El Peñol, 28 de Diciembre de 2015.

EL ALCALDE DE EL PEÑOL

CERTIFICA:

Que **JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS,** identificada con Cédula de Ciudadanía Nro. **1.041.229.710** de El Peñol, desempeño el cargo de **INSPECTOR DE POLICÍA Y TRÁNSITO** en la Administración Municipal de El Peñol, mediante contrato de Libre Nombramiento y Remoción, desde el 02 de Enero de 2012 hasta el 31 de marzo de 2013, con un horario de 7:30am a 12pm y de 1:30pm a 6:00pm de lunes a viernes. Las funciones específicas de este cargo de acuerdo al Decreto 041 de 2005 (Manual de Funciones y Requisitos de los Servidores Públicos de la Administración Municipal) son:

a) Conocer en única instancia de las contravenciones de policía determinadas en el Decreto 1355 de 1970, excepto las de competencia de la Policía Nacional.

b) Conocer en única instancia de las contravenciones comunes determinadas en el Decreto Departamental 1508 de 1994.

c) Conocer en primera instancia de las contravenciones especiales contempladas en la Ley 23 de 1991, cometidas antes del 22 de Diciembre de 1995 y de las que trata el Decreto 522 de 1971, la Ley 23 de 1991, el Decreto 800 de 1991 y la Ley 238 de 1995.

d) Conocer en primera instancia de los juicios civiles de policía (Querellas), contemplados en el Código Departamental de Policía.

e) Conocer en primera instancia de los procesos civiles - policivos de lanzamiento por ocupación de hecho (Ley 57 de 1905 y Decreto Reglamentario 992 de 1930; Decreto Nacional Autónomo 0747 de 1992 y Artículo 69 de la Ley 9 de 1989.

f) Conocer en primera instancia de los procesos de restitución de bienes del estado de uso público y fiscales, de conformidad con la normatividad vigente.

g) Conocer en primera instancia de los procesos de protección de animales (Ley 84 de 1989 y Ley 238 de 1995 Artículo 15).

h) Aplicar las normas sancionatorias sobre especulación y acaparamiento (Decreto Nacional 2876 de 1984 y Resolución 036 del mismo año).

i) Dar aplicación a las normas sobre protección y defensa del consumidor, según la Ley 73 de 1981 y el Decreto 3466 de 1982.

j) Aplicar las normas sobre sanciones urbanísticas, según el Artículo 66 de la Ley 9 de 1989, en concordancia con el Estatuto de Planeación Municipal.

k) Dar aplicación al Decreto 1136 /70 sobre medidas protección social a mendigos y vagos.

l) Dar aplicación al Decreto Nacional 2785 de 1936 y 2169 de 1949 sobre sanciones y turnos de farmacias y droguerías.

m) Dar aplicación al Decreto 151 de 1957 sobre protección a la industria hotelera, de conformidad con el artículo 29 de la Constitución Nacional.

n) Dar aplicación al Decreto 196 de 1971 sobre el ejercicio de la profesión de Abogado, en sus artículos 28, 29 y 42.

o) Colaborar con las autoridades sanitarias en lo referente a las diligencias preliminares (Ley 9 de 1979 y Ley 99 *te* 1993)

p) Además de los libros propios de la Inspección de Policía, llevar el libro radicador de la cárcel municipal; conservar las llaves de esta y hacer la reseña y retención de documentos de los reclusos.

q) Conocer de las contravenciones en materia de tránsito. Recibir quejas y denuncias con ellas relacionadas y tramitar los correspondientes exhortes, de acuerdo a la Ley.

r) Conocer en primera instancia de las infracciones de tránsito conforme al Decreto Nacional 1344 de 1971 y las normas que lo han modificado. Velar por el cumplimiento del Código Nacional de Tránsito.

Cualquier información, será suministrada en los teléfonos 851 58 55.

Atentamente,

FREDY DE JESÚS OCAMPO GÓMEZ
Alcalde de El Peñol

1714 2014 El Peñol 300 Años ¡Es Mi Pueblo!

El Peñol, 28 de Diciembre de 2015.

EL ALCALDE DE EL PEÑOL

CERTIFICA:

Que **JONNATHAN ALEXANDER MONTES CEBALLOS,** identificada con Cédula de Ciudadanía Nro. **1.041.229.710** de El Peñol, desempeño el cargo de **COORDINADOR DE CONTROL INTERNO** en la Administración Municipal de El Peñol, mediante contratos de prestación de servicios profesionales, desde el 01 de Abril de 2013 hasta el 05 de diciembre de 2015. Las funciones específicas de este cargo de acuerdo a los contratos sostenidos son:

1) Realizar la armonización del modelo estándar de Control Interno.

2) Presentar el informe ejecutivo anual de controlinterno al Departamento Administrativo de la Función Pública.

3) Elaborar cronograma de seguimiento MECI – 2015 teniendo en cuenta el informe final del estado de este, en el año 2014.

4) Elaborar el nuevo plan de mejoramiento institucional, teniendo en cuenta los hallazgos de la anterior auditoría externa.

5) Revisar y ajustar del mapa institucional de riesgos con el fin de sugerir las medidas de respuestas que debe decidir el Alcalde Municipal.

6) Hacer las recomendaciones de mejoramiento continuo previa las autoevaluaciones de los distintos procesos con el fin que la dirección decida si se implementa o no.

7) Programar jornadas de capacitación sobre el tema de autocontrol y mejoramiento continuo y demás temas relacionados.

8) Presentar los informes que sobre estas acciones corresponda a la Contraloría General de Antioquia y el Departamento de la Función Pública.

9) Realizar auditorías internas, que permitan realizar un examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados de la administración municipal.

10) Realizar seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

11) Vigilar que la atención al ciudadano se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y además elaborar informe sobre el particular.

12) Coordinar y liderar el proceso de implementación y aplicación de la documentación de procesos, procedimientos y trámites que se generen en la Administración Municipal.

13) Ser parte del Comité Evaluador en Contratación para la escogencia de los oferentes en los procesos que adelante la entidad.

14) Asesorar en materia administrativa y contractual a la Secretaría de Gobierno y Apoyo Ciudadano.

Cualquier información, será suministrada en los teléfonos 851 58 55.

Atentamente,

FREDY DE JESÚS OCAMPO GÓMEZ
Alcalde de El Peñol