

CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR
 PLAN DE MEJORAMIENTO 2017

NIT.800.1086830
 Entidad: Municipio de la Jagua de Ibirico,Cesar
 Alcalde: YARCELY RANGEL RESTREPO
 Modalida: ESPECIAL
 FECHA DE SUSCRIPCION: 1/16/2019

SUSCRIPCION

Hallaz	DESCRIPCION HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA	ACTIVIDADES	META	FECHA DE INICIO	FECHA TERMINACION	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	AVANCE
	La administracuion Municipal de la Jagua de Ibirico celebro el contrato de suministro No 245-2017 cuyo objeto es "suministro de de combustible gasolina corriente y ACPM para los vehiculos y motocicletas de propiedad del ejercito, Policia Nacional y CTI de la Fiscalia General de la Nacion que perstan su servicios en el Municipio de la Jagua de Ibirico, cesar por la suma de \$ 150.000.000, por 123 dias con ROBERT ALBERTO ARAUJO DAZA, verificado el expediente no se encontraron los estudios previo.	Mejorar el proceso de Gestion Documental de la entidad, dando cumplimiento a lo establecido en la ley 594 del 2000.	1. Iniciar capacitaciones a los funcionarios que manejen los Archivos de gestion de cada una de las dependencias.2. Establecer en cada uno de los expedientes contractuales la Hoja de control que nos permita identificar los documentos que hacen parte de cada expediente contractua	Tener el 100% de los expediente contractuales Vigencia 2019, Organizados	1/16/2019	1/16/2020	Secretaria de hacienda		
2	En el desarrollo de la auditoria se evidenciaron algunas falcia en el proceso de gestion documental y archivistica como fueron las siguientes: La cajas de archivo no estan debidamente identificadas,no existe un seguimiento de los expediente . El archivo que se encuentra en el pasillo no tiene u acceso limitado.	Mejorar el proceso de Gestion Documental de la entidad, dando cumplimiento a lo establecido en la ley 594 del 2000.	1.La alcaldia municipal de la jagua de Ibirico- Cesar se encuentra adelantando todo un proceso de organizacion del archivo que permita una conservacion de los documentos y la seguridad de los mismos.2.se restringió el acceso a personas para impedir la pérdida de cualquier expediente, de igual forma se está registrando la salida y retorno de cada documento, de la misma manera las cajas que contienen los expedientes han sido identificadas para determinar la clase de documento que contiene	Tener el 100% de los expediente contractuales Vigencia 2017,	1/16/2019	1/16/2020	Secretaria de hacienda		

CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR
PLAN DE MEJORAMIENTO 2017

NIT.800.1086830

Entidad: Municipio de la Jagua de Ibirico, Cesar

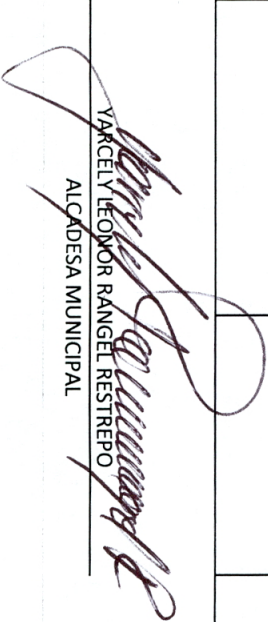
Alcalde: YARCELY RANGEL RESTREPO

Modalidad: ESPECIAL

FECHA DE SUSCRIPCION: 1/16/2019

SUSCRIPCION

Hallaz	DESCRIPCION HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA	ACTIVIDADES	META	FECHA DE INICIO	FECHA TERMINACION	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	AVANCE
3	Durante la vigencia auditada se evidencio que la secretaria ejecutiva de la Secretaria de Planeacion Municipal es la encargada de la organizacion de los documentos y archivos correspondiente a la gestion documental de la secretaria de planeacion, sin embargo se encontro la dificultad para la verificacion de las licencias de contruccion expedida por la oficina de planeacion.	Mejorar el proceso de Gestion Documental de la entidad, dando cumplimiento a Lo establecido en la ley 594 del 2000.	1. Iniciar capacitaciones a los funcionarios que manejen los Archivos de gestion de cada una de las dependencias. 2. Establecer en cada uno de los expedientes contractuales la Hoja de control que nos permita identificar los documentos que hacen parte de cada expediente contractua	tener 100% la depuacion en el periodo 2019	1/16/2019	1/16/2020	Secretaria de hacienda		


YARCELY LEONOR RANGEL RESTREPO
ALCADESA MUNICIPAL