

INFORME DE GESTION

SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

DATOS GENERALES.

A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA:

VITERBO GÓMEZ CARVAJAL

B. CARGO:

SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

C. ENTIDAD:

ALCALDIA DE MONIQUIRÁ

D. CIUDAD Y FECHA:

MONIQUIRÁ, 24 de DICIEMBRE de 2007

E. FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN:

01 de JUNIO de 2005

F. CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN:

RETIRO

G. FECHA DE RETIRO:

31 de diciembre de 2007

## INFORME EJECUTIVO DE LA GESTIÓN

### LOGROS

- Agua Potable para el área urbana del municipio.
- Plan de Manejo y Saneamiento de Vertimientos.
- Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Se realizaron los estudios de factibilidad y puesta en marcha de la empresa de servicios públicos “EMPOMONIQUIRA E.I.C.E. E.S.P.”, dando cumplimiento a la directiva 015 de diciembre de 2005 de la Procuraduría General de la Nación.
- Rehabilitación de la maquinaria del municipio.
- Seguimiento al programa de micromedición para los usuarios del servicio de acueducto.
- Aumento de metas físicas en el mantenimiento de vías rurales, a través de la contratación de maquinaria.
- Ejecución de obras por administración, lo cual representa un aumento en la inversión del 20%.
- Cumplimiento del 100% de los objetivos del plan de desarrollo de la secretaría de obras y servicios públicos municipales.

## CONCEPTO GENERAL

La gestión de la secretaría de obras y servicios públicos municipales ha sido una tarea ardua, pero afortunadamente se ha cumplido a satisfacción con las metas del plan de desarrollo.

Dentro de los principales programas de la secretaría se han tenido bastantes tropiezos ajenos a las funciones de la misma ya que las decisiones muchas veces comprometen otras instancias, las cuales no han sido diligentes, retrasando el desarrollo de los programas y proyectos.

Uno de los proyectos importantes tanto para el municipio como para la secretaría es la creación de la empresa de servicios públicos tal como lo exige la ley 142 de 1994 y la directiva 015 de 2005 emanada de la procuraduría general de la nación, la cual fue aprobada por el honorable concejo municipal mediante acuerdo 013 de 2006, la administración municipal adelanto el proceso quedando nombrada la junta directiva y aprobados estatutos de “EMPOMONIQUIRA E.I.C.E. E.S.P.”, Este proceso quedo suspendido debido a la falta de recursos para realizar la liquidación del personal.

El mantenimiento de vías rurales es uno de los programas de mas impacto en el área rural teniendo en cuenta que una vía en buen estado mejora notablemente la calidad de vida de los usuarios de la misma, por esta razón la secretaría de obras estuvo presta al mantenimiento de estas logrando metas nunca antes alcanzadas, apoyándose en la contratación de maquinaria con lo cual se logro realizar el mantenimiento de 150 kilómetros de vías rurales en un tiempo record de 60 días, se debe tener en cuenta que para lograr un buen mantenimiento de vías rurales se debe contar con una buena programación, en la cual se prioricen las vías a atender y además aprovechar los meses de verano para este efecto.

Los principales problemas en el mantenimiento de vías han sido el invierno, la falta de estructuras de drenaje y el estado de la maquinaria, en cuanto a este ultimo se hicieron grandes esfuerzos por mantenerla en servicio pero desafortunadamente no existen los recursos suficientes para que la maquinaria funcione al 100%, sin embargo estas se encuentran operando, tienen juegos de llantas nuevos, se repararon las bombas de inyección, se repararon y reemplazaron bombas hidráulicas y otros arreglos con el fin de mantener su operatividad.

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- La maquinaria del municipio urge de un arreglo general, ya que constantemente presenta averías por diferentes causas, sería recomendable realizar estos arreglos en un sitio donde realicen absolutamente toda la revisión e instalen los repuestos originales y además garanticen estos trabajos. Además es necesario poner en funcionamiento las volquetas.
- Contratar un coordinador o administrador de maquinaria, quien se encargaría de la programación, control y mantenimiento de la misma, sería importante que esta persona fuera un profesional en ingeniería, ya que también estaría encargado del mantenimiento de las vías rurales y urbanas así como de las obras necesarias para estas bajo la modalidad de administración directa.
- Crear la empresa de servicios públicos domiciliarios.
- Continuar con el proyecto “plan maestro de acueducto”, para de este modo asegurar la cantidad de agua en el municipio.
- Realizar el catastro georeferenciado de redes del municipio.
- Implementar el programa de ahorro y uso eficiente del agua.
- Realizar los estudios tarifarios de los servicios públicos.

---

Ing. VITERBO GÓMEZ CARVAJAL

## **ACTA INFORME DE GESTION**

### **1. DATOS GENERALES:**

**A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA:** JULIO ALBERTO SAENZ GARCIA

**B. CARGO:** ALMACENISTA GENERAL

**C. ENTIDAD (RAZÓN SOCIAL):** MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ

**D. CIUDAD Y FECHA:** DICIEMBRE 31 DE 2007

**E. FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN.** SEPTIEMBRE 1 DE 2006

**F. CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN:**

**RETIRO** X            **RATIFICACIÓN**            **SEPARACIÓN DEL CARGO**

**G. FECHA DEL RETIRO, SEPARACIÓN DEL CARGO O RATIFICACIÓN.** 31 DE DICIEMBRE DE 2007

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

El departamento de Almacén es el encargado del manejo de los suministros de la Alcaldía Municipal, su principal objetivo es adquirir con mayor eficiencia, eficacia y economía los bienes del municipio, así mismo, contribuir con el mejor manejo y control de los mismos.

Al inicio de la actual Administración los procesos propios de esta dependencia se realizaban manualmente mediante actas de entrega y recibido, sin existir ningún control para contabilizar los suministros y en ocasiones el proceso de pedido era arbitrario, circunstancias estas que no permitían que dichos procesos se realizarán de manera eficiente, eficaz y efectiva, lo que originaba un trauma en el normal funcionamiento de la Administración.

En vista de lo anterior y del deseo del Doctor GUSTAVO HERNANDO RODRÍGUEZ PARDO y mío propio de dar celeridad y economía a los procesos del Almacén, se optó por la adquisición de un software, con miras a prever soluciones que pudieran implementarse a corto plazo, para así dar una respuesta urgente a las necesidades de la Alcaldía y por ende a la comunidad que padecía de los inconvenientes producidos por las deficiencias en el sistema.

A partir del año 2007 se implementó el programa para el manejo del Almacén consistente en un software que con variedad de alternativas han permitido

corregir y mejorar los procedimientos ya existentes, reflejado en la modernización de esta dependencia, haciendo más ágil y efectivo los procesos de entradas y salidas de suministros, el control de inventarios, compras, entre otros, optimizando y controlando de mejor forma los procesos, y de esta manera permitiendo dar cumplimiento a la razón de ser de esta oficina así:

- Realizando adquisiciones de los materiales necesarios, teniendo en cuenta el precio, calidad, garantía y cumplimiento de estos, ciñéndose a los estándares establecidos por el municipio, la gobernación y la nación.
- Garantizando el recibo de los elementos de acuerdo con lo solicitado en la orden de pedido o el respectivo contrato, incluyendo su entrada al Almacén, su custodia, su control y utilización por la oficina que los requiere.
- Contribuir con el mejor control de los bienes que posee el municipio.

Igualmente se realizó un control efectivo frente al suministro de combustibles para los vehículos y la maquinaria del municipio, lo que nos permitió un ahorro tanto en el tiempo como en el gasto por dicho concepto.

### **3. CONCEPTO GENERAL:**

Para un mejor cumplimiento de la función del Almacén Municipal se hace necesario tener en cuenta aspectos de vital importancia como:

- Actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles del municipio, ya que, por circunstancias de tiempo, recursos humanos y económicos, no fue posible alimentar el nuevo software, con los elementos adquiridos en años anteriores al actual.
- Adecuación de un lugar propicio para la conservación y protección de los elementos que se encuentran en bodega para ser entregados (papelería, aseo, tubería, etc).

**JULIO ALBERTO SAENZ GARCÍA**  
Almacenista General

## ACTA INFORME DE GESTION

### 1. DATOS GENERALES:

**A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA:**  
ANDREA CAROLINA RODRÍGUEZ ROBLES

**B. CARGO:** JEFE CONTROL INTERNO

**C. ENTIDAD (RAZÓN SOCIAL):** MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ

**D. CIUDAD Y FECHA:** DICIEMBRE 31 DE 2007

**E. FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN:** JULIO 17 DE 2006

**F. CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN:**

**RETIRO X                      RATIFICACIÓN                      SEPARACIÓN DEL CARGO**

**G. FECHA DEL RETIRO, SEPARACIÓN DEL CARGO O RATIFICACIÓN.** 31 DE DICIEMBRE DE 2007

### 2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN

Partiendo de la apreciación de que el Control Interno en cualquier organización debe ser equilibrado, más que recurrir a controles excesivos se han venido haciendo charlas con los funcionarios de las diferentes dependencias para crear el compromiso de cambio de cultura en el desarrollo de sus funciones, acciones estas que se han venido realizando durante esta Administración, dando cumplimiento así al principio del Modelo Estándar de control Interno del **AUTOCONTROL** como la capacidad que ostenta cada servidor público para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, da tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

La Oficina de Control Interno elaboro y presento los siguientes informes:

- Informe Ejecutivo Anual de Control Interno ante el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial.
- Informe de actividades convenio de mejoramiento entre la contraloría general de Boyacá y el municipio de Moniquirá.
- Informe de Gestión 2006 presentado a La Contraloría Departamental de Boyacá y a Planeación Departamental.
- Informe anual de control interno contable: Cumplimiento Resolución 048 de 2004 presentado a la Contaduría General de la Nación y al Consejo Asesor de Gobierno Nacional en materia de Control Interno.

En lo que respecta al Plan de Mejoramiento frente a las debilidades encontradas en el manejo del Sistema de Control Interno el Plan de mejoramiento esta enmarcado en la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), ya que, dicho Modelo proporciona una estructura para el control a la estrategia, la gestión y la evaluación en las entidades del Estado, cuyo propósito es orientarlas hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales y la contribución de estos a los fines esenciales del Estado.

Se realizaron a la tesorería municipal.. y en lo que respecta a las acciones seguidas frente a las políticas de anticorrupción y austeridad del gasto para dar cumplimiento al Decreto 030 de mayo 2 de 2006 de Austeridad del Gasto adoptado por la Administración Municipal, la OFICINA DE CONTROL INTERNO ha ejecutado una serie de acciones encaminadas a su cumplimiento como:

- Promoción y divulgación entre los funcionarios del Decreto 030 de mayo 2 de 2006 de Austeridad del Gasto, para su conocimiento y puesta en marcha.
- Seguimiento a los contratos de prestación de servicios los cuales sólo podrán celebrarse cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.
- Prohibición en la realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de las entidades con cargo a los recursos del Tesoro Público.
- Seguimiento y control al consumo de combustible de los vehículos y maquinaria de la administración.
- Seguimiento y control en los servicios públicos de la administración.
- Puesta en marcha de políticas de reciclaje, lo que nos ha permitido una disminución en la adquisición de papelería y por consiguiente en los gastos de funcionamiento.

Dió cumplimiento a las función de asesoría y acompañamiento, la de evaluación, realizando las siguientes tareas:

- Asesoría a la Alta Dirección en la toma de decisiones.
- Orientando, asesorando, impulsando y poniendo en marcha estrategias para la debida implantación y el mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno.
- Mediante la medición y evaluación de la eficiencia, eficacia y economía del Sistema de Control Interno, con el fin de recomendar las mejoras pertinentes.

La Constitución Política de 1991 incorporó el concepto del Control Interno como un instrumento orientado a garantizar el logro de los objetivos de cada entidad del Estado y el cumplimiento de los principios que rigen la función pública. Por su parte, la Ley 87 de 1993 establece normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismo del Estado, y la Ley 489 de 1998 dispuso la creación del Sistema Nacional de Control Interno. Con el fin de buscar mayor eficacia e impacto del Control Interno en las entidades del Estado, el Departamento Administrativo de la Función Pública, promovió la adopción e



implementación de un modelo de control interno, iniciativa que fue acogida por la actual cuyos resultados fueron:

- **CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MONQUIRÁ** adoptado mediante la Resolución 565. del 20 Diciembre de 2007.
- **POLITICAS DE DESARROLLO HUMANO** adoptado mediante la Resolución 566. del 20 Diciembre de 2007.
- **CÓDIGO DEL BUEN GOBIERNO PARA IMPULSAR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE LA GESTIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE MONQUIRÁ Y GARANTIZAR LA ORIENTACIÓN EN LOS VALORES ÉTICOS** adoptado mediante la Resolución 567. del 20 Diciembre de 2007.
- **POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DEL MUNICIPIO DE MONQUIRÁ** adoptado mediante la Resolución 568. del 20 Diciembre de 2007.
- **POLÍTICA DE OPERACIÓN DEL MUNICIPIO DE MONQUIRÁ** adoptado mediante la Resolución 569 del 20 Diciembre de 2007.
- **POLÍTICA DE INFORMACIÓN PRIMARIA DEL MUNICIPIO DE MONQUIRÁ** adoptado mediante la Resolución 570 del 20 Diciembre de 2007.
- **POLÍTICA DE COMUNICACIÓN PUBLICA DEL MUNICIPIO DE MONQUIRÁ** adoptado mediante la Resolución 571 del 20 Diciembre de 2007.

## **2. CONCEPTO GENERAL:**

Como el proceso de implementación del Modelo Estándar de Control Interno es una construcción permanente debe dársele continuidad el próximo año, manteniendo lo que quedó y desarrollando los otros productos; para lo cual, es urgente que se parta de unificar la Estructura Orgánica de la Alcaldía y se elabore el Manual de Procesos y Procedimientos debiéndose tener en cuenta las propuestas formuladas en cada uno de los elementos de control, que garanticen su efectiva operatividad.

Cabe señalar que para continuar con la implementación y optimización del proceso se debe poner énfasis y dar prioridad a los elementos que tienen que ver con el Manual de Procesos y Procedimientos.

De igual forma, se requiere la actualización de la estructura orgánica como elemento que permita tener claridad del cumplimiento de la Visión, Misión y Objetivos del municipio.

Al comenzar el año 2008, la nueva administración debe estructurar con todos los funcionarios, los diferentes planes y programas para la vigencia y de esta forma, poder proponer los respectivos planes de mejoramiento individual, por procesos e institucional.

Plantear y organizar el trabajo de mantenimiento y ajuste del MECI para todo el año, es decir, empezar al comienzo, para lograr obtener un buen grado de implementación al cumplirse el plazo en diciembre de 2008.

Aprovechar el compromiso personal y profesional que hizo la Consultora, **Maria Eyecid Avella Fonseca**, de realizar una sensibilización con los nuevos servidores públicos.

Adelantar un proceso de capacitación con todos los funcionarios para que se apropien del contenido y alcance de los documentos y a su vez crear políticas de motivación a los funcionarios de la Administración municipal, ya que, ellos son el eje central de la misma.

Es importante destacar que el Municipio avanzó de manera importante en el desarrollo de la estructura del MECI, lo que sin duda le reportará importantes avances en el Control interno de su gestión y en la incorporación de una cultura organizacional que mejore las relaciones con los funcionarios y con la Comunidad y ayude en el cumplimiento de sus funciones misionales.

**ANDREA CAROLINA RODRÍGUEZ ROBLES**  
Jefe Control Interno

FORMATO UNICO DE INFORME DE GESTION  
(Ley 951 del 31 de marzo de 2005)

1. DATOS GENERALES

- A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA:  
**JOSE FERLEY CIFUENTES SALGADO**
- B. CARGO: **SECRETARIO DE HACIENDA Y/O TESORERO MUNICIPAL**
- C. ENTIDAD: **MUNICIPIO DE MONQUIRA**
- D. FECHA DE INICIO DE LA GESTION: **02 DE ENERO DE 2004**
- E. CONDICION DE LA PRESENTACION
- RETIRO            RATIFICACION                      SEPARACION DEL CARGO
- F. FECHA DE RETIRO, SEPARACION DEL CARGO O RATIFICACION:  
**31 DE DICIEMBRE DE 2007**

2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTION:

Al comenzar la vigencia fiscal 2004, se observó que el ente territorial tenía deuda pública por pagar por valor de 410 millones de pesos, los que debían ser cancelados en gran parte con recursos propios, durante los tres años siguientes propiciaría que dichos recursos no se utilizaran para cubrir otro tipo de necesidades del ente territorial; así mismo se recibieron cuentas por pagar y reserva que fueron canceladas durante la vigencia fiscal 2004.

Es bien importante resaltar que en desarrollo de las funciones inherentes al cargo desempeñado se implementó la sistematización de las áreas de presupuesto y efectivo, las que aunadas a la ya sistematizada área contable ha propiciado un mejoramiento sustancial de los procesos adelantados por las mismas, generando mayor veracidad y credibilidad en la información suministrada y coadyuvando a la eficiencia administrativa de la secretaría en general.

Así mismo, la importancia que adquirió la aplicación de los resultados obtenidos con el reavalúo catastral, pues el debido recaudar del impuesto predial aumentó

ostensiblemente, así como el nivel de recaudo efectivo logrado durante las vigencias 2005 y 2006.

Durante los años 2004 a 2006 se logró cancelar oportunamente las obligaciones de crédito público obtenidas con Fonade e Infiboy, situación que redundó en el buen nombre del ente territorial y abre la posibilidad de obtener créditos con más facilidad.

La eficiencia del recaudo fue una constante preocupación por parte del despacho, toda vez que con el mayor ingreso de recursos propios es posible invertir en sectores que el S.G.P. limita, por tanto a partir del año 2005 empieza una agresiva campaña de carácter persuasivo en el sector urbano con el fin de adelantar, en los casos necesarios, el proceso de jurisdicción coactiva, proceso que gracias a las herramientas administrativas con que se contaba se pudo llevar a cabo en su gran parte, obteniendo el pago de deudas por este concepto que superaron ampliamente la barrera de los 200 millones de pesos tanto en su etapa persuasiva como coactiva con la elaboración de compromisos de pago; igualmente se obtuvo el pago de más de 300 millones que por concepto de impuesto predial tenía la Industria Licorera de Boyacá con el ente territorial.

Igualmente, se desarrolló una campaña persuasiva invitando a los comerciantes del municipio a cancelar el impuesto de Industria y Comercio y su complementario de Avisos y Tableros, obteniendo aceptación y pago de muchos de ellos, sin embargo existe la limitante frente a la base de contribuyentes del mismo y de medidas policivas y legales expresas que permitan obligar al pago de dicho gravamen; al término del presente año se cuenta con un programa que permite sistematizar el proceso de liquidación y recaudo que sólo será operativo en la medida en que se cuente con un censo consolidado de los establecimientos comerciales que deban realizar dicho pago.

Se hace importante resaltar el compromiso del talento humano que labora en esta dependencia, toda vez que su eficiencia ha permitido la presentación oportuna de los diferentes informes a los entes de control y la contestación de las formales peticiones presentadas por entidades y organismos de todos los niveles y ciudadanía en general.

A pesar de los grandes avances en materia presupuestal y financiera queda todavía adelantar una tarea que brindará herramientas aún más sólidas en fiscalización, liquidación y cobro de los tributos y tasas a cargo del municipio, esto es, la revisión integral del estatuto de rentas.

### 3. SITUACION DE LOS RECURSOS

#### A. Recursos financieros (Formatos 1 y 2)

Concepto	Valor (millones de pesos)
<b>Vigencia fiscal año 2004 comprendida entre el día 01 del mes de enero y el día 31 del mes de diciembre</b>	
<b>Activo Total</b>	<b>\$ 95.094</b>
- Corriente	4.458
- No corriente	90.636
<b>Pasivo Total</b>	<b>2.434</b>
- Corriente	2.434
- No corriente	
<b>Patrimonio</b>	<b>92.659</b>
Ingresos Operacionales	6.713
Gastos Operacionales	4.701
Costos de venta y operación	519
<b>Resultado operacional</b>	<b>1.492</b>

Concepto	Valor (millones de pesos)
<b>Vigencia fiscal año 2005 comprendida entre el día 01 del mes de enero y el día 31 del mes de diciembre</b>	
<b>Activo Total</b>	<b>\$ 95.917</b>
- Corriente	2.508
- No corriente	93.409
<b>Pasivo Total</b>	<b>2.412</b>
- Corriente	1.369
- No corriente	1.042
<b>Patrimonio</b>	<b>93.505</b>
Ingresos Operacionales	6.208
Gastos Operacionales	4.937
Costos de venta y operación	693
<b>Resultado operacional</b>	<b>846</b>

Concepto	Valor (millones de pesos)
<b>Vigencia fiscal año 2006 comprendida entre el día 01 del mes de enero y el día 31 del mes de diciembre</b>	
<b>Activo Total</b>	<b>\$ 80.711</b>
- Corriente	4.689
- No corriente	76.022

<b>Pasivo Total</b>	<b>1.283</b>
- Corriente	1.283
- No corriente	
<b>Patrimonio</b>	<b>79.428</b>
Ingresos Operacionales	6.774
Gastos Operacionales	2.507
Costos de venta y operación	881
<b>Resultado operacional</b>	<b>(18.416)</b>

Concepto	Valor (millones de pesos)
<b>Vigencia fiscal año 2007 comprendida entre el día 01 del mes de enero y el día 30 del mes de septiembre</b>	
<b>Activo Total</b>	<b>\$ 67.114</b>
- Corriente	2.367
- No corriente	64.747
<b>Pasivo Total</b>	<b>1.111</b>
- Corriente	1.111
- No corriente	
<b>Patrimonio</b>	<b>65.325</b>
Ingresos Operacionales	5.379
Gastos Operacionales	3.977
Costos de venta y operación	
<b>Resultado operacional</b>	<b>1.402</b>

B. Bienes Muebles e Inmuebles (formato 3)

Concepto	Valor (millones de pesos)
<b>Vigencia fiscal año 2004 comprendida entre el día 01 del mes de enero y el día 31 del mes de diciembre</b>	
Terrenos	\$ 2.497
Edificaciones	4.060
Construcciones en curso	211
Maquinaria y equipo	170
Equipo de transporte, tracción y elevación	521
Equipos de comunicación y computación	246
Muebles, enseres y equipo de oficina	163
Bienes muebles en bodega	3
Redes, líneas y cables	1.656
Plantas, ductos y túneles	116
Otros conceptos	1.024

Concepto	Valor (millones de pesos)
<b>Vigencia fiscal año 2005 comprendida entre el día 01 del mes de enero y el día 31 del mes de diciembre</b>	
Terrenos	\$ 44
Edificaciones	131
Construcciones en curso	
Maquinaria y equipo	31
Equipo de transporte, tracción y elevación	210
Equipos de comunicación y computación	32
Muebles, enseres y equipo de oficina	
Bienes muebles en bodega	
Redes, líneas y cables	1.826
Plantas, ductos y túneles	126
Otros conceptos	5

Concepto	Valor (millones de pesos)
<b>Vigencia fiscal año 2006 comprendida entre el día 01 del mes de enero y el día 31 del mes de diciembre</b>	
Terrenos	\$ 2.649
Edificaciones	7.534
Construcciones en curso	
Maquinaria y equipo	190
Equipo de transporte, tracción y elevación	144
Equipos de comunicación y computación	68
Muebles, enseres y equipo de oficina	87
Bienes muebles en bodega	
Redes, líneas y cables	1.812
Plantas, ductos y túneles	398
Otros conceptos	321

Concepto	Valor (millones de pesos)
<b>Vigencia fiscal año 2007 comprendida entre el día 01 del mes de enero y el día 30 del mes de septiembre</b>	
Terrenos	\$ 2.650
Edificaciones	7.534
Construcciones en curso	
Maquinaria y equipo	197
Equipo de transporte, tracción y elevación	150
Equipos de comunicación y computación	71
Muebles, enseres y equipo de oficina	87
Bienes muebles en bodega	
Redes, líneas y cables	1.821

Plantas, ductos y túneles	398
Otros conceptos	28

#### 4. EJECUCIONES PRESUPUESTALES

INGRESOS			
Concepto del Ingreso	Valor Presupuestado (millones de pesos)	Valor Ejecutado (millones de pesos)	Porcentaje de ejecución
<b>Vigencia fiscal año 2004 comprendida entre el día 01 del mes de enero y el día 31 del mes de diciembre</b>			
Aportes de la Nación	\$ 4.276	\$ 4.209	98.43
Recursos Propios	2.533	1.742	68.77
Otros Conceptos	51	35	68.62

INGRESOS			
Concepto del Ingreso	Valor Presupuestado (millones de pesos)	Valor Ejecutado (millones de pesos)	Porcentaje de ejecución
<b>Vigencia fiscal año 2005 comprendida entre el día 01 del mes de enero y el día 31 del mes de diciembre</b>			
Aportes de la Nación	\$ 4.924	\$4.048	82.20
Recursos Propios	2.348	2.164	92.16
Otros Conceptos	678	194	28.61

INGRESOS			
Concepto del Ingreso	Valor Presupuestado (millones de pesos)	Valor Ejecutado (millones de pesos)	Porcentaje de ejecución
<b>Vigencia fiscal año 2006 comprendida entre el día 01 del mes de enero y el día 31 del mes de diciembre</b>			
Aportes de la Nación	\$ 5.327	\$ 3.897	73.15
Recursos Propios	3.072	3.304	107.55
Otros Conceptos	93	93	100

INGRESOS			
Concepto del Ingreso	Valor Presupuestado (millones de pesos)	Valor Ejecutado (millones de pesos)	Porcentaje de ejecución
<b>Vigencia fiscal año 2007 comprendida entre el día 01 del mes de enero y el día 30 del mes de noviembre</b>			
Aportes de la Nación			
Recursos Propios			



Otros Conceptos			
-----------------	--	--	--

GASTOS			
Concepto del Ingreso	Valor Presupuestado (millones de pesos)	Valor Ejecutado (millones de pesos)	Porcentaje de ejecución
<b>Vigencia fiscal año 2004 comprendida entre el día 01 del mes de enero y el día 31 del mes de diciembre</b>			
Funcionamiento	\$ 2.176	\$ 1.982	91.08
Inversión	4.241	3.280	77.34
Otros conceptos	442	340	76.92

GASTOS			
Concepto del Ingreso	Valor Presupuestado (millones de pesos)	Valor Ejecutado (millones de pesos)	Porcentaje de ejecución
<b>Vigencia fiscal año 2005 comprendida entre el día 01 del mes de enero y el día 31 del mes de diciembre</b>			
Funcionamiento	\$ 2.032	\$ 1.869	91.97
Inversión	5.589	4.284	76.65
Otros conceptos	329	301	91.48

GASTOS			
Concepto del Ingreso	Valor Presupuestado (millones de pesos)	Valor Ejecutado (millones de pesos)	Porcentaje de ejecución
<b>Vigencia fiscal año 2006 comprendida entre el día 01 del mes de enero y el día 31 del mes de diciembre</b>			
Funcionamiento	\$ 2.191	\$ 2.152	98.21
Inversión	6.035	4.876	80.79
Otros conceptos	74	70	94.59

GASTOS			
Concepto del Ingreso	Valor Presupuestado (millones de pesos)	Valor Ejecutado (millones de pesos)	Porcentaje de ejecución
<b>Vigencia fiscal año 2007 comprendida entre el día 01 del mes de enero y el día 30 del mes de noviembre</b>			
Funcionamiento	\$ 2.037	\$ 1.722	84.53
Inversión	6.876	4.749	69.06
Otros conceptos	88	14	15.90

## 5. CONCEPTO GENERAL

En términos generales, se observa una constante en el flujo de recursos del Sistema General de Participaciones, excepto los recursos destinados al Régimen

Subsidiado los cuales han venido aumentando debido a las ampliaciones y a la posterior continuidad que se demanda.

Se continuó con el trámite de los procesos administrativos iniciados en agosto de 2005, logrando que los contribuyentes accedieran a realizar acuerdos de pago, igualmente, se oficio a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos para dar paso a la investigación de bienes, en el momento no se ha realizado ningún embargo.

Así mismo, se inició cobro persuasivo y coactivo con los correspondientes mandamientos de pago en las veredas de Pueblo Viejo, San Esteban, Narajal y San Vicente, logrando que los contribuyentes vinieran voluntariamente a cancelar la totalidad de sus impuestos, algunos más concertaron acuerdos de pago y a otros fue necesario librar mandamiento de pago, el cual se encuentra en este momento en estado de entrega para notificación personal.

Es importante resaltar que con la entrada en vigencia de la Ley 1066 de 2006, el recaudo por cartera se vio afectado en cuanto al valor del interés que venía siendo cobrado, pues la ley estableció una rebaja del 75% para aquellas deudas anteriores al año 2004, y la dinámica de recaudo continuo igual, pues originó menores ingresos y no representó mayor peso en el recaudo efectivo que se venía llevando a cabo.

Es necesario hacer énfasis especial en el desmonte de la sobretasa ambiental que viene siendo aplicada desde el año 2006 y su cambio por el porcentaje, puesto que si bien es cierto la carga tributaria del contribuyente disminuye, los ingresos netos del municipio también lo hacen como quiera que es sobre el ingreso total del impuesto que percibe el municipio que ahora debe realizarse la transferencia ambiental a Corpoboyacá. Este menor valor percibido lesiona las finanzas municipales, por lo que se sugiere el estudio pormenorizado del impacto de este tipo de medidas y descuentos para el erario público.

La inversión social ha alcanzado los niveles de cobertura en salud proyectados en el Plan de Desarrollo Municipal; adicionalmente seguridad alimentaria de los menores estudiantes ha mejorado ostensiblemente a través de la correcta inversión de los recursos destinados a alimentación escolar en la gran mayoría de establecimientos educativos del municipio; la seguridad ciudadana se ha visto reforzada con la compra de un nuevo vehículo para la Estación de Policía y el apoyo de los auxiliares bachilleres.

Es muy importante recomendar que se adelante un estudio pormenorizado del Estatuto Tributario Municipal toda vez que el mismo se debe encontrar acorde con la normatividad tributaria vigente, así mismo guardar coherencia con el nivel de ingreso per cápita; así mismo, se hace necesario el diseño de la estructura de la dependencia y la expedición del manual de procesos y procedimientos que

permitan dinamizarlos e identificar el nivel de responsabilidad de cada uno de los funcionarios.

**JOSE FERLEY CIFUENTES SALGADO**  
Secretario de Hacienda y/o Tesorería

FORMATO UNICO DE INFORME DE GESTION  
(Ley 951 del 31 de marzo de 2005)

1. DATOS GENERALES

A..NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA:  
**GUSTAVO HERNANDO RODRÍGUEZ PARDO**

B CARGO: **ALCALDE MUNICIPAL**

C. ENTIDAD: **MUNICIPIO DE MONQUIRA**

D. FECHA DE INICIO DE LA GESTION: **02 DE ENERO DE 2004**

E. CONDICION DE LA PRESENTACION

RETIRO            RATIFICACION                      SEPARACION DEL CARGO

F. FECHA DE RETIRO, SEPARACION DEL CARGO O RATIFICACION:  
**31 DE DICIEMBRE DE 2007**

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

El informe de gestión de mi administración del 1 de enero de 2004 al 31 de diciembre de 2007 se puede resumir en los siguientes puntos:

1. No hubo una entrega formal de cada una de las dependencias por parte de la administración anterior 2001-2003.
2. No hubo entrega formal de inventario de bienes muebles e inmuebles pertenecientes al municipio.
3. No hubo entrega formal de obras en ejecución.

4. Presupuestalmente se recibió el municipio con obligaciones de tipo salarial (acumulación de vacaciones, cesantías sin cancelar, indemnizaciones por demandas al municipio, entre otras), además deudas por alumbrado público, sobretasa a Corpoboyacá, deudas con Findeter, en resumen el total de deudas que se cancelaron entre el 2004 el 2007 superan los ochocientos millones de pesos (\$800'000.000).
5. No hubo entrega formal de vehículos ni maquinaria perteneciente al municipio, por ella estaban respondiendo los conductores y operadores existentes en la planta de personal, encontrándose la mayoría en mal estado, lográndose recuperar el 50% de la misma.
6. En el sector educativo se mejoro la mayoría de las 42 plantas físicas de las escuelas colegios de nuestro municipio, se dotaron de pupitres, computadoras, material didáctico, elementos de aseo, se ejecutaron cerramientos, arreglos de unidades sanitarias, salas de computo, comedores, entre otros.
7. En el sector salud se cumplió con el P.A.B, ampliaciones al régimen subsidiado nivel I II de 5400 a 17600 afiliados.
8. En lo referente al sector de Agua Potable Saneamiento Básico se mejoraron los sistemas de acueducto existentes en las 30 veredas del municipio, se automatizó la planta de tratamiento del acueducto urbano (la calidad del agua que se esta suministrando a la población esta catalogada según estudios del Instituto Nacional de Salud como uno de los tres municipios que suministra agua potable en Boyacá, se doto al Barrio Villa Paola de una planta de tratamiento compacta, se construyeron 53 unidades sanitarias en varias veredas del municipio, se construyo un (1) kilómetro de alcantarillado.
9. En infraestructura vial se efectuó el mantenimiento mejoramiento a la mayoría de la malla vial rural (construcción de alcantarillas, gaviones, puentes, cuneteo, perfilado afirmado). En la malla vial urbana reparcheos pavimentaciones de algunos sectores.
10. En equipamiento urbano se efectuaron mejoras en el centro de Acopio, se terminaron 7 locales de comidas se construyeron 4 en el Parque Santander, se termino la construcción del PARQUE Simón Bolívar el embellecimiento del mismo, se ejecutaron mejoras en el Coliseo Cubierto (Placa en Concreto), Piscina Olímpica y municipal, se construyó la ludoteca municipal quedando en un 95% terminada, se remodelo el Palacio Municipal, se potencio el 100% del alumbrado público, se construyó las unidades sanitarias de la Escuela de Música.

11. El municipio en el 2004 se recibió con los siguientes indicadores de evaluación del desempeño:

- Del total de los ingresos corrientes se estaba destinando para gastos de funcionamiento el 158.76%, en el año 2007 se entrega con un porcentaje menor al 55.58%.
- La Deuda Pública era de 3.74% se entrega sin deuda.
- Se incrementaron los ingresos propios del 18.32% a niveles superiores al 30%, de igual forma se incremento el porcentaje de gastos destinados a inversión del 62.8% al 70%.
- La capacidad de ahorro era negativa en el -21.84% y se entrega con un porcentaje del 39.22%, es decir, el municipio puede endeudarse sin problemas por cuentas superiores a los tres mil millones de pesos.
- Se saneo fiscalmente el municipio, se paso del 35.53% al 64%.
- El municipio a nivel nacional ocupaba el puesto 1034 entre los 1099 municipio existentes, se entrega al 2006 en el puesto 243, para el 2007 debe quedar por debajo del puesto 200.
- A nivel departamental el municipio ocupaba el puesto 113 entre los 123 existentes, para el 2006 se entrega en el puesto 20 y para el año 2007 debe quedar entre los 15 primeros.

El detalle de cada una de las ejecuciones de la administración realizada en el período 2004-2007 se puede observar en cada uno de los informes de las secretarías, dependencias entes descentralizados adjuntos al presente informe.

En conclusión mi Programa de Gobierno se cumplió en un 95%.

DEPARTAMENTO DE BOYACA

SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL

INFORME DE GESTION

SECRETARÍA de la protección social

DATOS GENERALES.

A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA:

MANUEL ALBERTO GUERRERO UMBA

B. CARGO:

SECRETARIO DE LA PROTECCION SOCIAL

C. ENTIDAD:

ALCALDIA DE MONIQUIRÁ

D. CIUDAD Y FECHA:

MONIQUIRÁ, 31 de DICIEMBRE de 2007

E. FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN:

10 de ABRIL de 2006

F. CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN:

RETIRO

G. FECHA DE RETIRO:

31 de diciembre de 2007

## INFORME EJECUTIVO DE LA GESTIÓN

## LOGROS

Se entiende por Gestión del PAB la responsabilidad que tienen las entidades territoriales sobre la ejecución de las acciones y recursos del Plan de Atención Básica en su jurisdicción, acorde a los principios de universalidad, solidaridad, integralidad, unidad y participación del Sistema General de Seguridad Social en Salud, y a los de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad de la función administrativa, que establece la Constitución Política (art.209).

La Gestión del Plan de Atención Básica involucra procesos tales como la formulación del PAB, acorde con las prioridades en materia de salud pública de cada territorialidad; la administración eficiente de los recursos financieros, técnicos y tecnológicos disponibles; el desarrollo del talento humano; la vigilancia y control sobre la aplicación de los recursos disponibles y la evaluación de las intervenciones en salud pública desarrolladas, recomendadas por la Secretaría Departamental de Salud.

Acorde con lo establecido en el numeral 12 del artículo 42 de la Ley 715 de 2001 se definen las siguientes prioridades de la Nación y de las entidades territoriales en materia de salud pública, para el caso de Monquirá durante los años 2006-2007 se ejecutaron los siguientes proyectos dando prioridad a los lineamientos trazados dentro del consejo de política social:

- \* Reducción de enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes de la infancia y mortalidad infantil, sector urbano y rural.
- \* Implementación de la Política de Salud Sexual y Reproductiva.
- \* Prevención y control de enfermedades transmitidas por vectores.
- \* Promoción de estilos de vida saludable para la prevención y control de las enfermedades crónicas.
- \* Fortalecimiento del Plan Nacional de Alimentación y Nutrición e implementación de la
- \* Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
- \* Reducción del impacto en salud de la violencia e implementación de las Políticas de Salud Mental y de Reducción del Consumo de Sustancias Psicoactivas.
- \* Prevención y control de enfermedades transmitidas por vectores (plan de roedores)
- \* Proyecto de Participación social.
- \* Depuración de las bases de datos del Régimen Subsidiado, rural



DEPARTAMENTO DE BOYACA

SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL

\*Se realizo ampliación de cobertura del Régimen subsidiado en cerca de siete mil (7000) afiliados distribuidas en las tres (3) EPS Subsidiadas.

\* Implementación del Comprobador Derechos

\* Orientación a la población pobre y vulnerable a los servicios de salud

\*Difusión en la comunidad de los programas adelantados por la Secretaria de Salud Municipal

\*Disminución de índices de infestación en personas con problemas de chagas.

\* Se implemento el programa en el sector rural de rodenticidas.

\* Se implemento la utilización de 300 toldillos sector rural contra le pito.

## CONCEPTO GENERAL

La Secretaría de La Protección Social, es una dependencia de vital importancia para la Administración Municipal, por cuanto tiene bajo su responsabilidad la coordinación de actividades de control y ejecución de los proyectos de Salud implementados en el PAB Vigencia 2004-2007 como además la Administración del Régimen Subsidiado.

El Estado a partir de la Constitución Política de 1991, ha planteado una redistribución de competencias y recursos entre los diferentes niveles del Estado y la transformación del Sistema Nacional de Salud en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, avalados por las Leyes 100 de 1.993 y 715 de 2001, no sólo reestructuraron la administración del Estado en función de las necesidades de la comunidad, sino que ampliaron las competencias de los municipios en materia de salud, facultándolos para que asumieran un papel más protagónico en su fortalecimiento y desarrollo.

Por tal motivo, el alcalde, como director del sistema de salud en el nivel local, debe liderar las acciones dirigidas a mejorar las condiciones de salud de la población de su municipio, garantizando el acceso de la población al Sistema de Seguridad Social en Salud, el desarrollo del Plan de Atención Básica y la oferta de servicios del primer nivel de atención para la población vinculada; impulsando la participación social y vigilando el funcionamiento del Sistema General de Seguridad social en Salud, incluyendo la calidad de los servicios.

La salud es definida como un servicio público y a su vez establece una responsabilidad directa del Municipio sobre la Salud Pública, en tanto el primero se refiere a la salud como un bien común, cuya prestación de servicios puede ser administrado por el Municipio o por particulares y el segundo la salud pública al abordaje de la salud desde la óptica de lo colectivo, de los riesgos en las personas.

DEPARTAMENTO DE BOYACA

SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL

***EN RELACION CON LA CONTRATACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE SALUD PÚBLICA.***

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 715 de 2001, las acciones de salud pública previstas en el PAB que no puedan ser realizadas directamente por la Dirección de Salud Territorial, se contratarán prioritariamente con las IPS públicas, vinculadas a la entidad territorial, de acuerdo con su capacidad técnica y operativa, siempre y cuando éstas cumplan las condiciones del Sistema Único de Garantía de Calidad. Para los efectos aquí previstos, el término prioritariamente debe entenderse en el sentido de que, en igualdad de condiciones de calidad, se preferirá contratar a las IPS públicas respecto de las privadas. En todo caso se deberán celebrar contratos que se regirán por la normatividad vigente en materia de contratación de entidades públicas.

Es de anotar que durante los años 2004 y 2005 se realizo convenio con la ESE HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA donde no se dio estricto cumplimiento al convenio esto es no se realizo la interventoria de manera acertada por parte del funcionario delegado, como lo reflejan las actas de liquidación que reposan en el despacho correspondiente y que hacen parte del Archivo.

Durante los años 2006 y 2007 se realizo selección objetiva resultando favorecidos de una parte la ESE HOSPITAL REGIONAL y de otra particulares para la ejecución de proyectos que en los años anteriores la mencionada no ejecuto (ESE) ocasionando ciertos contratiempos tanto en la parte presupuestal, como para el beneficio de la comunidad, ya que no se contaba con

Es de aclara que la interventoria de la ejecución de los convenios o de los contratos debe ser realizada por el municipio a través de los respectivos coordinadores del Plan de Atención Básica, parte fundamental par el desarrollo de la contrato y donde juega papel importante el Municipio ya que el fin primordial es el servicio ala comunidad.

## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Destinacion de recursos propios para la implementación de otros programas relacionadas con el plan de Atención Básica en salud esto para el buen funcionamiento de la Secretaria
- Desarrollar la segunda fase de depuración del Régimen Subsidiado, esto es sector urbano.
- Implementar el sistema en red con el nuevo Sisben para mayor eficiencia en el servicio
- Dotar de herramientas suficientes para el buen desempeño laboral, esto es equipos adecuados.
- Realizar capacitaciones constantes especialmente en lo relacionado con el manejo de Base de Datos, y régimen subsidiado.
- Contratar interventoria externa para el manejo de los contratos de Aseguramiento.
- Realizar liquidación de contrato en el tiempo oportuno.
- Contratar el PLAN DE ATENCION BASICO con persona idóneas
- Continuar la interventoria del PAB de forma responsable y coherente.
- Realizar vigilancia puntual frente a las EPS subsidiadas, para el cumplimiento del POS.

**MANEL ALBERTO GUERRERO UMBA**  
**SD.Secretaria De La Protección Social (E)**

REPUBLICA DE COLOMBIA

MUNICIPIO DE MONIQUIRA

DEPARTAMENTO DE BOYACA

SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL

“MONIQUIRÁ SOMOS TODOS UNIDOS POR EL CAMPO Y LA CIUDAD”  
CALLE 18 No 4-53 Telefax 7282654