



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADO

Informes de la Oficina Asesora de Control Interno

Código: F-ALC-EC-13

Versión: 0

Fecha de Aprobación:
20 de Marzo de 2015

Página: 1 de 16

COPIA CONTROLADA

1. **Fecha de Informe:** 31/12/2015

2. **Nombre de Informe:** Informe de seguimiento proceso de empalme entre mandatarios entrantes y salientes - Circular Externa N° 005 de la Contaduría General de la Nación.

3. **Marco Normativo y/o Criterios de Auditoría:**

Circular Externa N° 005 de la Contaduría General de la Nación, "Proceso de empalme entre mandatarios entrantes y salientes. Observancia Ley 951 de 2004 y Régimen de Contabilidad Pública.

"Los Jefes de Oficinas de Control Interno o quienes hagan sus veces en cada administración territorial dentro del ámbito de sus competencias y funciones y en el momento de su intervención legalmente establecida deberán velar por la correcta y oportuna aplicación del proceso de empalme en las gobernaciones, alcaldías distritales, metropolitanas y municipales. Además deberán elaborar un informe claro, preciso y detallado con destino a la CGN del proceso de empalme relativo al Control Interno Contable y de los estados financieros conforme al cronograma de actividades que haya dispuesto la administración saliente durante el proceso de empalme, hasta el mes de diciembre del presente año y con la administración entrante al iniciarse su gestión en el año 2016, el que deberá estar a disposición de la ciudadanía en la página web de la respectiva entidad territorial a más tardar el 1° de enero de 2016.

4. **Objetivo:**

Efectuar el seguimiento al proceso de empalme entre mandatarios entrantes y salientes conforme lo solicitado en Circular Externa N° 005 de la Contaduría General de la Nación.

5. **Alcance:**

El presente informe describe el seguimiento al proceso de empalme entre mandatarios entrantes y salientes conforme lo solicitado en Circular Externa N° 005 de la Contaduría General de la Nación.

6. **Metodología de Captura y Análisis de Información:**

Para dar cumplimiento al objeto y alcance del presente informe, se revisó la información que al 30/12/2015 se tuviera en cumplimiento del proceso de empalme y lo relacionado a lo requerido en la Circular Externa N° 005 de la Contaduría General de la Nación

Con base en dicha información, la revisión de registros o documentos institucionales, entrevistas y/o normativa vigente, se realizó el análisis y se registraron los resultados, conclusiones y recomendaciones en los ítems 7, 8 y 9 del presente informe.

7. **Resultados:**

Se revisó y/o confrontó la información suministrada evidenciándose los siguientes resultados:

- **Información General del Proceso de Empalme:** Suministrado a la Procuraduría Provincial de Apartadó un informe del avance del proceso de empalme con corte al 29/12/2015:



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADO

Código: F-ALC-EC-13

Versión: 0

Fecha de Aprobación:

20 de Marzo de 2015

Página: 2 de 16

Informes de la Oficina Asesora de Control Interno

COPIA CONTROLADA



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA DE APARTADÓ
DESPACHO ALCALDE
OFICINA DE CONTROL INTERNO



Código: CO-SC 1712-1



Código: GP 097-1

ALC2-108198

Apartadó, 29 de Diciembre de 2015

Doctora
EVELYN CRISTINA MUÑOZ MONSALVE
Profesional Universitaria
Procuraduría Provincial de Apartadó
La Ciudad

Asunto: Entrega de Información Conforme a Solicitud Oficio 2408 del 18/12/2015

Cordial saludo doctora Evelyn Cristina Muñoz Monsalve,

Conforme a la solicitud realizada por medio de oficio 2408 del 18/12/2015, comedidamente adjunto "Lista de Chequeo de Empalme -correspondiente al Municipio de Apartadó-" diligenciada con los respectivos anexos.

Atentamente,

JHON JAIME MIRANDA RODRÍGUEZ
Jefe Oficina de Control Interno
Alcaldía de Apartadó

| | | |
|---|--|--|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA | Código: F-ALC-EC-13 |
| | MUNICIPIO DE APARTADO | Versión: 0 |
| | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno | Fecha de Aprobación: 20 de Marzo de 2015 Página: 3 de 16 |

COPIA CONTROLADA

| | | | |
|--|-----------------------------------|---------------------------------|--|
| FECHA | 28/12/2015 | | |
| MUNICIPIO | APARTADO | | |
| DEPARTAMENTO | ANTIOQUIA | | |
| NOMBRE FUNCIONARIO ENTE TERRITORIAL QUE INTERVIENE | JHON JAIME MIRANDA RODRÍGUEZ | NOMBRE FUNCIONARIO PROCURADURIA | |
| CARGO | JEFE DE CONTROL INTERNO | CARGO | |
| TELÉFONO | 3108257889 | TELÉFONO | |
| CORREO ELECTRÓNICO | control@apartado-antioquia.gov.co | CORREO ELECTRÓNICO | |
| FIRMA | | FIRMA | |

| MOMENTO | HITO | ACTIVIDAD | ASUNTOS A VERIFICAR | VERIFICACIÓN | |
|-------------|------------------------------------|---|--|--------------|----|
| | | | | Si | No |
| Preparación | Conformación del equipo de empalme | Expedición de acto administrativo de conformación del equipo de empalme | Verificar la existencia y publicidad del acto administrativo. | X | |
| | | | Verificar la existencia de coordinador y equipo de empalme, determinando las funciones y responsabilidades de cada uno de sus miembros. | X | |
| | | | Verificar el conocimiento de la estructura del informe de empalme por parte del equipo. | X | |
| | | Planeación del informe de empalme | Verificar la existencia de cronograma del informe de empalme, teniendo en cuenta los siguientes temas, sin perjuicio de otros asuntos, temas o materias que pudiesen existir: <u>Gestión Administrativa</u> 1. Recursos humanos 2. Información presupuestal, estados financieros y proyectos aprobados a ejecutar, diferenciando el presupuesto del informe contable Informe de tesorería 3. Informe de los Procesos contractuales 4. Informe procesos judiciales (conciliaciones, condenas, procesos vigentes, procesos fiscales, disciplinarios etc.) 5. Informe Auditoria Contraloría 6. Planes de Mejoramiento 7. Seguridad de archivos, claves de ingreso a sistemas informativos y/o aplicativos a efectos de reportar | X | |



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADO

Código: F-ALC-EC-13

Versión: 0

Fecha de Aprobación:
20 de Marzo de 2015

Página: 4 de 16

Informes de la Oficina Asesora de Control Interno

COPIA CONTROLADA

| MOMENTO | HITO | ACTIVIDAD | ASUNTOS A VERIFICAR | VERIFICACIÓN | |
|---------|------|-----------------|--|--------------|----|
| | | | | SI | No |
| | | | <p>información a entidades de orden nacional o de operación de los sistemas internos de la organización;</p> <p>8. Organización clara y detallada de toda la información contractual de la gobernación, alcaldía distrital, metropolitana o municipal, respectivamente, incluyendo vigencias futuras;</p> <p>9. Informar clara y detalladamente qué contratos finalizan en el período de transición anotando los servicios afectan;</p> <p>10. Información presupuestal, estados financieros y proyectos aprobados a ejecutar, diferenciando el presupuesto del informe contable;</p> <p>11. Relación clara y detallada de las obligaciones (pasivos) y estado de la deuda de la gobernación o municipio;</p> <p>12. Relación de proyectos financiados directa o conjuntamente con entidades nacionales, departamentos u otros municipios, detallando su estado actual.</p> <p>13. Información en capítulo especial sobre la gestión de la entidad territorial en materia de prevención, protección, atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado</p> <p><u>Gestión Territorial</u></p> <p>1. Planeación</p> <p>2. Educación</p> <p>3. Salud</p> <p>4. Vivienda Urbana Rural</p> <p>5. Recreación y Deporte</p> <p>6. Ambiente</p> <p>7. Infraestructura</p> <p>8. Alimentación</p> <p>9. Servicios públicos domiciliarios, Política de agua potable y saneamiento básico</p> <p>10. Política de niñez, infancia, adolescencia y familia</p> <p>11. Gestión del riesgo de desastres</p> <p>12. Planes de ordenamiento territoriales - Uso del suelo</p> <p>13. Planes de etnodesarrollo y planes de vida</p> <p>14. Planes de desarrollo local, territorial, regional y/o departamental.</p> | | |
| | | | Verificar la socialización del cronograma con las dependencias obligadas a rendir información observando quienes son los obligados en cada uno de las dependencias y/o áreas. | X | |
| | | | Verificar la socialización del cronograma del informe de empalme con el jefe de control interno y el personero municipal. | X | |
| | | Elaboración del | Verificar los productos de cada dependencia para el informe de empalme. | X | |



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADO

Código: F-ALC-EC-13

Versión: 0


Fecha de Aprobación:
20 de Marzo de 2015

Página: 5 de 16

Informes de la Oficina Asesora de Control Interno

COPIA CONTROLADA

| MOMENTO | HITO | ACTIVIDAD | ASUNTOS A VERIFICAR | VERIFICACIÓN | |
|-------------|-------------------------------|---|--|--------------|----|
| | | | | Si | No |
| | | | | | |
| Entrega | Elección del nuevo mandatario | Informe de empalme | Verificar los resultados de las actividades del cronograma ya desarrolladas. | X | |
| | | | Verificar el estado de avance del informe de empalme. | X | |
| | | | Verificar el uso de los instrumentos institucionales para el informe de empalme. | | |
| | | | Verificar la utilización de los formatos dispuestos por el Departamento Nacional de Planeación DNP y el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP para el proceso de empalme en las páginas web portal territorial, el portal del Departamento Nacional de Planeación, portal sirvo a mi país, al igual que el portal del programa Elijo Saber. | X | |
| | | | Verificar el seguimiento por parte del jefe de control interno a la elaboración del informe de empalme. | X | |
| | | Acercamiento de los mandatarios | Verificar la invitación formal al nuevo mandatario al proceso de empalme de acuerdo a la credencial emitida por la Registraduría. | X | |
| | | | Verificar la respuesta del nuevo mandatario a la invitación. | X | |
| | | | Verificar fecha de encuentro de los mandatarios conforme al cronograma de trabajo estructurado. | X | |
| | | | Verificar la conformación de equipo de empalme de nuevo mandatario. | X | |
| | | | Verificar la existencia de actas de sesiones de comisión de empalme. | X | |
| Apropiación | Posesión del nuevo mandatario | Desarrollo de sesiones de empalme | Verificar la existencia de visitas de la comisión de empalme a las dependencias de la administración. | X | |
| | | | Verificar la existencia de proyecto de acta de informe de gestión. | X | |
| | | | Verificar la entrega del informe para formular el Plan Desarrollo Territorial. | X | |
| | | | Verificar el seguimiento por parte del jefe de control interno y personero municipal del desarrollo de las sesiones de empalme. | X | |
| | | Entrega del informe de gestión y Suscripción del acta de informe de gestión | Verificar la fecha de entrega del informe de Gestión. | | X |
| | | | Verificar el desarrollo del acto formal de entrega del informe de gestión. | | X |
| | | | Verificar la suscripción del acta de informe de gestión. | | X |
| | | | Verificar el seguimiento por parte del jefe de control interno. | | X |
| | | | Verificar la fecha de suscripción del acta de informe de gestión. | | X |
| | | Revisión del acta de informe de gestión | Verificar la evidencia de posibles irregularidades en el informe de gestión. | | X |
| | | | Verificar la comunicación de las irregularidades en el informe de gestión a los órganos de control. | | X |
| | | | Verificar la comunicación al jefe de control interno sobre los funcionarios obligados a rendir informe de gestión. | | X |

| | | |
|---|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADO | Código: F-ALC-EC-13 |
| | | Versión: 0 |
| | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno | Fecha de Aprobación: 20 de Marzo de 2015 |
| | | Página: 6 de 16 |

COPIA CONTROLADA

| MOMENTO | HITO | ACTIVIDAD | ASUNTOS A VERIFICAR | VERIFICACIÓN | |
|---------|------|-----------|--|--------------|----|
| | | | | Si | No |
| | | | | | |
| | | | Verificar el seguimiento por parte del jefe de control interno a la revisión del informe de gestión. | | X |

OBSERVACIONES:

- **Respecto al Momento: Preparación - Hito: Conformación del Equipo de Empalme - Actividades: Expedición de acto administrativo de conformación del equipo de empalme, Planeación del Informe de Empalme y Elaboración del Informe de Empalme se evidencia:**

- En cumplimiento de este ítem, se evidencia emitida la Circular del 14/09/2015¹, que referencia entre otros los siguientes apartes:

- "El Proceso de empalme es un proceso de interés público, formal y obligatorio, a través del cual se hace entrega, se recibe la administración pública de las entidades territoriales y se formaliza con la entrega del informe de gestión; de acuerdo a lo regulado por la Ley 951 de 2005 y demás normatividad vigente. Este proceso da cuenta del estado de la entidad territorial en relación con sus recursos administrativos, financieros, humanos y tecnológicos, así como de la situación en materia de desarrollo económico, social, político, cultural, ambiental, de ordenamiento territorial, seguridad y convivencia ciudadana, orden público".
- "De acuerdo a lo anterior y dando cumplimiento a las etapas del proceso, se ha nombrado una comisión de empalme conformada por Francisco Ardila – Secretario de Planeación – Coordinador de la Comisión, Estanislao Martínez Casas – Secretario General (E), Robert Bairo Betancur Granda – Secretario de Hacienda, Natalia Andrea Vélez – Profesional Universitaria Despacho del Alcalde. Actuará como invitada de la Comisión la Profesional Universitaria Claudia Muñoz Rios, para asuntos relacionados con el Sistema de Gestión Integral..."
- "...definido un cronograma para la realización de los informes y del acta de gestión como tal, así:
 - Para octubre 6 de 2015, se deben entregar los informes anexos del acta de gestión y la información e indicadores sectoriales de los años 2012, 2013, 2014 y 2015 a la fecha, para ello los miembros de la Comisión se asignaron de a dos dependencias con el fin de recibir y verificar la información.
 - Para octubre 15 de 2015, se deben entregar los informes de gestión de los años 2012, 2013, 2014 y 2015 a la fecha, igualmente cada miembro se encargará de recibir y verificar la información.
 - En el mes de diciembre se deberá entregar la información completa, para realizar el consolidado de informes y el acta de gestión para la posterior entrega a la Administración entrante".
- "A los correos institucionales se les envió toda la información relacionada con este proceso y los formatos para la realización de los informes".

¹ Ver anexo 1. Circular 14/09/2015.



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADO

Código: F-ALC-EC-13

Versión: 0

Informes de la Oficina Asesora de Control Interno

Fecha de Aprobación:
20 de Marzo de 2015

Página: 7 de 16

COPIA CONTROLADA

- Firma la circular la doctora Lina Marcela Duque Alzate, Alcalde (E)
- La Circular fue socializada mediante correo electrónico del día 15/09/2015 a las 07:18 A.M².
- En las reuniones efectuadas los días 14 y 15 de septiembre³ se explicó todo lo relacionado a los formatos, información y anexos requeridos para la presentación del informe empalme; de igual manera la metodología y el cronograma para la recolección de la información, quedando como responsables de la recolección de la información en cada Secretaría los siguientes funcionarios.

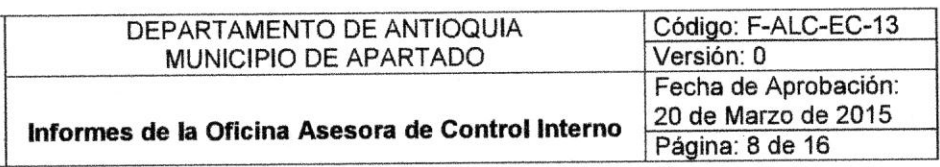
| Secretaría | Responsable Recolección Información |
|--|-------------------------------------|
| Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente | Robert Bairo Betancur Granda |
| Secretaría de Inclusión Social | Claudia Muñoz Rios |
| Secretaría de Salud | Estanislao Martínez Casas |
| Secretaría de Educación | Francisco León Ardila Morales |
| Secretaría de Infraestructura | Estanislao Martínez Casas |
| Secretaría de Gobierno | Natalia Andrea Vélez Rueda |
| Secretaría de Movilidad | Claudia Muñoz Rios |
| Secretaría General y Servicios Administrativos | Robert Bairo Betancur Granda |
| Despacho Alcalde | Claudia Muñoz Rios |
| Secretaría de Hacienda | Francisco León Ardila Morales |
| Secretaría de Planeación y O.T. | Natalia Andrea Vélez Rueda |
| IMDER | Natalia Andrea Vélez Rueda |

- Por medio de Oficio ALC2-077 del 01/12/2015⁴, la Oficina de Control Interno entregó al Sr. Alcalde Luis Gonzalo Giraldo Aguirre con copia a los integrantes del Comité Coordinador de Control Interno, el "Informe de seguimiento del cumplimiento de la Publicación del Informe de Gestión por parte de la Administración Municipal", evidenciando entre otros lo siguiente:
 - Los documentos del Informe de Gestión-Empalme se publicaron en la página web de la Alcaldía, en la ruta http://www.apartado-antioquia.gov.co/Informes_empalme.shtml:

² Ver anexo 2. Socialización Circular 15-09-2015

³ Ver anexo 3. Actas de Reunión y Listas de Asistencias 14 y 15/09/2015.

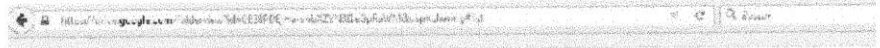
⁴ Ver anexo 4. ALC2-077 del 01/12/2015.



COPIA CONTROLADA



▪ En el link INFORMES DE EMPALME: <https://drive.google.com/folderview?id=0B38PDEjHa-vhbXZYN3I1eGpRaWM&usp=sharing>, se observa:

[illegible]



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADO

Informes de la Oficina Asesora de Control Interno

Código: F-ALC-EC-13

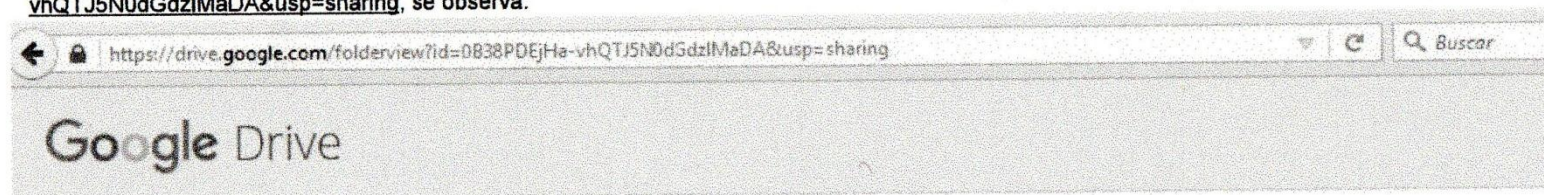
Versión: 0

Fecha de Aprobación:
20 de Marzo de 2015

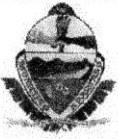
Página: 9 de 16

COPIA CONTROLADA

- En el link **FORMATOS DNP** - Descargar de la siguiente ruta: <https://drive.google.com/folderview?id=0B38PDEjHa-vhQTJ5N0dGdzIMaDA&usp=sharing>, se observa:



- No obstante se observa presentados los informes por partes de las Secretarías y/u Oficinas, se recomienda fortalecer los específicos a las Secretarías de Gobierno y de Infraestructura; ya que en la Secretaría de Gobierno -excepto en el componente de víctimas- en el informe se observa un recuento de las funciones de la Secretaría pero no los resultados obtenidos en el cumplimiento de las mismas y en la Secretaría de Infraestructura no se observan los resultados obtenidos.

| | | |
|---|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADO | Código: F-ALC-EC-13 |
| | | Versión: 0 |
| | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno | Fecha de Aprobación: 20 de Marzo de 2015 |
| | | Página: 10 de 16 |

COPIA CONTROLADA

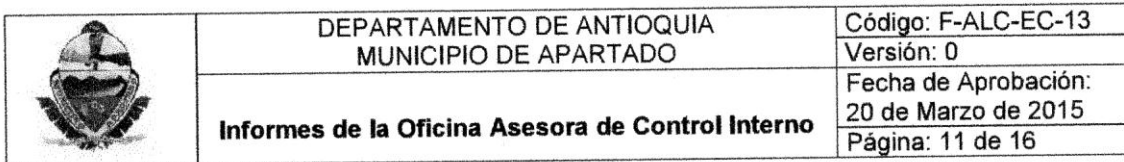
- **Respecto al Momento: Entrega - Hito: Elección del Nuevo Mandatario – Actividades: Acercamiento de los Mandatarios y Desarrollo de Sesiones de Empalme se evidencia:**

- **Respecto al Acercamiento de los Mandatarios:**

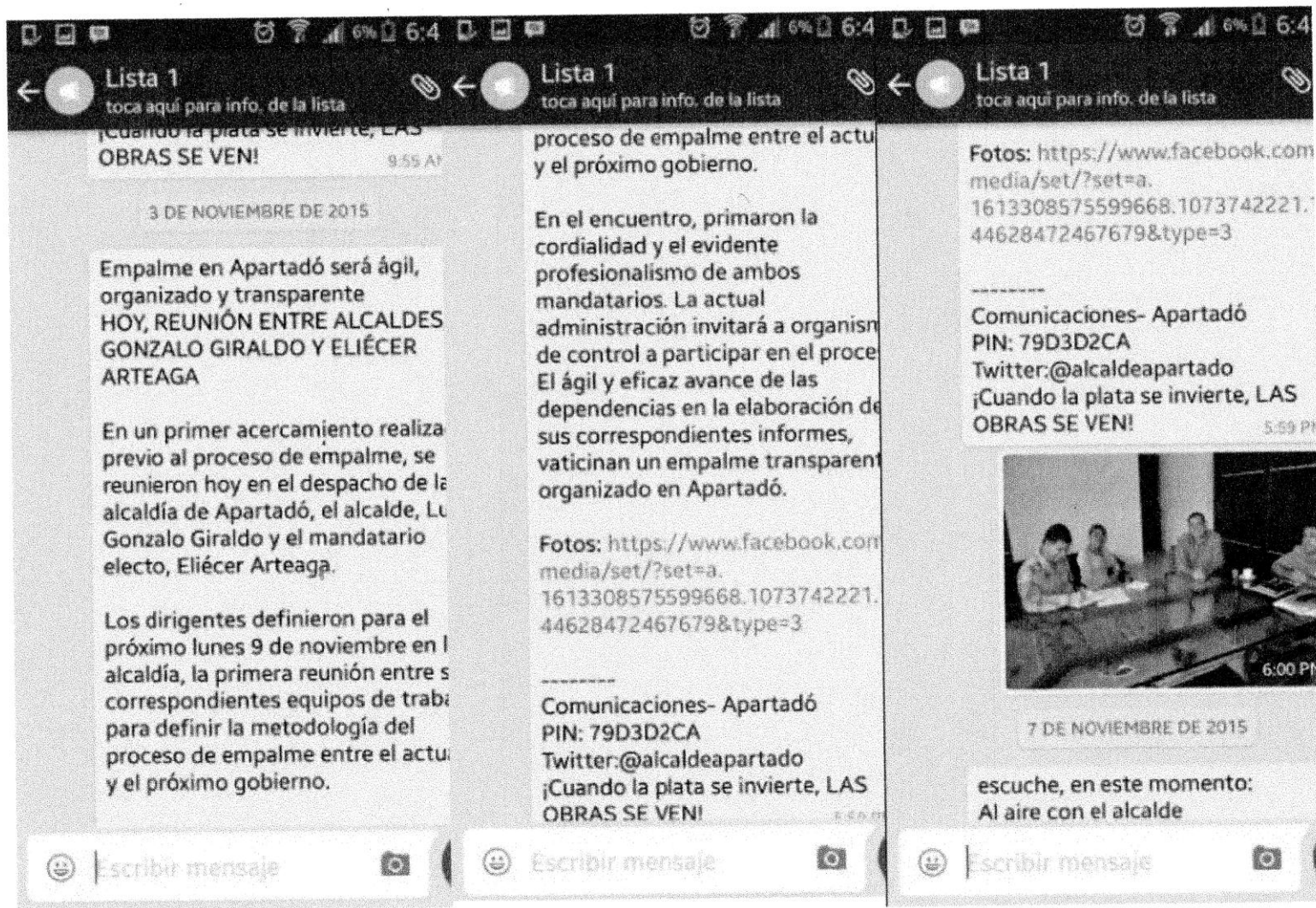
- 03/11/2015. 1ra. Reunión Formal Proceso de Empalme Señores Alcaldes Electo y Actual, doctores Eliecer Arteaga Vargas y Luis Gonzalo Giraldo Aguirre respectivamente



- 03/11/2015. 1ra. Evidencias de la publicación de la reunión de los Señores Alcaldes por las redes sociales



COPIA CONTROLADA





DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADO

Código: F-ALC-EC-13

Versión: 0

Informes de la Oficina Asesora de Control Interno

Fecha de Aprobación:
20 de Marzo de 2015

Página: 12 de 16

COPIA CONTROLADA

- Oficio del doctor Eliecer Arteaga – Alcalde Electo del 04/11/2015 con radicado 15077 del 06/11/2015⁵: Por medio del cual presentó el equipo de empalme del gobierno entrante, el cual según dicho oficio se conformó de la siguiente manera:


| Función | Nombre | Profesión |
|--|---------------------------|---------------------------------|
| Alcalde Electo | Eliecer Arteaga Vargas | Administrador de Empresas |
| Enlace | Leanis Yepes Pérez | Abogada |
| Coordinador General | Juan José Echavarría | Abogado |
| Coordinador y Gestión Administrativa | Ricardo Camargo | Administrador de Empresas |
| | Clarildo Mena Hinestroza | Licenciado en ciencias sociales |
| | Tonny Lozano Berrocal | Abogado |
| Coordinador Gestión y Desarrollo Territorial | Marcela Restrepo Restrepo | Administradora Ambiental |
| | Arnobio Cuesta | Administrador Público |

- Oficio del doctor Eliecer Arteaga – Alcalde Electo del 09/11/2015 con radicado 15119 del 09/11/2015⁶: Por medio del cual se comunican las comisiones de empalme del gobierno entrante, el cual según dicho oficio se conformó de la siguiente manera:

| Dependencia | Coordinador | Personal de Apoyo |
|---|-----------------------------|---------------------------------|
| Jurídica (Defensa jurídica, contractual) | Juan José Echavarría | Resurrección Manzano |
| Despacho del Alcalde (Comunicaciones, control interno, emisora) | Leanis Yepes | Laurent Matute |
| Hacienda (Sistema Financiero) | José Manuel Camargo | Arnobio Cuesta |
| Secretaría General (Gestión documental y archivo, gobierno en línea y sistemas de información, gestión del talento humano, recursos físicos e inventario) | Luis Fernando López Alcaraz | Elkin Lemus |
| Planeación (Seguimiento banco de proyecto, POT y plan de desarrollo) | Marcela Restrepo | Héctor Orozco |
| Salud | Saulo Sánchez Parra | Janeth Cristina Castaño Jiménez |
| Educación (Casa de la Cultura, Ciudadela) | Clarildo Mena Hinestroza | Licinio Mena |
| Inclusión Social (Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano) | Gladys Bedoya | Alcides Meriño |
| Infraestructura | Giovany Correa | Lucelly Becerra |
| SAMA | Henry Uribe | Cesar Jaramillo |
| Movilidad | Oscar Armando Valencia | Ricardo Camargo |
| Gobierno (Casa de Justicia) | Policarpo Jiménez | Omar Córdoba |
| IMDER | Henry Palacio | Tony Lozano |
| Plaza de Mercado | Pedro Nel Berrocal | Fannery Chica |

⁵ Ver anexo 5. Oficio del 04/11/2015 con radicado 15077 del 06/11/2015.

⁶ Ver anexo 6. Oficio del 09/11/2015 con radicado 15119 del 09/11/2015.

| | | |
|---|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADO | Código: F-ALC-EC-13 |
| | | Versión: 0 |
| | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno | Fecha de Aprobación: 20 de Marzo de 2015 |
| | | Página: 13 de 16 |

COPIA CONTROLADA

| Dependencia | Coordinador | Personal de Apoyo |
|------------------------|-----------------|-------------------|
| Terminal de Transporte | Hector Rangel | Jhony Lozano |
| Hospital | Eliecer Arteaga | Esmeralda Quiceno |

- 09/11/2015, 1ra. Reunión Formal entre los dos Equipos de Empalme⁷

- Respecto al Desarrollo de Sesiones de Empalme:

- Se observan la siguiente relación de Actas de Sesiones de comisión de empalme:

| Dependencia | Fecha | N° Acta |
|---|---|---------------------------|
| Oficina Jurídica ⁸ | 12/11/2015 | 01 |
| | 19/11/2015 | 02 |
| | 25/11/2015 | 03 |
| Secretaría General y de Servicios Administrativos ⁹ | 12/11/2015 | 01 |
| | No se observa el acta 02. | No se observa el acta 02. |
| | 19/11/2015 | 03 |
| Secretaría de Educación y Cultura ¹⁰ | 12/11/2015 | 01 |
| | 18/11/2015 | 02 |
| Secretaría de Movilidad ¹¹ | 12/11/2015 | 01 |
| | 17/11/2015 | 02 |
| | 19/11/2015 | 03 |
| | 19/11/2015 | 04 |
| Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial ¹² | 12 y 13/11/2015 (No tiene firmas el Acta) | 01 |
| | 19/11/2015 | 02 |
| Secretaría de Inclusión Social ¹³ | 12/11/2015 | 01 |
| | 18/11/2015 | 02 |
| | 20/11/2015 | 03 |
| | 23/11/2015 | 04 |
| | 30/11/2015 | 05 |
| | 30/11/2015 | 06 |

⁷ Ver anexo 7. Registro de Asistencia del 09/11/2015.

⁸ Ver anexo 8. Actas Empalme Oficina Jurídica.


⁹ Ver anexo 9. Acta Empalme Secretaría General y de Servicios Administrativos.

¹⁰ Ver anexo 10. Actas Empalme Secretaría de Educación y Cultura.

¹¹ Ver anexo 11. Actas Empalme Secretaría de Movilidad.

¹² Ver anexo 12. Actas Empalme Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial.

¹³ Ver anexo 13. Actas Empalme Secretaría de Inclusión Social.

| | | |
|---|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADO | Código: F-ALC-EC-13 |
| | | Versión: 0 |
| | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno | Fecha de Aprobación: 20 de Marzo de 2015 |
| | | Página: 14 de 16 |

COPIA CONTROLADA

| Dependencia | Fecha | N° Acta |
|---|-----------------------|-----------------------|
| | 30/11/2015 | 07 |
| | 30/11/2015 | 08 |
| | 30/11/2015 | 09 |
| | 02/11/2015 | 10 |
| Secretaría de Salud ¹⁴ | 12/11/2015 | 01 |
| | 17/11/2015 | 02 |
| | 24/11/2015 | 03 |
| Secretaría de Infraestructura ¹⁵ | 12/11/2015 | 01 |
| | 18/11/2015 | 02 |
| | 19/11/2015 | 03 |
| | 20/11/2015 | 04 |
| | 24/11/2015 | 05 |
| Oficina de Control Interno ¹⁶ | 26/11/2015 | 01 |
| Secretaría de Gobierno | No se observan actas. | No se observan actas. |

- 17/11/2015. Mensaje de Fomento del Control¹⁷: La Oficina envió un mensaje relacionado al proceso de empalme, donde se referencia entre otros: Normatividad, quienes vigilan, fases, resumen de plazos, entre otros.

- 02/12/2015. Informe de Rendición de Cuentas Publicado: Publicado en el link http://www.apartado-antioquia.gov.co/Informes_Ciudadania.shtml?apc=ocxx-1-&x=3179312

- Por medio de Oficio ALC2-081 del 17/12/2015¹⁸, la Oficina de Control Interno entregó al Sr. Alcalde Luis Gonzalo Giraldo Aguirre con copia a los integrantes del Comité Coordinador de Control Interno, el "Informe de Evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía Vigencia 2015, realizada el 12/12/2015".

Nota: En la Rendición de Cuentas realizada el día 12/12/2015, se tenía dentro de la programación el punto "Entrega protocolaria del informe de Gestión al Alcalde Electo, pero no se realizó por la no la no asistencia del mismo".

- Correo Electrónico de la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial 24/12/2015¹⁹: Borrador Acta de Empalme elaborado.

• **Respecto al Momento: Apropiación - Hito: Posesión del Nuevo Mandatario – Actividades: Entrega del informe de gestión y Suscripción del acta de informe de gestión y Revisión del acta de informe de gestión**: A la fecha no se evidencian finalizadas ninguna de las actividades.

¹⁴ Ver anexo 14. Actas Empalme Secretaría de Salud.

¹⁵ Ver anexo 15. Actas Empalme Secretaría de Infraestructura.

¹⁶ Ver anexo 16. Actas Oficina de Control Interno.

¹⁷ Ver anexo 17. Mensaje de Fomento del Control relacionado al informe de empalme.

¹⁸ Ver anexo 18. ALC2-081 del 01/12/2015.

¹⁹ Ver anexo 19. Borrador Acta de Empalme elaborado.



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADO

Informes de la Oficina Asesora de Control Interno

Código: F-ALC-EC-13

Versión: 0

Fecha de Aprobación:
20 de Marzo de 2015

Página: 15 de 16

COPIA CONTROLADA

• **Información Específica Proceso de Empalme Circular Externa N° 005 de la Contaduría General de Nación:** Se evidencia:

- 12/11/2015. Oficio con Radicado 15384 del 12/11/2015 "Solicitud Información Proceso de Empalme" realizada por el equipo de gobierno entrante²⁰; El doctor Juan José Echavarría Quirós, Coordinador de Empalme de la Administración entrante, solicita la siguiente información correspondiente a la Secretaría de Hacienda:

▪ **Impuestos:**

- Estatuto tributario.
- Agentes de retención de industria y comercio.
- Cartera detallada por cada uno (predial, industria y comercio, valorización).
- Inventario de expedientes de la Oficina de Cobro Coactivo (Predial, industria y comercio, valorización) especificando la etapa en que se encuentra cada uno.
- Inventario de acuerdos de pago que contemple fecha de elaboración, cuotas canceladas, número de cuotas pendientes de pago y saldos.
- Otra cartera que no se encuentre en las anteriores y reposen en la Oficina de Cobro Coactivo igualmente detallada.
- Bases de datos de todo lo anteriormente expuesto, además en que sistema o software se encuentran automatizadas.
- Número de establecimientos de comercio inscriptos activos e inactivos.
- Número de establecimientos de comercio por legalizar identificados en los procesos de fiscalización.
- Número de predios urbanos y rurales a los cuales se les está haciendo cobro del impuesto predial.
- Estado de la última actualización catastral rural.
- Informe detallado de las prescripciones concedidas por cada impuesto.
- Procesos adelantados para hacer la actualización catastral urbana.

▪ **Catastro**

- Procesos y trámites que se realizan en la oficina de catastro.
- Inventario de los procesos y trámites por realizar en esta oficina.

▪ **Financiera**

- Ejecuciones presupuestales anuales 2012-2014 y a septiembre 30 de 2015.
- Anteproyecto presupuesto 2016.
- Marco fiscal de mediano plazo de 2015 con su respectiva evaluación y seguimiento.
- Estado de la deuda pública de forma detallada.
- Estados financieros anuales 2012-2014, y a septiembre 30 de 2015.
- Informe de tesorería.

- 19/11/2015. Acta Parcial de Empalme 01²¹: Los representantes de las Comisiones de Empalme entrante y saliente, entre otros, firman como constancia que en la parte financiera se "recibió lo solicitado de conformidad con el oficio fechado 12 noviembre de 2015, bajo radicado 15384".

- 31/12/2015. Correo Electrónico de la Secretaría de Hacienda²²: El señor Secretario de Hacienda Robert Betancur Granda respecto a los estados financieros, manifiesta "...que fueron presentados en el CHIP y a la comisión de empalme con corte al mes de septiembre; el cierre de la vigencia 2015 se hará en el mes de febrero de 2016. no obstante la subsecretaria financiera y contable entregara en el

²⁰ Ver anexo 20. Oficio Solicitud Información Proceso de Empalme con Radicado 15384 del 12/11/2015.

²¹ Ver anexo 21. Acta Parcial de Empalme 01 del 19/11/2015.

²² Ver anexo 22. Correo Electrónico de la Secretaría de Hacienda del 31/12/2015.



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADO

Código: F-ALC-EC-13

Versión: 0

Informes de la Oficina Asesora de Control Interno

Fecha de Aprobación:
20 de Marzo de 2015

Página: 16 de 16

COPIA CONTROLADA

mes de enero lo correspondiente a estados financieros con corte a noviembre 30 de acuerdo a la circular 05 de 2015".

8. Conclusiones:

- El proceso de empalme se viene desarrollando dentro de los términos establecidos en la Ley 951 de 2005 y Circular Conjunta -Contraloría General de la República y Procuraduría General de la Nación- N° 018 del 03/09/2015.
- La Comisión de Empalme de la "Administración saliente" entregó la información solicitada por la "Administración entrante".
- Conforme lo establecido en la Circular Conjunta N° 018 se publicó el 30/11/2015 en la página web de la Alcaldía, en la ruta http://www.apartado-antioquia.gov.co/Informes_empalme.shtml y específicamente en el link <https://drive.google.com/folderview?id=0B38PDEjHa-vhbXZYN311eGpRaWM&usp=sharing>, los informes de cada Secretaría, incluyendo los de la Secretaría de Hacienda.

9. Recomendaciones:

- Finalizar el proceso de empalme conforme lo establecido en la Ley 951 de 2005 y Circular Conjunta -Contraloría General de la República y Procuraduría General de la Nación- N° 018 del 03/09/2015 y Circular Externa N° 005 de 2015 de la Contaduría General de la Nación.
- De acuerdo a lo establecido en la Resolución de la Contaduría General de la Nación 357 del 23/07/2008, realizar en el mes de febrero de la vigencia 2016 el Informe Control Interno Contable – CHIP correspondiente a la vigencia 2015.

Atentamente,

JHON JAIME MIRANDA
Jhon Jaime Miranda Rodríguez

Jefe de Oficina de Control Interno

Fuentes:

| Dependencia | Documento | Fecha de Recepción en la Oficina de Control Interno |
|------------------------|---|---|
| Secretaría de Hacienda | Oficio con Radicado 15384 del 12/11/2015 "Solicitud Información Proceso de Empalme" realizada por el equipo de gobierno entrante. | 12/11/2015 |
| | Acta Parcial de Empalme 01 | 19/12/2015 |
| | Correo Electrónico | 31/12/2015 |

Última línea-----última línea-----última línea