo a los códigos que tenga cada familia y se realizara los días 2, 3, 4,5 y 9 de Enero de 2008.
 - d. Si las familias no han cobrado el dinero en los días estipulados se tiene el mes de enero para que lo hagan.
 3. Se especifica los requisitos que ha puesto desde la coordinadora PAB para hacer seguimiento del buen uso de los recursos del programa:
 - a. certificado de crecimiento y desarrollo, carné de vacunación, boletines de estudio, paz y salvo de restaurante escolar.
 4. se solicita por medio de la comisión de empalme de la nueva alcaldía 2004 – 2008 la certificación del PAB 2006 y 2007 las cuales no se encuentran en los documentos entregados; la coordinadora PAB especifica que están pendientes por descargar unas actividades del 2007 y que se tiene inconveniente con el hospital de San Antonio de Arbelaez en la ejecución de unas acciones de hay que se tiene una demanda por parte del Hospital al municipio de San Bernardo ya que ellos solicitan el cancelamiento total del contrato de lo cual esta enterado personería y tesorería de hay la no certificación 2006.
-

Deja claridad la coordinadora PAB que estas certificaciones son acciones que debe continuar haciendo el profesional que llegue al cargo; sin embargo se deja claridades del no recibido.

Para lo cual la coordinadora PAB invita a una reunión que se hará el día 3 de enero de 2007 en la gobernación para hacer descargue de unas actividades y hacer seguimiento a las certificaciones 2006 – 2007 teniendo en cuenta esta anomalía la coordinadora se lleva 3 carpetas que necesita para dicha reunión; las cuales no se tiene una entrega formal.

DICIEMBRE 31 DE 2007

1. Se hace entrega formal del inventario de la oficina y del archivo que contiene carperpetas foliadas de cada una de las acciones que tiene a su cargo la oficina ver (anexo).

Se hacen algunas salvedades como:

a. el puesto de salud tiene algunas cosas en comodato el cual se actualiza cada año (nevera y termómetro digital)

Se hace entrega de los programas SIVIGILA, SMS(se hace la claridad que el programa no esta en funcionamiento), SISBEN, ASEGURAMIENTO REGIMEN SUBSIDIADO (este archivo lo maneja la persona encargada del SISBEN) no se encuentra en los computadores del PAB, SIFA

B. de las carpetas que tiene el PAB en el computador con sus claves de ingreso.

5. SITUACIÓN OTROS SECTORES

RESUMEN EJECUTIVO DE LA GESTIÓN

5.1. SECTOR AGROPECUARIO.-

5.1.1 Plan sectorial del sector: Plan o Programa Agropecuario Municipal / Convenio/ programas o proyectos / infraestructura / mecanismos de asociación y de alianzas

5.1.2. Consejo municipal de desarrollo rural CMDR.

5.2. SECTOR DE MEDIO AMBIENTE.-

5.2.1. Plan de Desarrollo Ambiental: nacimientos de agua / zonas de protección de agua / PTAR / Educación Ambiental / Tratamiento de RS / reforestación / hectáreas de bosques / zonas de páramo / programas ambientales / medidas control, preservación y la defensa del medio /programas y políticas / descontaminación de corrientes o depósitos de agua / control emisiones aire / recuperación de tierras, defensa contra las inundaciones y regulación de cauces o corrientes de agua / manejo y aprovechamiento de cuencas y micro cuencas / asistencia técnica y transferencia de tecnología / Estudios Ambientales

MUNICIPIO DE SAN BERNARDO CUNDINAMARCA ACTA DE EMPALME DICIEMBRE 20 DE 2007 DEPENDENCIA UMATA

Siendo las 2:40 p.m. se dió inicio a la primera reunión de empalme de dicha dependencia, en presencia de la ingeniera agrónoma Fanny Barbosa (directora), Jorge Amando Buitrago (técnico) funcionarios actuales, y por parte del alcalde electo el Zootecnista Andrés Buitrago.

A continuación se mencionan los diferentes temas tratados y la profundidad con que se trabajaron los mismos.

1. La ingeniera Fanny Barbosa hizo una descripción general sobre las funciones propias como directora como lo es prestar asistencia técnica como ingeniera agrónoma en los diferentes proyectos (ver cuarto punto) que requieran dicho servicio, y realizar acompañamiento a cada uno de los que se encuentren vigentes y los que requieran acompañamiento; así como la parte de gestión ante la

gobernación, la CAR, Minagricultura y los diferentes entes donde se requiera su desempeño laboral como directora.

2. Se realizó una descripción general sobre los diferentes funcionarios que trabajaban en esta dependencia como son el señor Yesid Pavón quien inició pasantías como Zootecnista en los primeros meses del presente año, por un periodo aproximado de 5 meses, pasados estos, pasó a trabajar como profesional y devengando de igual forma sin haber siquiera sustentado su tesis; desempeñando labores Zootécnicas especialmente en el proyecto de la alianza porcícola, proyecto de inseminación artificial, visitas proyectos de reforestación, acompañamiento alianza de la mora y labores propias de la UMATA.
3. Seguidamente sobre las funciones del técnico Jorge Armando Buitrago, quien se encarga de la vacunación de los cerdos, control en la feria mensual, acompañamiento y toma de muestras de suelo en la alianza de la mora, acompañamiento y verificación de los diferentes predios comprados por el municipio para reserva forestal, al igual que el acompañamiento a los diferentes proyectos de reserva forestal, labores de oficina y otras actividades propias de esta dependencia

4. TEMAS TRATADOS.

- Caja Agraria en liquidación: se encuentra un listado de deudores de créditos finagro, y su situación actual en cuanto a su deuda, aunque no se ha mirado con detenimiento ya que solo se miraron dos ejemplos. Verificar # de deudores.
- Alianza de la mora entre la Alcaldía Municipal, Frusan y Minagricultura, la alcaldía aportó a frusan \$50.000.000 para dicha alianza, y el Ministerio \$600.000.000 para el proyecto enfocado a 120 productores socios de frusan donde 90 son de San Bernardo y 30 de Silvania, a cada beneficiario se le entregarán 1.100 plántulas para una Ha. Y se le suministrarán insumos aunque no especifican en que cantidades, mas la asistencia técnica, ellos deben preparar el terreno y encargarse del tutorado. ¿Cuanto aporta el productor? ¿forma de pago? Alcaldía fertilizantes de los 50 se han girado 30 pendientes 20, fertilizantes. Apoyo por un año, luego el productor.
- Por otro lado la alcaldía realizó un desembolso de \$30.000.000 donde se aprobaron \$10.000.000 para la alianza de la Curuba quedan \$20.000.000 pendientes.
- Secreagricultura \$30.000.000 para? Para plántulas, pendiente entrega de 5000 para Silvania, esto lo maneja frusan por medio de fidusuaría.

- \$22.819.000 para insumos de donde salieron. Van \$11.400.000 en insumos que se encuentran en la bodega (segundo piso antes almacén Dylans - Daniel Sandoval). Sector agropecuario y agroindustrial recursos alcaldía ya se trajeron los insumos pendientes cero dinero queda .
- Termoking: la UMATA hace las veces de supervisor ya que la alcaldía se encarga de la póliza y de lo demás el directo encargado es Frusan. Con respecto a la prórroga del convenio con la secretaria de agricultura, ya se radicó (Convenio 013/2002)
- Con respecto a la certificación de fincas se inició proceso de obtención de registros ICA para 70 productores (falta ver documentación), a los cuales se les dió capacitación sobre la colocación de trampas, pero la directora de la UMATA informa que gran parte de ellos no la han realizado por lo que se hace necesario realizar seguimiento y solicitar una nueva capacitación. (quién la pagaría). Por otro lado se realizó convenio con ANALDEX para obtener certificado EUREGAP para 30 usuarios los cuales deben pagar por medio de frusan \$800.000 cada uno para inicial dicho proceso, y esto a mas tardar el 26 de febrero de 2008, pero los usuarios no cuentan con los recursos suficientes para pagar la totalidad entonces se está hablando con el encargado directo en dicha empresa para poder solucionar ese impase, pero la respuesta hasta el momento no ha sido positiva, esperando que por medio del alcalde entrante se puedan buscar nuevas alternativas. (el pago de los \$800.000 es por un año lo cual se debe renovar al pasar dicho periodo). Obtención BPA, BPM. En cámara y comercio dr Villamil. reunión para ver quienes entran capacitación y ver cofinanciación.
- ALIANZA CERDOS: para San Bernardo 16 beneficiarios ¿Cuánto aportó el municipio y si fue solo para construcciones? 6.000.000 en asistencia por el primer año y 4.000.000 en construcciones los cuales recibieron 5 lechones ¿edades? 2 meses, dos cerdas de cría 2 meses y medio, concentrado para 5 meses, inseminación, vacunación, por lo que firmaron un pagaré por ¿\$ 5.00.000? ¿a quienes se les debe y que se les debe? La directora de UMATA reporta que se designó uno de los usuarios para la entrega de concentrado, pero que supuestamente entregó todo el producto a los usuarios, pero en la planilla no aparece la firma de entrega de todos, la directora le firmó un paz y salvo a esa persona la cual se retiró del proyecto, ahora la presidenta de ¿Cooviproas? Que es la directamente responsable no aparece a hacer la entrega del proyecto. Algunas personas han vendido cerdos pero no los han reportado, otra persona creía que lo que se le entregó era regalado. FUNCAHUM no volvió a prestar asistencia técnica, y se han tenido problemas con la empresa GIP que es la encargada de la inseminación. Los cerdos se estaban vendiendo a la comercializadora Los Alpes. Hay varias auditorias a FUNCAHUM.
- REFORESTACIÓN:

- SINA 13.4 Has. En Andes sector Gualilo, Alejandría y Laurel Bajo, se sembraron hace dos años 1.700 árboles (spp?). Este convenio ya se liquidó, está pendiente la firma del secretario, y el original reposa en Btá. Ver folio 157 del convenio 141 copia del original. Respecto a este convenio existe el acuerdo 007 del 13 de mayo de 2005 donde se autoriza un descuento en el impuesto predial por reserva forestal, aunque es pertinente modificarlo porque se tiene que reunir muchas personas para autorizar el descuento la recomendación es que solamente quede encargado el alcalde, el tesorero y la UMATA.

NOTA: Los documentos originales de los convenios con la gobernación reposan en Bogotá, no existen copias firmadas de estos en la Alcaldía.

- GUADUA: Veredas San Francisco y La Despensa, 30 beneficiarios, 6 Has. 7 fincas, ya está liquidado falta la firma del secretario.
- SINA 3: reforestación 10 Has. Quebrada la Cascada. ¿liquidado? Quedo aprobado pero hay que averiguar en la CAR, NO HAY NADA FIRMADO
- COMPRA DE TERRENOS RESERVA FORESTAL:

CONVENIO	Has.	VEREDA	FINCA
05	427	Pilar	El Mirador
010	599	Pilar	Siberia Reten
08	228.03	Pilar	El Retén
-	228	Pilar	
016	37	Santa Marta	Tunal
316	34.5	Honduras	La Esperanza

TOTAL 1.822,283 Has.

- Tener en cuenta la finca la China la cual presenta problemas de invasión de ganado y pendiente plan ambiental para todos lo terrenos comprados.
- **MORA:** Convenio con la Gobernación de Cundinamarca, para 58 beneficiarios a los que se les entregan 50 plántulas, insumos (¿Qué cantidad), una máquina de fumigar y unas tijeras de podar
 - falta revisar documentación porque hay inconsistencias en cuanto a la entrega de las plántulas por parte de la empresa encargada (Meristemas de Colombia - Orlando Malaguera), la alcaldía destinó 22.819.000 para compra de insumos, de los cuales se han invertido 11.400.000 que deben aparecer en la bodega que esta en el segundo piso sobre la tienda DYLANs.
 - La asistencia técnica es prestada por parte de la OGA en cabeza de Arturo Clavijo y el Ingeniero Agrónomo es el señor Oscar Quintero quién el día 21 de diciembre del presente año rindió un informe al igual que el señor Arturo

Clavijo, pero en si no dijeron nada dentro del contexto productivo ya que no se mostraron cifras económicas ni productivas de dicha alianza.

Diciembre 29 de 2007

- Termo de inseminación: hace falta la póliza que pidió la alcaldía a la asociación de ganaderos, para hacer la entrega oficial en el empalme
- El inventario del matadero que Misael entrego a la UMATA y el que la UMATA entrego a ASOGASAN.
- Se designaron 5.000.000 para el COSO ya que por le debe existir en el municipio y hay varios derechos de petición de parte de la procuraduría ambiental con respecto a la implementación del mismo
- Pendientes por entregar 100 dosis de vacuna contra la rabia
- Actualmente se esta vacunando contra la fiebre aftosa responsable el señor Humberto Bohórquez que en los próximos 15 días debe estar entregar informe.
- El 2008 pendiente realizar la vacunación contra la encefalitis equina ante el ICA
- Hacer seguimiento a proyecto de establecimiento de parcela demostrativa de Mora que son recurso de la gobernación y del INCODER por 6.358.900 los cuales fueron contratados con Universidad de Cundinamarca, quien a su vez contrato con FertilAgro (Toño Rincón), esto se entrego a la Asociación de Padres del Colegio de Andes (Joel Acosta) 1.100 plántulas, 1.870.000 en insumos, 368.000 en jornales y otros insumos, mas 1.422.500 en otros jornales e insumos (pendiente levantar el acta de entrega). Quedan 2.698.400 por invertir que la UDEC ya le giro al señor Toño Rincón en FertilAgro, es decir que se pueden pedir en insumos para el 2008.
- Con respecto al distrito de riego ante la CAR exigir el PONCAS. Luego tramitar la concesión de Aguas, personería Jurídica ante el ministerio de agricultura y hacer Pre inversión, estudios y diseño.
- Convenio Universidad del Rosario, estaba hasta septiembre 2007 y ya se radico la renovación y se espera la devolución con firma del decano.

Créditos a pequeños productores mujer rural están suspendidos desde Junio, actualmente s buscan recursos a través de ICR.

5.4. PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA: veedurías / Control Social / convocatorias, reuniones y capacitaciones a la comunidad

5.5. ATENCIÓN DE DESASTRES :CLOPAD / Cuerpos de Bomberos / sobretasas o de ciertos impuestos

5.6. CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD Ley 62 de 1993/ plan de seguridad / consejo de seguridad / mecanismos de coordinación interinstitucional / acciones preventivas

5.8. EN MATERIA DE CENTROS DE RECLUSIÓN: INPEC/Carcel

5.9. EN MATERIA DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO: asociaciones / alianzas estratégicas / desarrollo empresarial e industrial / capacitación, apropiación tecnológica avanzada y asesoría

5.10 . FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL : procesos integrales de evaluación institucional y capacitación / gestión y adecuación de estructura administrativa / reorganización de la administración / Financiación de los gastos destinados a cubrir el déficit fiscal, el pasivo laboral y el pasivo prestacional / desempeño Institucional

5.11. RESTAURANTES ESCOLARES: servicio / costo / presupuesto / ICBF/ distribución de recursos

5.12 . EN MATERIA DE EMPLEO: Promover el empleo y la protección a los desempleados.

5.13 EN EL SECTOR DEL TURISMO: Plan sectorial de turismo / atractivos turísticos / proyectos de inversión

5.14 INSTITUCIONES QUE HACEN PRESENCIA EN EL MUNICIPIO.- Entidades / ONG'S

NOTA : Se solicito a cada dependencia un Back Up con la información de cada Oficina y tanto UMATA como DESARROLLO SOCIAL entregaron CD en Blanco y computadores formateados.

6. AREA DE CONTRATACIÓN Y JURÍDICA

RESUMEN EJECUTIVO DE LA GESTIÓN

6.1 PROCESO Y PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL Manual de Procedimientos / Contratos y proyectos en ejecución / Procesos legales no concluidos / Trámites / Inventario de los contratos / Ordenes de trabajo / contratación directa / contratos por licitación / contratos por licitación

6.2 SITUACIÓN JURÍDICA

6.2.1. PROCESOS JUDICIALES

6.2.2. TUTELAS

6.2.3. ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO

6.2.4. CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

6.2.5. CONTENCIOSO ORDINARIO

Quedó pendiente de entregar lo siguiente:

- Cobro Coactivo
- Fonpet
- Pasivocol
- Procesos jurídicos que adelanta el Municipio

Lo anterior, por que las personas responsables como GRACIELA CASTAÑEDA, se encuentra en incapacidad; y la Doctora MILENA GAITAN, Asesora jurídica no han entregado el reporte de lo que lleva en el momento respecto al cobro coactivo y los procesos jurídicos.

Se entrega una relación de los documentos pero el empalme se realizara en Enero entre el Asesor Jurídico Actual y el Entrante

DICIEMBRE 28,29,30 y 31

Se reviso la información física con Secretaria de Gobierno, Jefatura de Núcleo, Desarrollo Social, Despacho de la Alcaldía y Almacén.

Se reviso el archivo y se hicieron observaciones finales de cada carpeta dentro la información que se anexa en medio magnético.

No se firmo relación del Inventario. Exceptuando la oficina de Desarrollo Social.

LISTADO DE ANEXOS

—