



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ
MUNICIPIO DE NÓVITA
NIT:891.680.075-1

CODIGO: 100-19
VERSIÓN: 001
PÁGINA: 1 de 1
FECHA: 01-04 2015

CONTROL INTERNO

Nóvita, Febrero 20 de 2020.

Doctora.

ARIS CONCEPCION ARRIGA ANDRADE

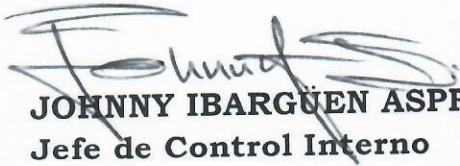
Procuradora Regional del Chocó

Ref. Informe pormenorizado en cumplimiento de la Directiva N° 009 del 8 de julio de 2019.

Cordial Saludo,

En cumplimiento de la Directiva N° 009 del 8 de julio de 2019, le remitimos el informe pormenorizado del proceso de empalme del Municipio de Nóvita.

Anexo: - informe pormenorizado en (7)



JOHNNY IBARGÜEN ASPRILLA
Jefe de Control Interno





REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ
MUNICIPIO DE NÓVITA
NIT:891.680.075-1

CODIGO: 100-19
VERSIÓN: 001
PÁGINA: 1 de 1
FECHA: 01-04 2015

CONTROL INTERNO

INFORME PORMENORIZADO DEL PROCESO DE EMPALME DEL MUNICIPIO DE NÓVITA – CHOCÓ.

**EN CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA N° 009 – EXPEDIDA EL
08 DE JULIO DE 2019.**

Propósitos:

Por competencia le corresponde a la Oficina de Control Interno y al Personero velar por la correcta aplicación del proceso de empalme entre administración saliente y entrante.

Fecha: 20 de febrero de 2020.

El informe de empalme de la gestión realizada por la administración Municipal de Nóvita en el periodo 2016 – 2019, además de ser un requerimiento legal es un asunto que trasciende la ética Pública, por cuanto es un instrumento de control social que contribuye a la transparencia de la Administración Municipal.

El informe es realizado de acuerdo a la Directiva N°009 del 8 de Julio de 2019 expedida por la Procuraduría General de la Nación, para el proceso de empalme de Mandatarios Territoriales referente al periodo 2016-2019, donde insta a los actuales Alcaldes, a planear y ejecutar el proceso de cierre de gestión y empalme de las administraciones entrantes y salientes, además, se pide que todos los servidores públicos de las administraciones deben de ser diligentes y la información suministrada corresponder con la verdad, también la Procuraduría General de la Nación, dentro la competencia misional preventiva y de control de gestión que le otorga el Decreto 241 del 23 de diciembre 2015, y teniendo en cuenta la defensa de los derechos fundamentales, la protección del patrimonio Público y lucha contra la corrupción y la impunidad, desarrollando un informe completo.





REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ
MUNICIPIO DE NÓVITA
NIT:891.680.075-1

CODIGO: 100-19
VERSIÓN: 001
PÁGINA: 1 de 1
FECHA: 01-04 2015

CONTROL INTERNO

El informe que se presenta a consideración de la administración entrante y a la comunidad, está dando cuenta del estado de los recursos administrativos, financieros, humanos, planes, programas, proyectos, contrataciones de la entidad por dependencias y secretarías, además, la situación en materia de desarrollo económico, social, políticas públicas, ambiental, convivencia ciudadana, orden públicos, cobertura en materia de salud, situación actual de los bienes del municipio, situación jurídica, entre otros aspectos importantes.

Como es de su conocimiento la Directiva 009 del 8 de Julio del 2019 expedida por Procurador General de la Nación, así como las recomendaciones de la Función Pública para las entidades territoriales en sus rendiciones, el mencionado proceso se desarrolló de manera conjunta con la Administración entrante, planteamos la entrega de la información por actividades realizadas por etapas.

Primeramente, estuvo dirigida a la Administración Saliente, en la que desarrollaron las siguientes Actividades.

1. La Alcaldía Municipal de Nóvita, desarrolla el proceso de empalme conforme a la Directiva 009 expedida por el Procurador General de la Nación el 08 de Julio del 2019, Ley 951 de 2005, Ley 1151 de 2007, Ley 1551 de 2012 y se expide Resolución No. 1428 del 14 de Noviembre de 2019, dejando plasmada la voluntad de entrega de información de por parte de la Administración actual al equipo de empalme del nuevo Gobernante que resultó electo el 27 de octubre del 2019.
2. Se conformó el equipo y se designaron los responsables del empalme por parte de la Administración Municipal, para ello se articularon los funcionarios que brindarían socializarían directrices establecidas en la Directiva 009 del 08 de Julio del 2019, expedida por el Procurador General de la Nación.
3. El Municipio de Novita expide la Resolución No. 1428 del 14 de Noviembre del 2019, por medio del cual se Nombra el equipo encargado del proceso de empalme y se atienden los lineamientos e instructivos para iniciar el proceso y preparar el





CONTROL INTERNO

informe de gestión y el acta de entrega del mandatario saliente correspondiente al periodo 2016 -2019.

4. Se construyó una agenda interna de trabajo, esta actividad se realizó en búsqueda como plan de tarea a desarrollar, en la misma se dejó plasmado un cronograma de trabajo, sujeto a modificaciones,
5. diligenciando la matriz de parametrización , la cual permite soportar la información referente a la gestión Administrativa, así como la gestión del desarrollo territorial, el procesamiento de la información estuvo principalmente en cabeza de las respectivas secretarías, pero además se le pidió informe individualizados a cada oficina, para con ello garantizar obtener una mirada profundo sobre la situación real Administrativa respecto a sus competencias Legales y Administrativas referente a su gestión.

Posteriormente a las actividades desarrolladas por la Administración Municipal saliente, entre el mes de Noviembre y Diciembre se presentó la interacción de los representantes de la Administración saliente en cabeza del Alcalde Deyler Eduardo Camacho Mosquera y el Alcalde electo el Señor León Fabio Hurtado Mosquera, con el objetivo de socializar y legitimar el proceso de empalme entre las partes, continuando el proceso el 14 de noviembre donde se le envió un oficio Alcalde electo Hurtado Mosquera, manifestando la intención de dar inicio al mencionado proceso y que para ello ya se había realizado un alistamiento institucional por parte de la Administración saliente.

En el mes de diciembre se desarrollaron las mesas de empalme en las diferentes dependencias de la entidad, en la entrega y recibo de la información, de cada una de la sesiones de está dejando constancia por medio de actas, las cuales son firmadas por los representantes de ambos equipos de trabajos.

En las mesas de trabajo del empalme se llevó a cabo la entrega de la información y/o aclaraciones sobre los asuntos de potencial importancia, teniendo una entrevista amena en aras de la





CONTROL INTERNO

transmisión de la información y repuesta a las inquietudes, es importante advertir que en las reuniones de empalme parciales, los representantes del equipo del gobierno entrante han solicitado información detallada dirigida a cada dependencia de la administración obteniendo una oportuna respuesta de la misma en sus diferentes jornadas ejecutadas.

Como parte de la responsabilidad asignada a la oficina de Control Interno en la Directiva 009 del 8 de julio del 2019 expedida por la procuraduría General de la Nación, esta dependencia ha venido realizando el seguimiento con los informes pormenorizados al proceso de empalme, de acuerdo a las etapas ejecutadas hasta la fecha y cronograma planteado.

1. CONTENIDO DEL INFORME

El contenido del presente informe está configurado en tres grandes capítulos, a saber:

- 1. Dedicado a las Generalidades:** El cual contempla la estructura organizacional de la Administración Municipal de Nóvita, con las funciones inherentes a cada cargo.
- 2. Gestión y Desarrollo Administrativo:** Estructurado de la siguiente forma, Defensa Jurídica, contractual, sistema financiero, gestión de talento humano, gestión documental y Archivo, Gobierno en Línea y sistema de formación, seguimiento al banco de proyectos; control de la gestión, recursos físicos, e inventarios, transparencia, participación y servicio al ciudadano.
- 3. Sesiones entre los equipos de empalme:** presenta las actividades de las comisiones de los equipos de empalme.





CONTROL INTERNO

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL MUNICIPIO DE NÓVITA.

Soportada Mediante Decreto No. 241 del 23 de diciembre de 2015, por medio del cual se reforma la planta de personal de la administración Municipal.

GESTIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

1. Defensa Jurídica: (se remite en medio magnético - CD)

En este se presentó la relación de los procesos Judiciales.

2. Contractual. (se remite en medio magnético - CD)

Como evidencias de este punto se presentan la relación detallada de la contratación las vigencias 2016 hasta 2019.

3. Financiero (se remite en medio magnético - CD)

Se entregan los ingresos, vigencias de los años 2016, 2017, 2018 y 2019, balance general, estado de la actividad financiera 2016 hasta 2019.

4. Secretaria de Gobierno – Talento Humano (se remite en medio magnético – CD).

Dado que existe un manual de funciones, donde se describen cada una de las funciones de los funcionarios de los distintos cargos, además, describen el propósito principal de las funciones encomendadas en cada cargo esto de acuerdo lo establecido a la normatividad vigente, en búsqueda de establecer la naturaleza general de las funciones y los requisitos generales para los diferentes empleos públicos de la Entidad.

5. Gestión Documental y Archivo (se remite en medio magnético en Dos (2) CD).

La Alcaldía Municipal de Nóvita en cumplimiento de la Ley 594 de 2000, logro cumplir con la actualización de las Tablas de Retención





CONTROL INTERNO

Documental, se logró implementar el PGD, se logró implementar la Oficina de Correspondencia o Ventanilla Única, elaboración el sistema integrado de conservación SIC, teniendo un honroso reconocimiento como uno de los mejores archivos del Departamento.

6. Seguimiento al Banco de Proyectos: (se remite la información en medio magnético - CD.

Se entrega como documentos soporte de este punto, donde se observa el seguimiento al banco de proyectos con corte del 31 de Diciembre del año 2019, en el cual se desarrollan las preguntas estratégicas y la información de empalme de programas y proyectos.

7. Recursos Físicos e Inventarios (se remite en medio magnético - CD.

Se entregan como documentos de soportes lo concerniente a los recursos físicos e inventarios, certificaciones, listados de muebles e inmuebles del Municipio de Nóvita.

8. Transparencia, participación y Servicio al Ciudadano (se remite en medio magnético - CD)

Entregamos como documento de soporte, documentos que soportan la rendición de cuentas, los avances y la Ley de transparencia, además, incluimos el Plan anticorrupción y atención al ciudadano, donde se logra evidenciar el mapa de riesgo.

9. Recomendaciones para la administración entrante.

Durante las jornadas de trabajo, este fue uno de los ítems más importantes, donde en la interacción de la administración entrante y saliente se hicieron recomendaciones para garantizar la optimización del servicio público, además, que no se afecten las políticas públicas esenciales que se venían presentando por parte de la administración saliente, requerimientos y solicitudes, blindando así el andamiaje administrativo de un eventual traumatismo, estas recomendaciones también fueron pedidas a cada uno de los funcionarios de la administración salientes, donde se les pedía que contaran lo avances administrativos y las cosas a





REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ
MUNICIPIO DE NÓVITA
NIT:891.680.075-1

CODIGO: 100-19
VERSIÓN: 001
PÁGINA: 1 de 1
FECHA: 01-04 2015

CONTROL INTERNO

mejorar, buscando así tener una idea clara de cómo se venía llevando los procesos administrativos.

10. Relación de la sesiones entre los equipos de empalmes.

Dando cumplimiento al proceso de empalme, se ejecutaron las actividades programadas por las comisiones de trabajo designadas, quienes participaron activamente de las sesiones para la entrega de información de la gestión, ver actas de entrega de la información por dependencias en CD.

ANEXOS:

RESOLUCION 1428 del 19 de noviembre de 2019


JOHNNY IBARGÜEN ASPRILLA
Jefe de Control Interno


JARRISON GOMEZ RUÍZ
Personero Municipal

