



Entidad:	MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA
Representante Legal:	ELVER MARINO MONTAÑO MINA
NIT	891500580-9
Informado	VIGENCIA 2007
Fecha de subscripción	28 DE ENERO DE 2009
Fecha de Evaluación	30 DE JUNIO DE 2009

VALOR EN MILES										
(C) Hallazgo Administrativo	(C) Descripción del Hallazgo	(C) Acción Correctiva	(C) Responsable	(C) Objetivo	(C) Descripción de las Metas	(C) Unidad de Medida de las Metas	(J) Cuantificación de la Meta	(F) Fecha de Iniciación de Metas	(F) Fecha Terminación Metas	(D) Plazo en Semanas de la Acción
Administrativo	No se encuentra totalizado e impide cruce de información. Presenta cuentas sin movimiento y saldo en cero, y cuentas con ley 60 de 93 (rural y urbana), maneja 64 cuentas en total.	Proceder en la identificación de cuentas activas e inactivas en cada banco, con el fin de darle trámite a la cancelación de las mismas con el apoyo de la unidad jurídica.	Hacienda, (tesorería, contabilidad) Unidad Jurídica.	Determinar y cancelar las cuentas bancarias inactivas existentes en el municipio.	Reflejar un estado real de cuentas bancarias.	Cinco meses	80%	26/01/2009	26/06/2009	22
Administrativo	Propiedad planta y equipo. No se encuentra en medio magnético y SIREC, no se encuentra totalizado. La cuenta 167502 en el formato 5A, presenta un débito por \$9.800.000 y en el balance de prueba no presenta movimiento.	Reflejar en este formato, el movimiento anual, como saldo inicial el valor de la vigencia anterior de propiedad planta y equipo.	Contabilidad.	Dar cumplimiento al formato establecido.	Subsanar el error presentando, totalizando los movimientos.	Verificación de datos.	100%	20/01/2009	15/02/2009	4

Administrativo	Ejecución Reservas Presupuestales. El decreto 008 de 2007, no establece el valor de las reservas.	Establecer el valor de las reservas presupuestales dentro del acto administrativo que se expida anualmente.	Presupuesto, Unidad Jurídica, Alcalde.	Dar cumplimiento a la normatividad vigente.	Subsanar el error presentado.	Revisión oportuna del documento.	100%	20/01/2009	15/02/2009	4
Administrativo	Contratación. El formato presenta inconsistencia (4) entre fecha de disponibilidad y la fecha de firma , revelando cifras negativas. (34) inconsistencias entre fechas de registro y fecha de inicio.	Revisión previa de los datos registrados.	Unidad Jurídica, Control Interno.	Aplicar correctivos frente a los datos registrados en el formato.	Subsanar el error presentado.	Revisión oportuna del documento.	100%	20/01/2009	15/02/2009	4
Administrativo	Evaluación de Controversias Judiciales-Acción de Repetición. No diligencia columna fecha admisión de la demanda, existe libramiento de mandamiento de pago sin que se registre la cuantía del título. Existe mandamientos de pago implicando acciones de repetición, sin embargo no se registran acciones.	Recopilar la información de los procesos judiciales para el diligenciamiento del formato e igualmente establecer las acciones de repetición que hubiera lugar	Unidad Jurídica y Tesorería.	Iniciar los procesos judiciales para recuperar el dinero del tesoro público que por negligencia de funcionarios el municipio se haya visto obligado a cancelar.	Definir los procesos frente a cada caso que hubiere lugar.	Revisión oportuna del documento.	100%	20/01/2009	15/02/2009	4
Administrativo	Gestión Ambiental Gastos. Los códigos presupuestales 22104, 22,1,11 presentan diferencias en la ejecución presupuestal de gasto.	Incluir dentro del formato 16A, lo correspondiente a agua potable y saneamiento básico, que no se tuvo en cuenta al momento de rendir el informe.	Secretario de planeación y técnico de la UMAT.	Diligenciar, revisar y confrontar la información del formato F16A, con la información presupuestal, con el fin de ser reportada en forma completa.	Subsanar el error presentado en el formato F16A, logrando rendirlo de manera adecuada.	Subsanar el error presentado en el formato F16A, logrando rendirlo de manera adecuada. Revisión oportuna del documento.	100%	20/01/2009	15/02/2009	4

Administrativo	Total Gasto Ambiental. El código 22,1,04 presenta diferencia con la ejecución de gastos.	Revisar y contabilizar la información de acuerdo a los datos registrados en el último nivel de la ejecución presupuestal.	Secretario de planeación y técnico de la UMATA.	Corregir el error en el formato.	Corregir el error en el diligenciamiento del formato, logrando registrar los valores del último nivel de la ejecución presupuestal.	Revisión oportuna del documento.	100%	20/01/2009	15/02/2009	4
----------------	--	---	---	----------------------------------	---	----------------------------------	------	------------	------------	---

ELVER MARINO MONTAÑO MINA
Alcalde Municipal

RAQUEL LILIANA PERLAZA OCHOA
Jefe Control Interno