

**DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE CANDELARIA
OFICINA DE COORDINACIÓN DEL CONTROL INTERNO**



INFORME DESARROLLO PROCESO DE EMPALME



**CARLOS ALBERTO SUAREZ C.
JEFE OFICINA DE COORDINACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

PERIODO 2016 - 2019

**DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE CANDELARIA
OFICINA DE COORDINACIÓN DEL CONTROL INTERNO**



En cumplimiento a la Directiva 009 del 08 de julio de 2019 de la Procuraduría General de la Nación, en la cual se insta a los actuales Gobernadores y Alcaldes distritales, metropolitanos y municipales, a planear y ejecutar el proceso integral de cierre de gestión y empalme, dando cumplimiento a las obligaciones contenidas en la Circular Conjunta expedida por la Procuraduría y Contraloría 018-2015 en Cumplimiento de Leyes 951 de 2005, 1151 de 2007 y 1551 de 2012 - proceso de empalme entre mandatarios entrantes y salientes, para el periodo 2020 -2023 la administración estableció para el desarrollo de dicho proceso de empalme la observancia de las siguientes etapas:

Del despacho del Alcalde con oficio 200.10.01.288 del 24 de septiembre de 2019, se notifica el contenido del **Decreto No. 105 del 13 de septiembre de 2019,**

**DECRETO No 105
(13 DE SEPTIEMBRE 2019)**

“POR MEDIO DEL CUAL SE CONFORMA EL EQUIPO PARA EL PROCESO DE CIERRE EXITOSO DE GOBIERNO Y EMPALME, ENCARGADO DE PREPARAR Y ELABORAR EL INFORME DE GESTIÓN, RENDICIÓN DE CUENTAS Y EMPALME DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CANDELARIA VALLE DEL CAUCA”

El Alcalde de Candelaria Valle del Cauca, en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en la Constitución y la Ley 152 de 1994, la Ley 951 de 2005, la Ley 1151 de 2007, la Ley 1551 de 2012, a la circular conjunta número 18 de 2015 emanada de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República, la directiva número 009 de 2019 emanada de la Procuraduría General de la Nación y la Actuación Preventiva número 1307 de Junio de 2019 y,

CONSIDERANDO:

- a) Que es primordial dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 951 de 2005, por medio de la cual se crea la obligación de la presentación del acta de informe de gestión a la culminación del período de gobierno de 2016-2019.
- b) Que, en vista de culminación del periodo de Gobierno del Alcalde Municipal de Candelaria Valle, es indispensable dar inicio al proceso de empalme, con el cual se permita desarrollar y conocer el estado de todos los procesos de la Gestión actual, así como los indicadores de políticas y programas de desarrollo que deberán estar dispuestos e incluidos en el informe de Gestión, que hará parte del acta del informe a entregar al nuevo mandatario elegido por voto popular.
- c) Que una adecuada Rendición de Cuentas y un buen empalme facilitan al nuevo Gobierno la continuidad de los procesos que se encuentran en etapa de ejecución, evitando traumatismos en programas de beneficio a la comunidad.
- d) Que la ley 951 del año 2005, menciona el proceso de Acta de informe de Gestión como un acto de responsabilidad del Gobernante y su equipo de gobierno que termina el periodo, de hacer entrega de su cargo teniendo los parámetros exigidos en la directiva No. 009 de fecha 08 de Julio de 2019, emanada de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.
- e) Que, con el fin de dar inicio al proceso de empalme, es indispensable la conformación del grupo de trabajo responsable de la recopilación de la información precisa y detallada, así como de la

**DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE CANDELARIA
OFICINA DE COORDINACIÓN DEL CONTROL INTERNO**



elaboración del **INFORME DE GESTIÓN**. Así mismo, resulta indispensable el nombramiento del coordinador del equipo para poder dar inicio a las jornadas de trabajo

- f) Que, se hace necesario conformar el comité coordinador para el proceso de Cierre Exitoso de Gobierno y Empalme, por parte de la Administración Municipal de Candelaria Valle del Cauca.

En mérito de lo anterior,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Conformar el grupo de trabajo de cierre exitoso de gobierno del municipio de Candelaria – valle del Cauca 2016 -2019, con el fin de elaborar el ACTA DE INFORME DE GESTIÓN y adelantar hasta su culminación, el proceso de empalme con ocasión de la terminación del período de gobierno 2016 – 2019.

ARTÍCULO SEGUNDO: El equipo de empalme lo encabeza el señor Alcalde Municipal, estará liderado y conformado por los Secretarios de Despacho, Asesores y Gerentes de Entidades Descentralizadas, quienes son los responsables de los diferentes sectores de inversión y desarrollo y las actividades administrativas del Municipio de Candelaria, quienes asistirán a las diferentes reuniones y entregarán la información al equipo de gobierno entrante, responderán a las inquietudes y solicitudes respecto de los temas de su responsabilidad

ARTICULO TERCERO: Designar al arquitecto GUSTAVO ADOLFO BONILLA MORALES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.043.191 de Candelaria quien ocupa el cargo de Director del Departamento Administrativo de Planeación e Informática Municipal, la coordinación General de las actividades de las diferentes dependencias, lo anterior, con la finalidad de realizar el proceso de Cierre Exitoso de Gobierno, que conlleven a realizar el proceso de informe de Gestión, rendición de cuentas y empalme.

ARTÍCULO CUARTO: El Coordinador GUSTAVO ADOLFO BONILLA MORALES tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Citar a reunión a los diferentes miembros del equipo conformado para tal fin.
2. Solicitar a las diferentes dependencias de la administración y entidades descentralizadas, los informes que se requieran con el fin de soportar la elaboración del ACTA DE INFORME DE GESTIÓN y realizar el proceso de empalme.
3. Aprobar, solicitar ajustes o rechazar los documentos solicitados, con el fin de aportar la información verídica e indispensable para la elaboración del ACTA DE INFORME DE GESTIÓN en forma oportuna.
4. Coordinar, diseñar y dirigir las funciones y actividades del grupo que se conforma para la elaboración del ACTA DE INFORME DE GESTIÓN y el proceso de empalme.
5. Rendir informe semanal al señor Alcalde, sobre el avance de la construcción del ACTA DE INFORME DE GESTIÓN.

ARTICULO QUINTO: Los jefes de oficina, profesionales universitarios y técnicos administrativos que son responsables de oficinas, información o procesos, que se encuentran bajo la subordinación de alguna de las Secretarías o Entidades y se encuentran relacionados con los ejes estratégicos, transversales o institucionales conforme a la estructura de la que trata el artículo primero del presente decreto, están en la obligación de recopilar, organizar, plasmar y entregar informe de gestión a su jefe directo, respecto de los temas de su responsabilidad y competencia, lo anterior en los términos, lineamientos y procedimientos suministrado por el DNP para el cierre exitoso de gobierno.

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE CANDELARIA
OFICINA DE COORDINACIÓN DEL CONTROL INTERNO



ARTÍCULO SEXTO: Con el fin de dar inicio a la construcción del ACTA DE INFORME DE GESTIÓN y el proceso de empalme, se crea el equipo de responsables conformados por un funcionario de cada área de la administración y entes descentralizados, así:

DEPENDENCIA	NOMBRE DEL REPRESENTANTE
Secretaría de Hacienda	Olga Lucia Muñoz
Departamento Administrativo Jurídico	Tatiana Domínguez Pizara
Secretaría de Infraestructura y Valorización	Paola Andrea Sanclemente - Luz Karime López
Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo económico	Agенера Soares Pérez - Alexander Sánchez Sanclemente
Secretaría de Vivienda	Aníbal Gilberto Pantoja
Secretaría de Salud Pública	Carmen Eugenia Orozco Gallego
Secretaría de Desarrollo Social y Programas Especiales	Juan David Castillo
Secretaría de Transito y Transportes	Oscar David Cruz Arce
Secretaría de Gobierno y Convivencia Ciudadana	Carlos Andrés Vaca Asprilla
Secretaría de Desarrollo Administrativo	Diana Marcela Portilla Y Daniela Hernández
Secretaría de Educación, Cultura y Turismo	Oscar Darío Posso - Claudia Patricia Orozco
Departamento Administrativo de Planeación	Andrés Fernando Quintana
Imdercan	Daniel Fernando Saa Rojas
Emcandelaria	Beatriz Eugenia Muñoz
Candeaseo	Astrid Carolina Quiroz
Hospital Local ESE	Daysi Dávila

Parágrafo 1: Por cada una de las dependencias y entidades se deberá nombrar un responsable, quien rendirá informe sobre cada uno de los temas, acciones, actividades, planes, programas, subprogramas y proyectos que la dependencia tuvo a su cargo.

Parágrafo 2: En el caso de que una dependencia o funcionario se encargue de la gestión de una o más áreas, es conveniente dejar cada una de las áreas y /o temáticas de las que se encarga debidamente consignadas.

ARTÍCULO SÉPTIMO: La oficina de Control Interno acompañará el proceso de Cierre Exitoso de Gobierno, el cual inicia con el informe de gestión, continúa con la rendición de cuentas y termina con el empalme para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la ley 951 de 2005, apoyara a cada dependencia con los instrumentos que permitan depositar la información que se requiera, dentro de los lineamientos de la directiva 009 de fecha 08 de julio de 2019, emanada de la procuraduría General de la Nación, con los formatos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación y además, supervisará semanalmente los avances, de acuerdo con el cronograma establecido.

ARTÍCULO OCTAVO: Designar a los Asesores Cesar Marín Rangel y Gabriela María Izquierdo Domínguez como enlaces entre el equipo de trabajo y el señor Alcalde Municipal, con el fin de apoyar a cada dependencia con los instrumentos que permitan depositar la información que se requiera, dentro de los lineamientos de la directiva 009 de fecha 08 de julio de 2019, emanada de la procuraduría General de la Nación, con los formatos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación y además supervisarán semanalmente los avances, de acuerdo con el cronograma establecido.

ARTÍCULO NOVENO: Los funcionarios pertenecientes al grupo de trabajo tendrán plenas facultades para diligenciar y/o solicitar informes a los demás funcionarios de la administración, con el fin de construir el ACTA DE INFORME DE GESTIÓN en forma clara, veraz y oportuna, bajo los estándares técnicos que se requieran.

ARTICULO DÉCIMO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

**DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE CANDELARIA
OFICINA DE COORDINACIÓN DEL CONTROL INTERNO**



Dado en Candelaria – Valle del Cauca a los trece (13) días del mes de septiembre de 2019.

YONK JAIRO TORRES
Alcalde de Municipio de Candelaria

También se anota que de parte de la Gobernación del Valle, del Departamento Administrativo de Planeación de su Subdirección de Asistencia al territorio, se recibió el día 12 de septiembre de 2019 apoyo técnico el cual se nos había comunicado desde el día 4 de septiembre, lo que se pudo evidenciar en los correo recibidos de parte el a entidad.

En oficio 255.10.01-826 de noviembre 6 de 2019, el Alcalde Municipal Yonk Jairo Torres, presenta propuesta de cronograma para el ejercicio de empalme con fechas y responsables de parte de la Administración Municipal, poniéndolo a consideración del Alcalde electo Jorge Ramírez.

SECTOR / TEMA	RESPONSABLE	FECHA
Reunión inicial del empalme	Yonk Jairo Torres	Nov. 13 – 8:15 a.m. – 9:00 a.m.
Desarrollo Social Y Programas Especiales	Orlando Martínez Saa	Nov. 13 – 9:00 a.m. – 1:00 p.m.
Secretaria de Desarrollo Administrativo	Gloria Ruby Pulgarin Jurado	Nov. 13 – 9:00 a.m. – 1:00 p.m.
Dirección Administrativa de Planeación e Informática	Gustavo Adolfo Bonilla Morales	Nov. 13 – 9:00 a.m. – 1:00 p.m.
Secretaria de Transito	Everth Antonio Vallejo López	Nov. 13 – 9:00 a.m. – 1:00 p.m.
Secretaria de Vivienda Social	Esperanza Samboni Jiménez	Nov. 13 – 9:00 a.m. – 1:00 p.m.
Dirección Jurídica Administrativa	Arley de Jesús Valencia Arbeláez	Nov. 13 – 9:00 a.m. – 1:00 p.m.
Secretaria de Educación y Cultura	Jairo Tobar Bedoya	Nov. 14 – 8:00 a.m. – 12:00 m
Secretaria de Salud Municipal	Angelly María Crispino Arce	Nov. 14 – 8:00 a.m. – 12:00 m
Secretaria de Infraestructura	Wilson Suarez Betancourt	Nov. 14 – 8:00 a.m. – 12:00 m
Secretaria de Gobierno y Convivencia Ciudadana	Yaneth Álvarez Rincón	Nov. 14 – 8:00 a.m. – 12:00 m
Oficina de Coordinación del Control Interno	Carlos Alberto Suarez Cortes	Nov. 14 – 8:00 a.m. – 12:00 m

**DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE CANDELARIA
OFICINA DE COORDINACIÓN DEL CONTROL INTERNO**



Secretaria de Medio Ambiente y Desarrollo Económico	Hernán Andrés Cobo Arias	Nov. 15 – 8:00 a.m. – 12:00 m
Secretaria de Hacienda Pública	Álvaro Higinio Benavidez Chávez	Nov. 15 – 8:00 a.m. – 12:00 m
Emcandelaria SAS. E.S.P	Sara Eva Mendoza Domínguez	Nov. 15 – 8:00 a.m. – 12:00 m
Candeaseo E.S.P	Andrea Franco Rincón	Nov. 15 – 8:00 a.m. – 12:00 m
Hospital Local de Candelaria	Javier Lenis Mendoza	Nov. 15 – 8:00 a.m. – 12:00 m
Imdercan	José Rodrigo Llanos Arce	Nov. 15 – 8:00 a.m. – 12:00 m
Entrega de informe de gestión y firma del acta empalme general	Yonk Jairo Torres	Nov. 15 – 8:00 a.m. – 12:00 m

En oficio 255.10.01-828 de noviembre 6 de 2019, el Alcalde Municipal Yonk Jairo Torres, cita a reunión para agendar el segundo encuentro para el proceso de empalme para el día 13 de noviembre de los corrientes con el objetivo de presentar la propuesta de cronograma para el ejercicio de empalme.

En oficio de fecha 12 de noviembre de 2019 el Alcalde electo da por aceptada la invitación a la mesa de trabajo de empalme.

Teniendo en cuenta, las GUÍAS PARA EL CIERRE EXITOSO 2016 - 2019, del Departamento Nacional de Planeación y el Departamento Administrativo de la Función Pública, se tuvieron en cuenta las recomendaciones en las tres etapas formuladas.

Guía de informe de gestión: Paso a paso del proceso de elaboración de informe de gestión de las administraciones salientes, el cual incluye los formatos generales y específicos para que en cada sector de desarrollo, los mandatarios 2016 – 2019 puedan elaborar el citado informe.

Guía de Rendición de Cuentas: Paso a paso del proceso de diseño e implementación de la última rendición de cuentas a la ciudadanía de las administraciones territoriales 2016 – 2019. La guía incluye los formatos para adelantar este proceso.

Guía de empalme: Paso a paso de cada una de las fases del proceso de empalme basado en un informe de gestión bien elaborado. Esta guía incluye los formatos para facilitar su desarrollo.

**DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE CANDELARIA
OFICINA DE COORDINACIÓN DEL CONTROL INTERNO**



La oficina de control interno participo de manera activa con varios delegados de las oficinas en procesos de capacitación en la ESAP Cali, donde se reforzó la metodología a seguir para el proceso.

Con relación a los informes de gestión se tiene en cuenta la estructura del informe propuesto que consta de dos capítulos que dan cuenta de los resultados del desarrollo territorial y del desempeño institucional. El primero, evidencia la forma como se recibió y se entrega la entidad Territorial por cada uno de los sectores o temas de inversión pública; y el segundo, está dedicado a tratar políticas/temas transversales relacionados con el Plan de Ordenamiento territorial, la gestión financiera y presupuestal, el estado actual de las políticas de gestión y desempeño; otros temas con énfasis poblacionales; paz y víctimas del conflicto armado, primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar; pobreza y focalización, prevención y atención del consumo de sustancias psicoactivas; cultivos ilícitos; comercialización local de drogas, entre otros.

La estructura así planteada permite dar cuenta de los aspectos señalados en el Artículo 10 de la Ley 951 de 2005, a saber:

1. El informe resumido por escrito de la gestión del servidor público saliente.
2. Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos materiales, financieros y humanos, así como los bienes muebles e inmuebles a su cargo, debidamente actualizados a la fecha de la entrega.
3. Detalle de los presupuestos, programas, estudios y proyectos.
4. Obras públicas y proyectos en proceso.
5. Reglamentos, manuales de organización y de procedimientos.
6. En general, los aspectos relacionados con la situación administrativa, desarrollo, cumplimiento o, en su caso desviación de programas y demás información y documentación relativa que señale el reglamento y/o manual de normatividad correspondiente

Se plantearon en primera instancia, el desarrollo de las siguientes etapas:

Fase I: Entre Septiembre y Octubre, la elaboración del informe de empalme en los componentes de gestión administrativa y gestión del desarrollo territorial, a cargo de la administración saliente, que le servirá a la misma para revisar los logros, generar alertas oportunas y realizar acciones correctivas antes de

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE CANDELARIA
OFICINA DE COORDINACIÓN DEL CONTROL INTERNO



entregar la administración; dentro de esta información se incluía todo lo correspondiente al formato relativo a la del sistema financiero quedando claro que dicha información se entregaría para el empalme a septiembre 30 y que luego tendría su ajuste con corte a noviembre 30 acorde con la circular y ateniendo las etapas requeridas del proceso contable.

Fase II: Entre Noviembre y Diciembre, el desarrollo de las sesiones de empalme entre ambos equipos - salientes y entrantes. A partir del análisis conjunto del informe de empalme se entregaría la información (física y digital), el estado de gestión y los procedimientos de cada una de las dependencias de la entidad territorial al equipo de empalme de la administración entrante, que certificará su recepción guardando el derecho a revisión establecido en la normativa correspondiente.

Fase III: Entre Enero y Marzo de 2016, la apropiación y uso de la información del informe de empalme por parte del nuevo gobierno territorial, con el fin de garantizar la continuidad de los servicios básicos a la ciudadanía y la correcta ejecución de los procedimientos administrativos y financieros de la administración para mitigar los traumatismos asociados a los cambios de gobierno.

De igual manera en la Circular conjunta 018 de 2015, se determina que el personero Municipal, el jefe de control interno de cada administración territorial, las Gerencias Regionales de la Contraloría General de la República (CGR) y las Procuradurías Regionales y Provinciales, dentro del ámbito de sus competencias y en el momento de intervención legalmente establecido, deberán velar por la correcta aplicación del proceso de empalme en las gobernaciones, alcaldías distritales, metropolitanas y municipales. El jefe de control interno y el personero municipal elaborarán un informe claro, y pormenorizado del proceso de empalme conforme a las etapas planteadas y al cronograma de trabajo dispuesto por la administración saliente, hasta el mes de diciembre del presente año, y con la administración entrante al iniciarse su gestión en el año 2020.

En este orden de ideas, la Oficina Coordinadora del Control interno del Municipio de Candelaria (V) y la Personería Municipal participamos dentro de las sesiones de empalme y 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 correspondía, y siguiendo con las Directrices que impartía el Alcalde Municipal, con el coordinador general de todo el proceso y enlace entre la administración entrante y saliente.

En primera instancia, con la coordinación se realizó la compilación de la

**DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE CANDELARIA
OFICINA DE COORDINACIÓN DEL CONTROL INTERNO**



información que debían entregar las diferentes Secretarías a través de los formatos dispuestos para tal fin, los formatos de gestión administrativa (en este incluía la información financiera) con los diferentes responsables de cada uno de ellos y los formatos de gestión del desarrollo territorial

Luego con el propósito de coordinar lo necesario para preparar el Proceso de empalme entre la administración entrante y la administración saliente, se solicitó la colaboración para que se defina por cada Secretaría los funcionarios que tendrían a su cargo el levantamiento y consolidación de la información requerida para elaborar el correspondiente "Informe de Gestión y de Recomendaciones a la Nueva Administración" y se programó los funcionarios delegados para esta labor a una reunión informativa y preparatoria del Proceso de Empalme, que se realizó en la sala de juntas del Despacho. A estos se les preparo una presentación por parte de la coordinación, donde se les explicó los pormenores y fechas de cada una de las etapas del proceso.

Posteriormente, se les envió los formatos que deberían ser tomados como una referencia o guía para identificar la información requerida para dicho informe, ya que podía prescindir de ellos, si la información se encuentra debidamente consignada y actualizada, ya sea en un sistema de información o en documentos o informes con datos o cifras actualizadas. Los formatos fueron dispuestos en los correos institucionales de cada Secretario de despacho y entes descentralizados. La información se solicitó vía correo electrónico y digital, se guardaron los respectivos archivos para su posterior verificación.

Así mismo se definió el esquema que debería tener la información de la siguiente forma:

1. El cuerpo del informe, del que hará parte integral, entre otros:
 - i) La remisión a los sistemas de información que soportan el informe, especificando la ruta, el usuario, y la clave para el acceso a esa información, así como el reporte síntesis de la información pertinente (cuando aplique).
 - ii) La remisión a los documentos o informes que contengan datos o cifras actualizadas, especificando la ruta para el acceso a dicha información, así como el reporte síntesis de la información pertinente (cuando aplique).
 - iii) Los formatos correspondientes debidamente diligenciados (cuando

**DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE CANDELARIA
OFICINA DE COORDINACIÓN DEL CONTROL INTERNO**



- aplique).
- iv) Tabla de contenido (para lo cual es necesario definir previamente la estructura del documento).
 - v) Resumen ejecutivo (no mayor a tres páginas).
 - vi) Presentación en Power Point que ilustre clara y suficientemente sobre el contenido del informe (máximo 10 diapositivas).
2. De igual manera y para mejor información se dio a conocer toda la normatividad y pormenores del proceso:
- i) Ley 951 de 2005
 - ii) Circular Conjunta 018 del 3 de septiembre de 2015 (Procuraduría General de la Nación y Contraloría General de la República)
 - iii) Instructivo para el proceso de empalme de los mandatarios territoriales 2015- 2016
 - iv) Presentación síntesis del proceso de empalme

Se realizaron las debidas reuniones para unificar criterios, resolver inquietudes, analizar los inconvenientes suscitados y verificar los avances en la identificación, levantamiento y consolidación de la información requerida para la elaboración del Informe de Empalme. A esta reunión asistieron los funcionarios que han sido delegados por cada Secretaria ejecutora para los fines pertinentes. Se dio claridad a las fechas y plazos para la entrega de la información un poco más amplios para algunos formatos que revestían complejidad. De igual manera se aclaró por parte de la Oficina Coordinadora del Control Interno que en consultas efectuadas y ya resueltas se debía incluir a los descentralizados dentro del empalme, en el diligenciamiento de los formatos de gestión administrativa por parte de ellos en lo que correspondía y que se debían realizar a parte para entregarlos como anexo.

Posteriormente se solicitó a la Coordinación de empalme, nos informará sobre la entrega de la información por parte de cada una de las unidades ejecutoras, se nos informa el estado de entrega y los nuevos plazos dados para algunos de los formatos específicos.

Respecto de las entidades descentralizadas, se ha requerido exclusivamente información de tipo financiero y sobre la planta de personal, la cual está consolidando la Secretaría de Hacienda y la Oficina de Talento Humano respectivamente, la que figurará como un capítulo especial dentro del informe. La información financiera solicitada permite que la Administración Entrante se forme

**DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE CANDELARIA
OFICINA DE COORDINACIÓN DEL CONTROL INTERNO**



un criterio amplio y preciso sobre la situación de cada entidad descentralizada:

Presupuesto aprobado para la vigencia 2019 y su respectiva ejecución a septiembre 30, proyectándola al 31 de diciembre de 2019.

Cierre fiscal proyectado a diciembre de 2019.

Estados financieros con corte a septiembre 30 de 2019. Informe de deuda pública, señalando el saldo y los empréstitos avalados por la Administración Central, con corte a septiembre 30 de 2019.

En la fecha que correspondió la reunión de empalme a la Secretaria de hacienda en la que se incluía todo el tema financiero.

Ahí se dispuso de toda la información que ya había sido enviada previamente a la comisión de empalme y se realizó una presentación de todos los pormenores de los temas financieros.

Se dispone también de la Información en nuestra página web en el siguiente link:

www.candelaria-valle.gov.co

Ing. CARLOS ALBERTO SUAREZ C.
Jefe Oficina de Coordinación del Control Interno.

"Candelaria En La Ruta del Desarrollo"
ALCALDIA MUNICIPAL CANDELARIA VALLE
OFICINA DE COORDINACIÓN DEL CONTROL INTERNO
Calle 9 No. 7 – 69 B/María Auxiliadora
Tel. 264 63 44 Ext. 116
controlinterno@candelaria-valle.gov.co

"Candelaria En La Ruta del Desarrollo"
ALCALDIA MUNICIPAL CANDELARIA VALLE
OFICINA DE COORDINACIÓN DEL CONTROL INTERNO
Calle 9 No. 7 – 69 B/María Auxiliadora
Tel. 264 63 44 Ext. 116
controlinterno@candelaria-valle.gov.co