



FORMATO UNICO ACTA DE INFORME DE GESTION

(Ley 951 de marzo 31 de 2005)

Resolución Orgánica 5674 de 2005, CGR

1. DATOS GENERALES:

A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO

RESPONSABLE QUE ENTREGA: BEATRIZ EUGENIA RAMIREZ RESTREPO

B. CARGO: DIRECTORA GENERAL

C. ENTIDAD (RAZON SOCIAL): INSTITUTO MUNICIPAL DE TRANSITO DE PEREIRA

D. CIUDAD Y FECHA: PEREIRA, 19 DE ENERO DE 2016

E. FECHA DE INICIO DE LA GESTION: 16 DE FEBRERO DE 2015

F. CONDICION DE LA PRESENTACION: SEPARACION DEL CARGO

G. FECHA DE RETIRO: 01 DE ENERO DE 2016

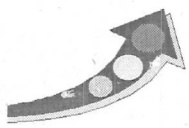
En cumplimiento a lo contemplado en disposiciones nacionales y teniendo en cuenta que el Instituto Municipal de Tránsito de Pereira, cuenta con Comité de Entrega con Transparencia para legalizar la entrega de información sobre la gestión de la Entidad por cambio de Representante Legal, constituido con Resolución número 1489 del 27 de Octubre de 2003, modificado con Resolución 1453 del 28 de Diciembre de 2007, conformado por los líderes de procesos: Jefe de la oficina Asesora Jurídica y Subdirectores.

La información sobre el período de gestión comprendido del 16 de Febrero de 2015 al 01 de Enero de 2016, fue aportada por los servidores de la entidad, de acuerdo a lo solicitado en la Ley 951 de 2005, la Resolución 5674 de 2005 emitida por la Contraloría General de la República, Circular 11 del 27 de Junio de 2006 de la Contraloría General de la república y la Directiva 06 del 23 de Mayo de 2007, emitida por la Procuraduría General de la Nación

La Subdirección de Control Interno, en desarrollo de las funciones denominadas, Asesoría y Acompañamiento, Evaluación y Control, Fomento de la Cultura de Autocontrol, Valoración de Riesgos y Relación con Entes Externos; realizó la orientación para dar cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables en la elaboración del Acta de Entrega de Cargo por cambio de Representante Legal, para su compilación y presentación, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de retiro del Representante Legal, doctora **BEATRIZ EUGENIA RAMÍREZ RESTREPO**.

La información aportada por los responsables, se entrega al nuevo Representante Legal, doctor **MARIO LEON OSSA**, para su verificación y ampliación de información, según lo considere oportuno.

A continuación se anexa la información solicitada, en el formato Único de Acta de Informe de Gestión, anexo a la Resolución 5674 de 2005, emitida por la Contraloría General de la República.



2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTION:

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

3. SITUACION DE LOS RECURSOS:

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

A. Recursos Financieros:

B. Bienes Muebles e Inmuebles:

Nota: Adjunte relación de inventarios y responsables.

4. PLANTA DE PERSONAL:

Detalle de la planta de personal de la Entidad.

5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS:

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

6. OBRAS PÚBLICAS:

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, todas y cada una de las obras públicas adelantadas, señalando si está en ejecución o en proceso. El valor debe incluir adiciones o modificaciones.

Si la obra pública terminó en condiciones anormales (terminación anticipada, caducidad, etc.) se debe efectuar el respectivo comentario en la columna de observaciones.

7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES:

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

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

8. CONTRATACION:

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

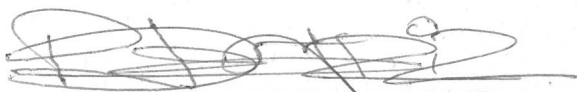
9. REGLAMENTOS Y MANUALES:

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

10. CONCEPTO GENERAL:

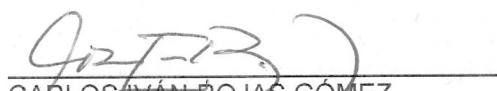
Concepto General Gestión del funcionario que se retira, se separa del cargo o lo ratifican, en forma narrada máximo en dos hojas, sobre la situación administrativa y financiera cumplida durante el período comprendido entre la fecha de inicio de su gestión y la de su retiro o ratificación.

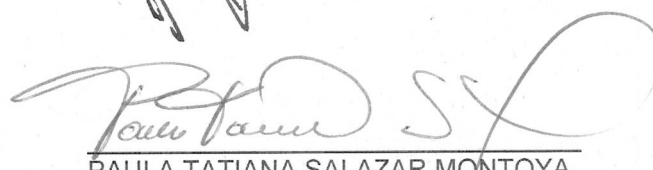
11. FIRMA:

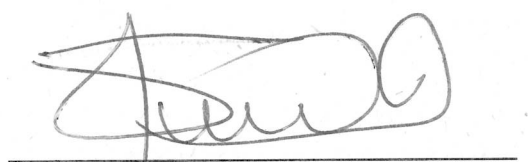

BEATRIZ EUGENIA RAMIREZ RESTREPO
Representante Legal saliente

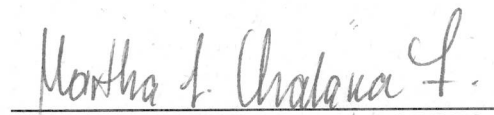

MARIO LEON OSSA
Representante Legal Entrante

12 OTRAS FIRMAS:

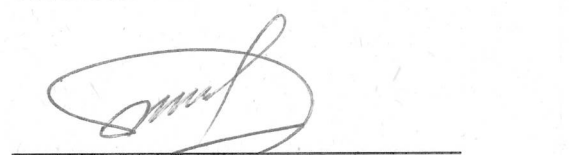

CARLOS IVAN ROJAS GÓMEZ
Subdirector General Movilidad


PAULA TATIANA SALAZAR MONTOYA
Subdirectora General Centro de Enseñanza
de Automovilismo


LUIS FERNANDO GONZALEZ BUITRAGO
Subdirector General Control Interno


MARTHA LUCIA CHALARCA TORRES
Subdirectora de Planeación


MARIA OLVANIA GOMEZ AGUDELO
Jefe oficina Asesora Jurídica


LUZ MERCEDES BERMUDEZ
Subdirectora Operativo Administrativo y
Financiero


FRANCESCO BETANCOURT
Subdirector General Sistemas de Información
Telemática


MARIA VICTORIA VELEZ ACEVEDO
Subdirectora General de Registros de Y
Información

Contenido del Anexo: Formato Único "Acta de Informe de Gestión" consolidado por la Subdirección General de Control Interno

