



Tuluá
de la gente para la gente

OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION

OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

INFORME DE EMPALME 2016-2019.

AYDEE TRUJILLO CORRALES
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

ENERO 2020



OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION

1. INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de sus funciones y en particular a los seguimientos que debe realizar a los procesos que adelanta la entidad, rinde informe del proceso de empalme adelantado por la Administración Municipal de Tuluá en el periodo comprendido entre Agosto y Diciembre de 2019 Informando las actividades desarrolladas por los comités de empalme, de conformidad con la normatividad vigente para este asunto como la circular conjunta N. 018 de 2015.

En cumplimiento de la Ley 951 de 2005, la Ley 1150 de 2007 y la Directiva 009 del 08 de julio del 2019 de la Procuraría General de la Nación y demás normas reglamentarias como la cartilla de cierres exitosos 2016 – 2019 que contiene la guía para la elaboración del informe de gestión de empalme entre mandatarios entrantes y salientes emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Administración Municipal de Tuluá desarrollo el proceso de empalme en las tres Fases: Preparatoria, Empalme y Gestión y Uso de la Información.

2. DESARROLLO DEL PROCESO DE EMPALME

2.1 FASES DEL PROCESO:

2.1.1 FASE I PREPARATORIA: Para dar cumplimiento a esta fase que contiene la conformación del equipo de trabajo, construcción agenda de trabajo, levantamiento de información y elaboración de informe de gestión, el Ingeniero Gustavo Adolfo Vélez Román Alcalde Municipal adopta la Resolución No. 200-059-0564 del 21 de agosto de 2019 por medio de la cual conforma la Comisión de Empalme y la elaboración del Informe de Gestión siguiendo los lineamientos Departamento Administrativo de la Función Pública y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

A través de este acto administrativo se establecieron los formatos para la consolidación de la información a través de la matriz de parametrización del 2016-2019 donde la comisión de empalme tuvo la responsabilidad de diligenciar los formatos acogiéndose a la normatividad aplicable para este proceso además de la oportunidad, calidad y veracidad en la información suministrada.

Es de anotar que del Despacho del Señor Alcalde emitió Circulares No. 009 del 17 de septiembre de 2019 y No. 010 del 25 de septiembre de 2019 con la programación para llevar a cabo las jornadas de acompañamiento para el



OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION

diligenciamiento de los formatos establecidos para los informes de gestión de cada dependencia incluso con el apoyo de la Gobernación del Valle.

Dicha comisión de empalme se conformo con todos los Secretarios de Despacho, Directores de Departamento, Gerentes o Representante legales de las entidades Descentralizadas:

Luz Piedad Perea Roldan – Secretaria de Hacienda

Willinton Rodríguez Quiñonez – Secretario de Educación

Francisco Girón Ocampo – Secretario de Bienestar Social

María Alejandra Cardona Victoria – Secretaria Privada

Alexander Ricardo Andrade – Director Departamento TIC

Carlos Octavio Quitian Martínez – Secretario de Gobierno, Convivencia y Seguridad

Helder Rosero Valencia – Director Administrativo de Movilidad y Seguridad Vial

Ángela María Colonia Botero – Directora Departamento Administrativo de Arte y Cultura

John Fredy Asprilla Aguirre – Secretario de Salud

María Victoria Castro Quintero – Secretaria de Desarrollo Institucional

Jefferson Jaramillo Enciso – Jefe Oficina Control Disciplinario Interno

Julio Cesar Arias Gutiérrez – Director Departamento Administrativo de Planeación

Ana Fernanda Alzate Umaña – Secretaria de Hábitat e Infraestructura

Danny Andres Arevalo Jaramillo – Jefe Oficina Jurídica

María Johangeline Pérez González – Secretaria de Asistencia Agropecuaria y Medio Ambiente

Aydee Trujillo Corrales – Jefe Control Interno de Gestión

Alexander Vente Rodríguez – Gerente Hospital Rubén Cruz Vélez

Alexandra Cardona Ramírez – Gerente Empresas Municipales de Tuluá



OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION

Germán Vicente García Martínez – Gerente Infitulua

Suslly Ávila Navarrete – Directora Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte

Igualmente se designo por cada dependencia dos (2) funcionarios de apoyo al proceso de empalme preferiblemente de Carrera Administrativa y se delego un funcionario Articulador y Coordinador de dicho empalme para este caso la Secretaria Privada Dra. María Alejandra Cardona Victoria, sin embargo por instrucciones del Señor Alcalde Ingeniero Gustavo Adolfo Vélez Román se genero la Resolución 200-059-0732 del 05 de noviembre de 2019 se modifico el artículo segundo relacionado con la designación del articulador quedando la Doctora María Victoria Castro Quintero debido a que ha estado ocupando un puesto como Secretaria de Despacho durante un periodo de cuatro años y tienen mayor conocimiento de los temas administrativos, por tanto tiene la responsabilidad de consolidar el informe de gestión y entregarlo en los términos y calidades establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, igualmente asistir permanentemente a todas las reuniones de la comisión de empalme.

LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION. deberán velar por la correcta aplicación del proceso de empalme en cada una de las Dependencias de la Administración Municipal , La jefe de control interno elaborarán el informe claro, y pormenorizado del proceso de empalme conforme a las etapas planteadas y al cronograma de trabajo dispuesto por la administración saliente al igual que se realicen las reuniones de empalme con los designados por el Alcalde Electo, hasta el 31 de diciembre de 2019, y con la administración entrante al iniciarse su gestión en el año 2020. En este orden de ideas, la Oficina de Control Interno fue delegada dentro de la comisión de empalme de la Administración saliente a fin de cumplir con el rol que le corresponde, y siguiendo con las Directrices que impartía la Líder del Proceso de Empalme de la Alcaldía Municipal de Tulúa, al igual que actuara conforme lo establezca la coordinadora general de todo el proceso y enlace entre la administración entrante y saliente de igual forma la oficina de Control Interno de Gestión, realizo acompañamiento a cada uno de los procesos con el fin de asesorar en cuanto al informe de la matriz de parametrización, de la realización de los informe de gestión y por ultimo dando las instrucciones para realizar la rendición de cuentas la cual fue programada para el 31 de diciembre de 2019.

Que la ley 951 de 2005 por medio de la cual se crea el acta de informe de gestión, así como la directiva 009 del 08 de julio del 2019 de la Procuraduría General de la Nación y el Departamento Administrativo de la Función Pública en su cartilla de cierres exitosos que contiene la guía para la elaboración del informe de gestión contempla la siguiente información:



**OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION
CAPÍTULO. I MIPG**

¿Cómo recibió y como entrega?

1. DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO
 - a. Política de Gestión del Talento humano
 - b. Política de Integridad

2. DIMENSIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN
 - a. Política de Planeación Institucional
 - b. Política de Gestión Presupuestal y eficiencia del Gasto Público

3. DIMENSIÓN DE GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS
 - a. Política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
 - b. Política de Gobierno Digital
 - c. Política de Seguridad Digital
 - d. Política de defensa Jurídica
 - e. Política de mejora Normativa
 - f. Política de servicio ciudadano
 - g. Política de racionalización de Trámites
 - h. Política de participación Ciudadana en la gestión pública

4. DIMENSIÓN DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS
 - a. Política de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional

5. DIMENSIÓN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
 - a. Política de Gestión Documental
 - b. Política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción

6. DIMENSIÓN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO.
 - a. Política de Gestión del Conocimiento.

7. DIMENSIÓN DE CONTROL INTERNO
 - a. Política de Control Interno

CAPITULO II TEMÁTICO Y SECTORIAL

Nro. Sectores o temáticas transversales

- 1 Educación y alimentación escolar
- 2 Salud



OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION

- 3 Agua Potable y Saneamiento Básico
- 4 Cultura
- 5 Deporte y Recreación
- 6 Desarrollo Rural y Agropecuario
- 7 Ambiental y Gestión de Riesgo
- 8 Infraestructura y transporte
- 9 Vivienda Urbana
- 10 Trabajo
- 11 Paz y Víctimas
- 12 Género y Diversidad Sexual
- 13 Pobreza y focalización
- 14 Asuntos Étnicos
- 15 Primera infancia, la infancia, la adolescencia y el fortalecimiento familiar
- 16 Lineamientos Planes de Ordenamiento Territorial
- 17 Gestión financiera y presupuestal
- 18 Ficha Sistema de Monitoreo y Seguimiento a los recursos del SGR
- 19 Programa de Desarrollo con Enfoque Territorial -PDET
- 20 Minas antipersonas
- 21 Consumo de drogas
- 22 Formato Banco de Proyectos
- 23 Desarrollo Económico e Internacionalización
- 24 Turismo
- 25 Migrantes
- 26 Discapacidad
- 27 Adulto mayor.

2.2. FASE II: EMPALME: Como parte de esta fase se encuentran las sesiones de comisión de empalme para entrega de información por parte de las dependencias así como sesiones aclaratorias de información por dependencias o temas, elaboración de acta de informe de gestión para lo cual se realizaron las siguientes acciones:

- El día 13 de noviembre de 2019, el señor Alcalde Municipal, cito a consejo de gobierno dando a conocer el plan de acción que fue organizado para llevar a cabo el empalme.
- El día jueves 14 de noviembre de 2019 a las once de la mañana en el Auditorio Enrique White de la Casa de la Cultura, se llevo a cabo la instalación de las comisiones de empalme, la copia de esta acta reposa en los archivos.
- Se presenta la programación de las reuniones de empalme la cual abarca desde el 14 de noviembre hasta el 28 de noviembre de 2019.



OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION

- Se cumplieron con todas las reuniones programadas soportando las respectivas actas de empalme con sus correspondientes anexos a excepción del Departamento Administrativo de Planeación, Control Disciplinario Interno y el Hospital Rubén Cruz Vélez que no allegaron los respectivos soportes.
- Los informes presentados contiene los puntos de la guía del Departamento de Planeación Nacional de cierres exitosos entregados en forma física y digital, dejando claro el estado de gestión, los avances, los procesos exitosos, las fortalezas de cada una de las Dependencias y la Gestión que se haya realizado ante otros entes Departamentales o Nacionales, los inconvenientes presentados y las propuestas que se recomiendan llevar a cabo en el corto, mediano y largo plazo.
- La Administración saliente llevo a cabo el día 27 de diciembre de 2019 la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas sobre la gestión realizada por el actual gobierno dando a conocer el cumplimiento de metas e inversión de recursos.

2.3. FASE III. GESTIÓN Y USO DE LA INFORMACIÓN:

De acuerdo a los términos establecidos en el artículo 4 de la ley 951 de 2005 para la entrega del informe de gestión del Alcalde Saliente este deberá realizarse 15 días hábiles luego de haber dejado el cargo y remitirse a la Procuraduría Provincial y Contraloría General de la Republica , al Concejo Municipal y Personería Municipal en medio magnético, por tanto entre los meses de enero a marzo de 2020, la apropiación y uso de la información del informe de empalme por parte del nuevo gobierno territorial, servirá y garantizaron la continuidad de los servicios básicos a la ciudadanía y la correcta ejecución de los procedimientos administrativos y financieros de la Administración Municipal, para mitigar los posibles traumatismos asociados a los cambios de gobierno.

CONCLUSIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Como competencia de la Oficina de Control Interno se realiza este informe claro y detallado verificando el cumplimiento de cada una de las etapas del Empalme propuestas en el cronograma de trabajo que dispuso el Alcalde Saliente hasta el 31 de diciembre del 2019, donde se verifico que efectivamente se diera cumplimiento a lo propuesto por la norma.

En conclusión la Oficina de Control Interno de Gestión, manifiesta que el proceso de empalme se llevo a cabo bajo los lineamientos establecidos por la norma, y durante los tiempos contemplados en el plan de trabajo propuesto por Administración Saliente y la comisión de empalme del Alcalde elegido.



OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION

Dentro de la labor realizada por la Oficina de control Interno de Gestión en el transcurso del tiempo de empalme se obtiene lo siguiente:

Se recibe Informe de Gestión vigencias 2016-2019 emitido por la Administración saliente realizado por la Coordinadora de empalme Doctora María Victoria Castro Quintero Secretaria de Desarrollo Institucional fechado el 30 de diciembre de 2019, se reviso que el informe cumpliera con la estructura determinada por la ley 951 de 2005 y la resolución orgánica 5674 de 2005 pudiendo concluir que la información establecida en el informe se encuentra diseñada bajo la estructura del Plan de Desarrollo.

De igual forma se recibe un oficio fechado el 30 de diciembre de 2019 dirigido al Doctor John Jairo Gómez Aguirre y firmado por Doctora María Victoria Castro Quintero donde hace entrega del informe de empalme 2016-2019 el cual contiene 383 folios encuadernados en II tomos y recibido por el Doctor Divier Velásquez líder de empalme del Alcalde Electo con una nota aclaratoria que dice: "Sin verificar", teniendo en cuenta esta situación el Alcalde actual tiene 30 días hábiles para revisar dicho informe y solicitar las aclaraciones correspondientes.

Teniendo el artículo 13 de la ley 951 de 2005 la verificación del contenido del acta correspondiente deberá realizarse por el servidor público entrantes contados a partir de la fecha de entrega y recepción del despacho. Por tanto en caso de que el Alcalde entrante encuentre irregularidades e inconsistencias en dicho informe podrá ser requerido para que haga aclaraciones y proporcione la información adicional.

CONSIDERACIONES TENIDAS EN CUENTA ENTRE LAS PARTES

Las actas parciales suscritas por los responsables de cada Secretaria y dependencias forman parte integral del informe de empalme y reposaran en la Oficina de Desarrollo Institucional.

Atentamente


AYDEE TRUJILLO CORRALES
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO