



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: 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

Recibido  
29-12-15  
Evelyn

  
  
Unidad y Gestión  
para la prosperidad!

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	Código: F-ALC-EC-13
	MUNICIPIO DE APARTADO	Versión: 0
	<b>Informes de la Oficina Asesora de Control Interno</b>	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 Auditoría 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 periodo 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
		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	
Entrega	Elección del nuevo mandatario	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	
		Desarrollo de sesiones de empalme	Verificar la existencia de actas de sesiones de comisión de empalme.	X	
			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	
Apropiación	Posesión del nuevo mandatario	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 informa 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	Código: F-ALC-EC-13	
	MUNICIPIO DE APARTADO	Versión: 0	
	<b>Informes de la Oficina Asesora de Control Interno</b>	Fecha de Aprobación:	20 de Marzo de 2015
			Página: 6 de 16

COPIA CONTROLADA

MOMENTO	HITO	ACTIVIDAD	ASUNTOS A VERIFICAR	VERIFICACIÓN	
				Si	No

### **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 14/09/2015<sup>1</sup>, 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”.

<sup>1</sup> 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.M<sup>2</sup>.
- En las reuniones efectuadas los días 14 y 15 de septiembre<sup>3</sup> 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 01/12/2015<sup>4</sup>, 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](http://www.apartado-antioquia.gov.co/Informes_empalme.shtml):

<sup>2</sup> Ver anexo 2. Socialización Circular 15-09-2015

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

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



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: 8 de 16

COPIA CONTROLADA



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

TÍTULO	FECHA DE EMISIÓN
1 Informe de ejecución de ejecución 2012-2015.doc	30 nov
10 Informe de gestión Gobierno - empalme 2012-2015.doc	30 nov
21 Informe secretario general 2012-2015.doc	30 nov
3 Informe 2012-2015- Secretaría de Inclusión Social (1).doc	30 nov
4 Informe de empalme educación y Cultura Apartado final	30 nov
6 Informe de gestión municipal 2012-2015.doc	30 nov
7 Informe de gestión municipal 2012-2015.doc	30 nov
8 Informe de gestión municipal 2012-2015.doc	30 nov
9 Informe de gestión municipal 2012-2015.doc	30 nov
10 Informe de gestión municipal 2012-2015.doc	30 nov
11 Informe de gestión municipal 2012-2015.doc	30 nov
12 Informe de gestión municipal 2012-2015.doc	30 nov
13 Informe de gestión municipal 2012-2015.doc	30 nov
14 Informe de gestión municipal 2012-2015.doc	30 nov
15 Informe de gestión municipal 2012-2015.doc	30 nov
16 Informe de gestión municipal 2012-2015.doc	30 nov
17 Informe de gestión municipal 2012-2015.doc	30 nov
18 Informe de gestión municipal 2012-2015.doc	30 nov
19 Informe de gestión municipal 2012-2015.doc	30 nov
20 Informe de gestión municipal 2012-2015.doc	30 nov



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
MUNICIPIO DE APARTADO

Código: F-ALC-EC-13

Versión: 0

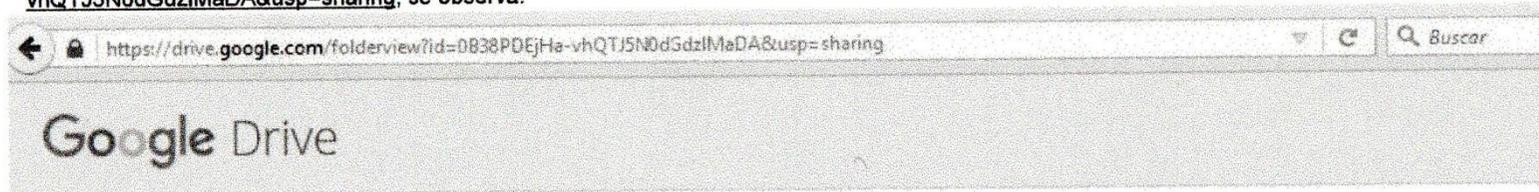
**Informes de la Oficina Asesora de Control Interno**

Fecha de Aprobación:  
20 de Marzo de 2015

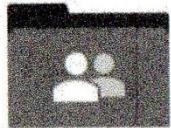
Página: 9 de 16

COPIA CONTROLADA

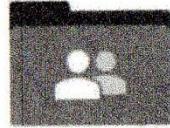
- En el link **FORMATOS DNP** - Descargar de la siguiente ruta: <https://drive.google.com/folderview?id=0B38PDEjHa-vhQTJ5N0dGdzIMaDA&usp=sharing>, se observa:



Formatos DNP 2 elementos



Gestion Administra...



Gestion de Desarrollo

- 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
	<b>Informes de la Oficina Asesora de Control Interno</b>	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:**

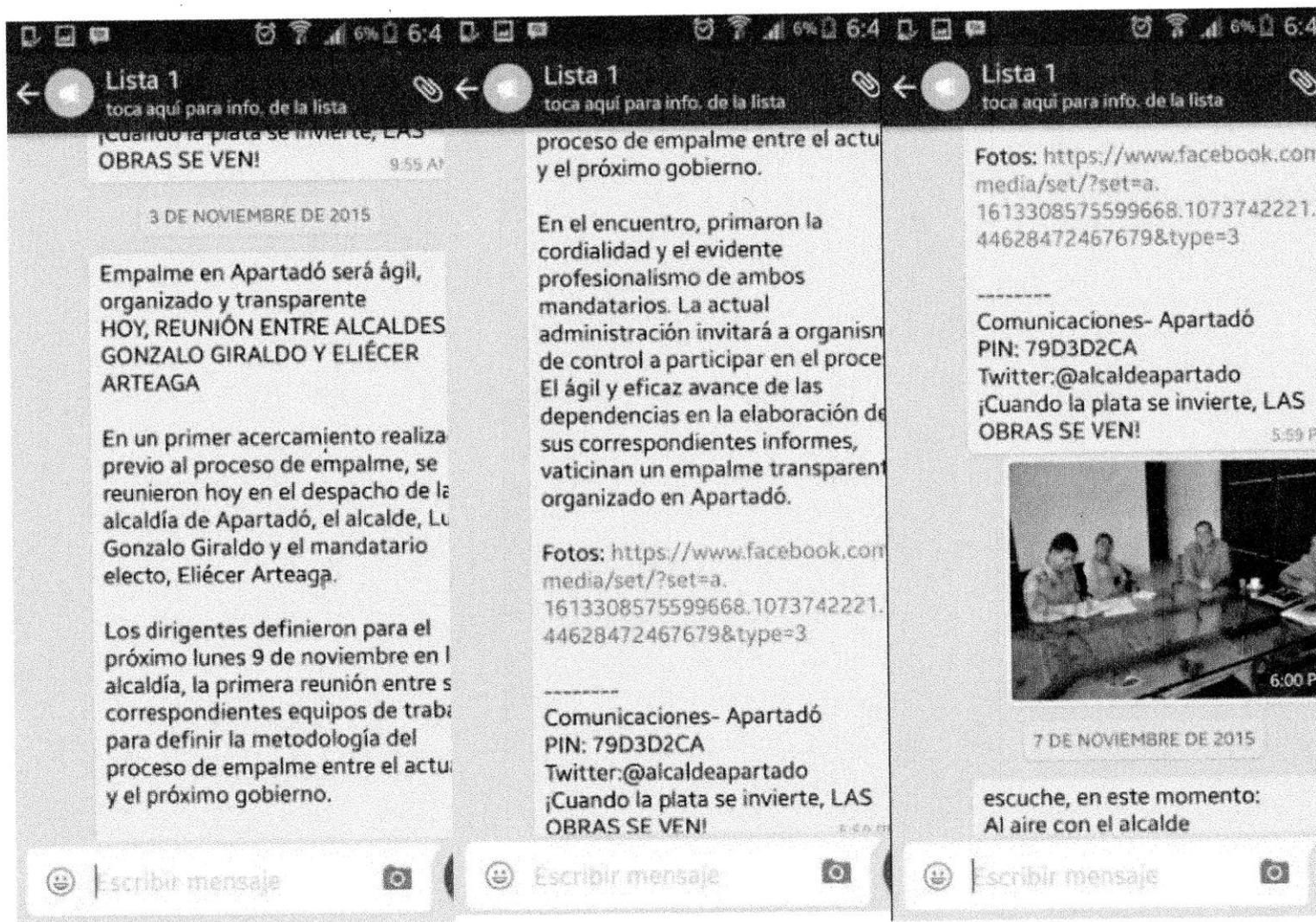
- 03/11/2015. 1ra. Reunión Formal Proceso de Empalme Señores Alcaldes Electo y Actual, doctores Eliecer Arteaga Vargas y Luis Gonzalo Giraldo Aguirre respectivamente



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

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADO	Código: F-ALC-EC-13 Versión: 0
	<b>Informes de la Oficina Asesora de Control Interno</b>	Fecha de Aprobación: 20 de Marzo de 2015 Página: 11 de 16

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 06/11/2015<sup>5</sup>:** 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 09/11/2015<sup>6</sup>:** 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	Tonny Lozano
Plaza de Mercado	Pedro Nel Berrocal	Fannery Chica

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

<sup>6</sup> 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
	<b>Informes de la Oficina Asesora de Control Interno</b>	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 Empalme<sup>7</sup>

**- 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 <sup>8</sup>	12/11/2015	01
	19/11/2015	02
	25/11/2015	03
Secretaría General y de Servicios Administrativos <sup>9</sup>	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 <sup>10</sup>	12/11/2015	01
	18/11/2015	02
Secretaría de Movilidad <sup>11</sup>	12/11/2015	01
	17/11/2015	02
	19/11/2015	03
	19/11/2015	04
Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial <sup>12</sup>	12 y 13/11/2015 (No tiene firmas el Acta)	01
	19/11/2015	02
Secretaría de Inclusión Social <sup>13</sup>	12/11/2015	01
	18/11/2015	02
	20/11/2015	03
	23/11/2015	04
	30/11/2015	05
	30/11/2015	06

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

<sup>8</sup> Ver anexo 8. Actas Empalme Oficina Jurídica.

<sup>9</sup> Ver anexo 9. Acta Empalme Secretaría General y de Servicios Administrativos.

<sup>10</sup> Ver anexo 10. Actas Empalme Secretaría de Educación y Cultura.

<sup>11</sup> Ver anexo 11. Actas Empalme Secretaría de Movilidad.

<sup>12</sup> Ver anexo 12. Actas Empalme Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial.

<sup>13</sup> 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 <sup>14</sup>	12/11/2015	01
	17/11/2015	02
	24/11/2015	03
Secretaría de Infraestructura <sup>15</sup>	12/11/2015	01
	18/11/2015	02
	19/11/2015	03
	20/11/2015	04
	24/11/2015	05
Oficina de Control Interno <sup>16</sup>	26/11/2015	01
Secretaría de Gobierno	No se observan actas.	No se observan actas.

- 17/11/2015. Mensaje de Fomento del Control<sup>17</sup>: 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](http://www.apartado-antioquia.gov.co/Informes_Ciudadania.shtml?apc=ocxx-1-&x=3179312)
- Por medio de Oficio ALC2-081 del 17/12/2015<sup>18</sup>, 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 24/12/2015<sup>19</sup>: 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.

<sup>14</sup> Ver anexo 14. Actas Empalme Secretaría de Salud.

<sup>15</sup> Ver anexo 15. Actas Empalme Secretaría de Infraestructura.

<sup>16</sup> Ver anexo 16. Actas Oficina de Control Interno.

<sup>17</sup> Ver anexo 17. Mensaje de Fomento del Control relacionado al informe de empalme.

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

<sup>19</sup> Ver anexo 19. Borrador Acta de Empalme elaborado.



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: 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 entrante<sup>20</sup>; 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 01<sup>21</sup>; 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 Hacienda<sup>22</sup>; 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

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

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

<sup>22</sup> 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](http://www.apartado-antioquia.gov.co/Informes_empalme.shtml) y específicamente en el link <https://drive.google.com/folderview?id=0B38PDEiHa-vhbXZYN31eGpRaWM&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