

Durante el desarrollo del Proceso de Empalme ejecutado desde el 22 de septiembre de 2015 y hasta el 31 de marzo de 2016, se propendió porque la Administración Municipal saliente a cargo del Doctor Jorge Eduardo Rojas Giraldo, realizara un adecuado proceso de empalme, entregando la información de la gestión de su administración al Señor Alcalde José Octavio Cardona León y a su Equipo de Gobierno, quienes asumieron como reto la responsabilidad de continuar dirigiendo los destinos de la Ciudad de Manizales con la información clara, oportuna y detallada aportada durante el proceso de empalme 2015-2016.

La Unidad de Control Interno de la Alcaldía de Manizales, en conjunto con la Personería Municipal, se comprometieron con la ejecución y desarrollo del proceso de seguimiento buscando llevarlo a cabo de una forma diligente y trasparente, realizando un informe pormenorizado de manera conjunta, para lo cual, la Administración estableció para el desarrollo de dicho proceso de empalme la observancia de las siguientes fases:

FASE I DEL PROCESO DE EMPALME

La Alcaldía de Manizales comenzó su proceso de empalme mediante reunión del Comité Institucional, el día 22 de septiembre de 2015, donde se coordinó la conformación del Comité de Empalme del Señor Alcalde (saliente), en la cual se acordó la expedición de la Circular SPM- 3891 del 22 de septiembre de 2015, mediante la cual se informó sobre el acompañamiento que se debe brindar por parte de los funcionarios delegados de las diferentes Secretarías de Despacho, Unidades y Entidades Descentralizadas del Municipio de Manizales, buscando validar la información para dar cumplimiento con lo establecido en la Circular Conjunta No. 018 del 3 de septiembre de 2015, emanada de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República, so pena de adelantar a través de las Procuradurías Provinciales y Regionales las Acciones Disciplinarias a que haya lugar, en concordancia con lo dispuesto en las *Leyes 951 de 2005, 1151 de 2007 y la 1551 de 2012.*

Así mismo, mediante oficio UCI-183 del 23 de septiembre de 2015, suscrito por el Doctor Jorge Eduardo Rojas Giraldo, el anterior Secretario de Planeación Doctor José Fernando Olarte Osorio y la actual Directora Administrativa de la Unidad de Control Interno de la Alcaldía de Manizales, Doctora Andrea Restrepo Largo, se ordena el cumplimiento del Instructivo diseñado por el Departamento Nacional de Planeación- DNP y el Departamento Nacional de la Función Pública –DAFP- "Empalme Exitosos" para la presentación del



Calle 19 N° 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM
Teléfono 887 9700 Ext. 71500
Código Postal 170001
Atención al Cliente 018000 968988

www.manizales.gov.co

f Alcaldía de Manizales













Informe de Gestión que debían presentar todos los Secretarios de Despacho y Jefes de Unidades salientes.

De conformidad con el instructivo anterior, fue designado el Equipo de Empalme del Alcalde saliente, el cual quedó conformado de la siguiente manera:

Secretaría de Planeación Doctor José Fernando Olarte Osorio Secretaría General Doctor Carlos Arturo Agudelo Montoya Secretaría de Hacienda Doctor Manuel González Hurtado Secretaría de Servicios Administrativos Doctor Guillermo Hernández Gutiérrez Unidad de Control Interno Doctora Andrea Restrepo Largo Unidad de Divulgación y Prensa Doctora Carolina Giraldo Bermúdez

De la misma forma, se diseñó el cronograma de trabajo para desarrollar la primera fase del proceso de empalme, designando las actividades a realizar por los responsables de las diferentes dependencias en los siguientes términos:

CRONOGRAMA DE TRABAJO

ACTIVIDADES A REALIZAR	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Identificación y levantamiento de la información. Se realizará de acuerdo con la Circular SPM- 3891de septiembre	Equipo de Empalme de Gobierno.	Septiembre 28 a octubre 7 de 2015
22 de 2015, expedida por la Secretaría de Planeación del Municipio.	Todas las Secretarías y Unidades	
Recopilación de la información y diligenciamiento de formatos.	Todas las Secretarías y Unidades	Octubre 8 al 16 de 2015
Consolidación de toda la información reportada y elaboración del informe de gestión	Secretaría de Planeación	Octubre 27 de 2015
Elaboración de presentaciones y resumen para el Empalme	Unidad de Divulgación y Prensa	Noviembre 9 de 2015



ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM Teléfono 887 9700 Ext. 71500 Código Postal 170001 Atención al Cliente 018000 968988 Jwww.manizales.gov.co







>ágina∠



El día 16 de octubre de 2015, se llevó a cabo una reunión en la Personería Municipal con los funcionarios de la misma, con el ánimo de informar por parte de la Unidad de Control Interno de la Alcaldía, las actividades, planes de trabajo y avances del proceso de empalme. Posterior a ello, el día 19 de octubre de 2015, esta misma Unidad se reúne nuevamente en dichas instalaciones para concretar la fecha de entrega de la información consolidada de empalme por parte de la Secretaría de Planeación, así como el reporte de la ejecución de las actividades desarrolladas para que la Personería Municipal realizara las respectivas observaciones y recomendaciones a las que hubiera lugar, como veedores de este proceso.

De conformidad con lo anterior, los funcionarios delegados por el señor Personero Municipal fueron nombrados mediante Acto Administrativo Nº 261 del 26 de noviembre de 2015, a la Personera Delegada Sandra Marcela Ramírez González y la Auxiliar Administrativa Marley Rodríguez Ocampo. El día 05 de noviembre de 2015 mediante UCI 211, la Secretaría de Planeación del Municipio, entregó la información consolidada a la Personería Municipal, en medio físico y magnético, la cual contenía un (1) CD con la información consignada, de acuerdo con los formatos del instructivo para dar inicio al proceso de empalme. Una vez, allegada la información suministrada en los formatos dispuestos por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), se verificó que las dependencias entregaron las actas en el formato único diseñado para tal efecto y toda la información relacionada con la Gestión Administrativa y Territorial discriminada por tres (3) Capítulos: 1-Presentación y Organigrama. 2-Gestión del Desarrollo Administrativo y 3- Gestión del Desarrollo territorial, dentro del cual se debían contemplar los siguientes aspectos:

- 1. Defensa Jurídica
- 2. Contractual
- 3. Sistema Financiero
- 4. Gestión del Talento Humano
- 5. Gestión documental y archivo
- 6. Gobierno en Línea y sistemas de información
- 7. Seguimiento al banco de proyectos
- 8. Control de la gestión.
- 9. Recursos físicos e inventarios.
- 10. Transparencia, participación y servicio al ciudadano
- 11. Recomendaciones para la administración entrante.





ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM
Teléfono 887 9700 Ext. 71500
Código Postal 170001
Atención al Cliente 018000 968988

www.manizales.gov.co

fi Alcaldía de Manizales







Ságina 3



La Personería de Manizales conoció la información correspondiente a las diferentes Secretarías de Despacho y Entidades Descentralizadas sobre la Gestión y el Desarrollo Administrativo y Territorial y adicionalmente, se realizó la verificación de términos de entrega, además de las delegaciones y creación del equipo que entregaría los informes.

FASE II DEL PROCESO DE EMPALME

Una vez realizados los escrutinios y elegido por votación popular el Señor Alcalde JOSÉ OCTAVIO CARDONA LEÓN para el periodo 2016-2019, se dio inicio a la Fase II de Empalme el día 26 de octubre del 2015, fecha en la cual, se reunieron en el Despacho de la Alcaldía para dar inicio al Proceso buscando así, un empalme amigable y debidamente coordinado entre la administración saliente y la entrante, toda vez que con el éxito de esta, se vería beneficiada la comunidad Manizaleña y el ente territorial.

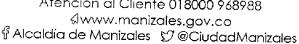
El Doctor JORGE EDUARDO ROJAS GIRALDO, puso a disposición todo su Gabinete, conformado por los Secretarios de Despacho, Jefes de Unidades y Gerentes de las Entidades Descentralizadas del orden Municipal para ofrecer la información necesaria de cada dependencia o conforme a los asuntos previamente definidos.

Como resultado de esta reunión, se acordó la elaboración del primer cronograma de actividades en desarrollo de la Segunda Fase del proceso para llevar a cabo las sesiones de empalme por temas o dependencias y así poder hacer presencia ante las diferentes Secretarías, Jefaturas y Entes Descentralizados, dándole prioridad a los temas que deben abordarse con urgencia los primeros días del 2016, como lo era la celebración de la Feria de Manizales y contratos de suministro que se requieren para la continuidad de la prestación del servicio; reuniones que se llevaron a cabo de la siguiente manera:

- Martes 27 de Octubre de 2015 8:00 a.m. Secretaría de Hacienda y Secretaria de Planeación (presupuesto). 10:00 a.m. Secretaria General (proyectos de acuerdo).
- Miércoles 28 de Octubre de 2015 2:00 a.m. Secretaría de Servicios Administrativos (Nómina, Contratos requeridos) 3:00 p.m. Secretaría de Obras Públicas (Av. Colón, necesidades viales y Gobierno en la calle).

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calie 19 N° 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM Teléfono 887 9700 Ext. 71500 Código Postal 170001 Atención al Cliente 018000 968988 dwww.manizales.gov.co













- Jueves 29 de Octubre de 2015. 2:00 p.m. Instituto de Cultura y Turismo (Feria de Manizales 2016) Lugar: Expoferias.
- Viernes 30 de Octubre de 2015. 8:00 a.m. Consejo de Seguridad. 10:00 a.m. Entes Descentralizados.

Al cabo de la misma reunión, el Señor Alcalde Electo dio a conocer los nombres de su equipo de empalme, el cual quedo conformado de la siguiente manera:

Dr. JOHN ROBERT OSORIO ISAZA

Dr. MARTIN EMILIO RAMÍREZ CARDONA

Dr. HÉCTOR FERNANDO ORTÍZ

Dr. GUILLERMO GÓMEZ ALBA

Dr. JHON HEBERTH ZAMORA LÓPEZ

Posteriormente, el día 4 de noviembre de 2015, se programaron nuevas reuniones con el objetivo de presentar el equipo de empalme del Alcalde JOSÉ OCTAVIO CARDONA LEÓN en las diferentes oficinas y dependencias de la Administración Central Municipal y Entes Descentralizados, en donde se tuvo la oportunidad de atender información requerida.

Se desarrolló el siguiente cronograma de actividades, de lo cual reposa como evidencia actas en el archivo de la Unidad de Control Interno:

Lunes 9 de Noviembre de 2015

9:00. a.m. En la sede Infimanizales

Reunión de Empalme de Infimanizales y Peoplecontact

Señor Alcalde (saliente) - Señor Alcalde (entrante)

2:00. P.m. Reunión de Empalme de ASSBASALUD. Lo acompañan Secretarías General, de Salud y Planeación

5:00. P.m. Reunión de Empaime de INVAMA. Lo acompaña la Secretaría General

Martes 10 de Noviembre de 2015

8:00. a.m. Reunión de Empalme de Aguas de Manizales. Lo acompañan Infimanizales y Secretaría de Obras Públicas



Calle 19 N° 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM Teléfono 887 9700 Ext. 71500 Código Postal 170001 Atención al Cliente 018000 968988 Awww.manizales.gov.co f Alcaldía de Manizales 🛭 🖰 @CiudadManizales













10:00 a.m. Reunión de Empalme de Caja de la Vivienda Popular. Lo acompañan Secretaría de Obras Públicas y Planeación

2:00.p.m. Reunión de Empalme del Hospital Geriátrico. Lo acompañan las Secretarías General, de Salud y Planeación

3:30. P.m. Reunión de Empalme del Terminal de Trasportes de Manizales. Lo acompañan Infimanizales, Secretarías de Hacienda y Obras Públicas

5:00. P.m. Reunión de Empalme del Centro de Recepción de Menores. Lo acompañan Secretarías General, Salud y Hacienda

Miércoles 11 de Noviembre de 2015

8:00.a.m. Reunión de Empalme del Instituto de Cultura y Turismo. Lo acompañan las Secretarías General y de Planeación.

10:30. a.m. Reunión de Empalme del Cable Aéreo. Lo acompañan Infimanizales y Secretaría de Hacienda

2:00.p.m. Reunión de Empalme de Lotería de Manizales -EMSA. Lo acompañan las Secretarías de Salud y Planeación

3:30.p.m. Reunión de Empalme de Empresa de Renovación Urbana - Erum. Lo acompañan las Secretarías General, Obras Públicas y Planeación

Jueves 12 de Noviembre de 2015

8:00.a.m. Reunión de Empalme de Secretaría Jurídica.

10:30.a.m. Reunión de Empalme de Secretaría de Gobierno.

2:00.p.m. Reunión de Empalme de Secretaría de Salud.

3:00.p.m. Reunión de Empalme de Secretaría de Educación.

5:00.p.m. Reunión de Empalme de Secretaría de Medio Ambiente.

Viernes 13 de Noviembre de 2015

8:00. a.m. Reunión de Empalme de Secretaría de Planeación.

9:30. a.m Reunión de Empalme de Secretaría de Obras Públicas.

11:00. a.m. Reunión de Empalme de Secretaría de Tic's y Competitividad.

Martes 17 DE Noviembre de 2015

8:00.a.m. Reunión de Empalme de Oficina de la Mujer.

9:00.a.m Reunión de Empalme de Oficina de Infancia, Adolescencia y Juventud

11:00.a.m Reunión de Empalme de Tesorería.

12:00.p.m. Reunión de Empalme de Oficina de Formación y Capacitación.



ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM Teléfono 887 9700 Ext. 71500 Código Postal 170001 Atención al Cliente 018000 968988 Www.manizales.gov.co







Página**C**



Miércoles 18 de Noviembre de 2015

8:00: a.m. Reunión de Empalme de Secretaría de Desarrollo Social.

10:00: a.m. Reunión de Empalme de Secretaría de Servicios Administrativos.

3:00pm Reunión de Empalme de Unidad de Victimas y Justicia Transicional.

4:00pm Reunión de Empalme de Secretaría de Medio Ambiente.

Jueves 19 de Noviembre de 2015

8:00.a.m. Reunión de Empalme de Secretaría de Tránsito y Transporte.

9:00 AM. REUNIÓN CON EL DNP (Departamento Nacional de Planeación) nos visita el Director Nacional del Programa de Atención al Ciudadano. Entrega de resultados del programa 2015 y compromisos establecidos para el 2016, con equipo de trabajo del Alcalde (E).

10:00.a.m. Reunión de Empalme de Secretaría General.

2:00.P.m. Reunión de Empalme de Secretaría de Deportes.

4:00 p.m. Reunión de Empalme de Unidad de Gestión del Riesgo y Bomberos

5:00.p.m. Reunión de Empalme de Unidad de Desarrollo Rural.

Viernes 20 de noviembre de 2015

9:00 am Reunión de Empalme de Oficina de la Primera Dama

10:00 am Reunión de Empalme de Secretaría de Hacienda. 4:00pm terminación de la reunión de la Secretaría de Tránsito y Trasporte

Lunes 23 de noviembre de 2015

3:00 pm Reunión de Empalme de la Unidad de Divulgación y Prensa.

En éste ejercicio, las Entidades Descentralizadas hicieron entrega oficial de la información correspondiente a: ORGANIGRAMA, COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA, PLANTA DE PERSONAL, CONTRATACIÓN, PROYECTO DE PRESUPUESTO, ESTADOS FINANCIEROS Y CONTABLES, PROCESOS JURIDICOS VIGENTES, PROYECTOS EN EJECUCIÓN, Y TEMAS DE RELEVANCIA PARA ABORDAR EN LA SIGUIENTE VIGENCIA.

Jueves 3 de diciembre de 2015

4:00 pm Reunión con el Concejo Territorial para realizar proceso de empalme



ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM Teléfono 887 9700 Ext. 71500 Código Postal 170001 Atención al Cliente 018000 968988 Awww.manizales.gov.co









Lunes 7 de diciembre de 2015

10:00 am Audiencia de Rendición de Cuentas a la comunidad, donde además se informará de la ejecución del proceso de empalme con el Alcalde Electo.

Lunes 15 de diciembre de 2015

8:00 am Entrega del Acta general de empalme y publicación en la página WEB del informe de gestión de la Alcaldía de Manizales 2012-2015 al Señor Alcalde JOSÉ OCTAVIO CARDONA LEÓN.

La Unidad de Control Interno, fue veedora de todas las reuniones programadas y realizó el debido control y seguimiento a la entrega de toda la información requerida por el equipo de empalme designado por el Señor Alcalde JOSÉ OCTAVIO CARDONA LEÓN, así como, de todas las evidencias de la ejecución de las reuniones parciales de empalme, levantando las respectivas actas de reunión, las cuales se encuentran en el archivo de gestión de la Unidad.

Posteriormente, en el mes de Noviembre de 2015, la Unidad de Control Interno de la Alcaldía, publicó el Boletín Mensual de Autocontrol con la información relacionada con el Proceso de Empalme, cuyo objetivo era que todos los funcionarios de la Administración Municipal, conocieran sobre el proceso mediante el cual se haría entrega a la Administración Entrante de la Alcaldía de Manizales.



ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM
Teléfono 887 9700 Ext. 71500
Código Postal 170001
Atención al Cliente 018000 968988

Www.manizales.gov.co

Alcaldía de Manizales & @CiudadManizales







OLETÍN No. 11 ONTROL INTERNO Noviembre de 2015

QUE ES UN EMPALME ?

Es un procesos amigable y bien coordinado entre las dos Administraciones (entrante y saliente),toda vez que del éxito de este se beneficia la comunidad y el ente territorial, pues el Alcaide entrante podrá dar inicio a su gestión tan pronto se posesiona, y no tendrá que dedicar los primeros seis meses de su gobierno a solicitar informes para poder dar inicio a su



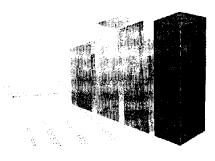
cuenta con un cronograma de actividades que se esta desarrollando de manera cumplimiento de la fase 2.

NOTA: La Alcaldía de Manizales en la actualidad,

En el link que se presenta a continuación, se puede observar un resumen de este proceso para su mayor entendimiento y aplicación:

https://www.cutube.com/w atch?v=6X_t7yrn5fb?Y





Por medio del oficio ALC - 1221 del día 23 de noviembre de 2015, se informó que el día 24 de noviembre de 2015, se recibiría capacitación y visita de un delegado de la Procuraduría General de la Nación y de la Procuraduría Provincial de Manizales, con el fin de realizar verificación del proceso de empalme, quien solicitó previamente un informe acerca del desarrollo de este proceso en la Administración municipal, documento que fue enviado oportunamente al correo electrónico institucional: mrodriguez@procuraduria.gov.co.

exitosa

Dando cumplimiento en lo establecido en la Circular conjunta 018 de la Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación, se entregó al Equipo de Empalme entrante la información solicitada para el Proceso de Empalme, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 951 de marzo 2.005 por la cual se crea el Acta de Informe de Gestión.

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM Teléfono 887 9700 Ext. 71500 Código Postal 170001 Atención al Cliente 018000 968988 Awww.manizales.gov.co















La información que se adjunta está compuesta de la siguiente manera:

- 1. Capítulo I
 - 1.1 Presentación
 - 1.2 Estructura Organizacional
- 2. Capítulo II

Gestión y Desarrollo Administrativo

- Anexo 1. Defensa Jurídica, Administración Central y Entidades Descentralizadas de primer orden.
- Anexo 2. Contractual, de Administración Central y Entidades Descentralizadas.
- Anexo 3. Sistema Financiero, de Administración Central y Entidades Descentralizadas.
- Anexo 4. Gestión del Talento Humano, de Administración Central y Entidades Descentralizadas.
- Anexo 5. Gestión Documental y Archivo, de Administración Central y Entidades Descentralizadas.
- Anexo 6. Gobierno en Línea y Sistemas de Información, de Administración Central y Entidades Descentralizadas.
- Anexo 7. Banco de Proyectos de la Administración Central.
- Anexo 8. Control de la Gestión, de Administración Central y Entidades Descentralizadas.
- Anexo 9. Recursos Físicos e Inventarios, de Administración Central y Entidades Descentralizadas.
- Anexo 10. Transparencia, Participación y Atención al Ciudadano, de Administración Central y Entidades Descentralizadas.
- 3. Capítulo III

Gestión del Desarrollo Territorial.

- 3.1 Seguimiento al Plan de Ordenamiento Territorial
- Empalme POT

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM Teléfono 887 9700 Ext. 71500 Código Postal 170001 Atención al Cliente 018000 968988 Www.manizales.gov.co









Página 🗓 🕻

- 3.2 Cumplimiento Plan de Desarrollo y Sectores Básicos.
- Lineamiento, Seguimiento Plan de Desarrollo.

Anexos: Acuerdo 0784 del 5 de junio de 2.012

Marco Fiscal 2.016 Plan Financiero de mediano plazo Plan Indicativo Indicadores de Resultado 2.014-2.015 Indicadores de Gestión por Propósito Desarrollo de la Gestión 2.012-2.015 Ranking

- 3.3 Otros Sectores y Asuntos Transversales.
- Ambiental y Gestión del Riesgo.
- Análisis Situacional Cultura.
- Complemento Agua Potable y Saneamiento Básico.

Anexos: Acuerdo 523 del 17 de diciembre de 2.001 Acuerdo 855 del 18 de noviembre de 2.014

Certificación Secretaría Técnica

Certificación Alcalde Saneamiento

Decreto 0062 del 14 de marzo de 2.007

Decreto 0190 del 13 de agosto de 2.007

Decreto 192 del 15 de junio de 1.997

Decreto 0226 del 23 de agosto de 2.006

Decreto 237 del 27 de junio de 1.995

Decreto 254 del 12 de diciembre de 2.001

Decreto 373 del 30 de diciembre de 1.994

Decreto 0322 del 19 de noviembre de 2.003 FUT – Formulario Único Territorial del Estado





ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM
Telétono 887 9700 Ext. 71500
Código Postal 170001
Atención al Cliente 018000 968988

www.manizales.gov.co

Alcaldía de Manizales 💢 @CiudadManizales







 $^{\circ}$ ágina11

- Complemento Pobreza
- · Complemento Salud
- Desarrollo Rural y Agro
- Empleo y Trabajo
- Género y Diversidad Sexual
- Infraestructura de Transporte
- Programas de Seguridad y Convivencia Ciudadana
 - Víctimas Informe de Gestión. Atención y Reparación Integral a las víctimas del conflicto armado en Manizales.
 - Decreto 0226 de 2.008
 - Decreto 0279 de 2.003
 - Feria Infantil
 - Temas de Maltrato Infantil
 - Hinchas por Manizales
 - Maltrato y Abuso Sexual Infantil
 - Medio Social
 - Plan Desarme
 - Presentación Pégate al Parche
 - Parte 1
 - Parte 2
 - Programa CAVI Centro de Atención a la Violencia Intrafamiliar
 - Protección a la Vida
 - Silueta

Seguridad y Convivencia Ciudadana

- Formato de Seguridad y Convivencia Ciudadana
- Convenio interadministrativo 1205180377 con el Fondo Rotatorio de la Policía
- Convenio Interadministrativo 1207000511 con el Fondo Rotatorio de la Policía
- Convenio Interadministrativo 1310250877 con el Fondo Rotatorio de la Policía
- Convenio Interadministrativo 1210250879 con el Fondo Rotatorio de la Policía
- Acta de aprobación PISCC- Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana



Calle 19 N° 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM Teléfono 887 9700 Ext. 71500 Código Postal 170001 Atención al Cliente 018000 968988 Swww.manizales.gov.co















- Comité de Orden Público
- Consejo de Seguridad
- Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana
- PISCC Manizales 2.012-2.015

Sectores Básicos

- APSB Agua Potable y Saneamiento Básico
- Decreto 1575 de 2.007
- Cultura

Situación Cultura

- Deporte y Recreación

Sector Deporte

Educación

MEN – Empalme solicitado por el Ministerio de Educación Nacional

Salud

Otro- Salud

Primera Infancia

Informe de Gestión Primera Infancia, Adolescencia y Juventud. Adicionalmente se pueden consultar los indicadores en la página www.procuraduria.gov.co/portal/rendicion/page en el Link batería de indicadores.

Vivienda Urbana

4. Capítulo IV

Formato Único

Se adjunta por cada una de las Entidades Descentralizadas y Administración Central el acta de informe de gestión que hace referencia la Ley 951 de marzo de 2,005

En cumplimiento de la Ley 951 de 2005, la Alcaldía de Manizales, expidió la Circular No. 007 del 4 de diciembre del 2015, dirigida a los Secretarios de Despacho, Gerentes de Entidades Descentralizadas y Jefes de Unidad, donde se les recordó su obligación de entregar a quien lo sustituyera legalmente en sus funciones, un informe de gestión relacionando los asuntos de su competencia, así como, la gestión de los recursos

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM
Teléfono 887 9700 Ext. 71500
Código Postal 170001
Atención al Cliente 018000 968988

www.manizales.gov.co

Alcaldía de Manizales 57 @CiudadManizales











financieros, humanos y administrativos que tuvieron asignados para el ejercicio de sus funciones. El informe debería ser entregado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al retiro de sus cargos y enviar copia a la Unidad de Control interno.

De igual manera, se acordó con el señor Alcalde JOSÉ OCTAVIO CARDONA LEÓN que a partir del 9 de diciembre de 2015, se acercaría la persona por él designada que asumiría las funciones ante cada Despacho quien a su vez se haría cargo de la recepción de documentos, el informe de gestión y todos los documentos propios que impliquen la entrega del cargo para el conocimiento de cada una de las Secretarías, Unidades y Gerencias.

Para la ejecución de esta actividad, se diseñó un plan de trabajo que consistió en el acompañamiento por parte de los funcionarios de la Unidad de Control interno de la Alcaldía de Manizales para servir como garantes de las sesiones de empalme realizadas entre los Secretarios entrantes y salientes las cuales se desarrollaron así:

SECRETARIA JURIDICA

Diciembre 9 de 2015 — Hora 2:20 p.m. Diciembre 15 de 2015 — Hora 4:15 p.m.

CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

Diciembre 15 de 2015 – Hora 8:00 a.m. Diciembre 15 de 2015 – Hora 2:30 p.m. Diciembre 23 de 2015 - Hora 8:10 a.m.

SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS

Diciembre 21 de 2015 – Hora 9:00 a.m. Diciembre 22 de 2015 – Hora 2:30 p.m. Diciembre 23 de 2015 – Hora 2:30 p.m. Diciembre 28 de 2015 – Hora 9:00 a.m.

SECRETARIA DE EDUCACION

Diciembre 11 de 2015 - Hora 8:00 a.m.

UNIDAD DE DIVULGACION Y PRENSA

Diciembre 16 de 2015 - Hora 2:30 p.m.



ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM
Teléfono 887 9700 Ext. 71500
Código Postal 170001
Atención al Cliente 018000 968988
&www.manizales.gov.co

Alcaldía de Manizales © @CiudadManizales







Ságina 14



SECRETARIA DE DEPORTES

09 de Diciembre de 2015 - Hora: 8:10 a.m. 09 de Diciembre de 2015 - Hora: 2:30 p.m. 22 de Diciembre de 2015 - Hora: 4:00 p.m. 28 de Diciembre de 2015 - Hora: 2:30 p.m.

SECRETARIA DE SALUD

14 de Diciembre de 2015 - Hora: 9:10 a.m. 14 de Diciembre de 2015 - Hora: 5:20 p.m. 17 de Diciembre de 2015 - Hora: 11:10 a.m. 17 de Diciembre de 2015 - Hora: 1:35 p.m. 18 de Diciembre de 2015 - Hora: 10:00 a.m.

SECRETARIA DE PLANEACION

9 de diciembre de 2015 – Hora 2:00 p.m. 17 de diciembre de 2015- Hora 2:00 p.m. 22 de Diciembre de 2015 - Hora: 2:40 p.m.

OFICINA DE LA MUJER

28 de Diciembre de 2015 - Hora: 11:20 a.m.

OFICINA DE INFANCIA Y JUVENTUD

28 de diciembre de 2015 - Hora: 10:00 a.m.

SECRETARIA DE HACIENDA

9 de diciembre de 2015 - Hora: 8:00 a.m

UNIDAD DE GESTION DEL RIESGO

21 de diciembre de 2015 — Hora 8:00 a.m. 22 de diciembre de 2015 — Hora 2:00 a.m.

SECRETARIA DE GOBIERNO

12 de diciembre de 2015 – Hora 8:30 a.m. 15 de diciembre de 2015 – Hora 8:30 a.m.



ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM Teléfono 887 9700 Ext. 71500 Código Postal 170001 Atención al Cliente 018000 968988 Jwww.manizales.gov.co

gwww.manizales.gov.co ∮Alcaldía de Manizales ♡@CiudadManizales







Teuge)ېغ

SECRETARIA DE TRANSITO

9 de diciembre de 2015 – Hora 2:00 p.m. 10 de diciembre de 2015 – Hora 7:30 a.m.

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE

16 de diciembre de 2015 – Hora 2:00 p.m.

UNIDAD DE DESARROLLO RURAL

10 de diciembre de 2015 – Hora 9:00 a.m. 16 de diciembre de 2015 – Hora 2:00 p.m. 17 de diciembre de 2015 – Hora 8:00 p.m.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

15 de diciembre de 2015 - Hora 2:00 p.m.

SECRETARIA DE TIC'S Y COMPETITIVIDAD

9 de diciembre de 2015 – Hora 8:00 a.m. 15 de diciembre de 2015 – Hora 8:00 a.m. 29 de diciembre de 2015 - Hora 2:00 p.m.

Dentro de las reuniones, se realizaron todas las aclaraciones sobre la documentación suministrada en el informe ejecutivo de la gestión 2012-2015 con corte al 30 de septiembre de 2015, se pusieron de presente las actividades realizadas durante el cuatrienio, buscando así orientarlos sobre la organización de la información, a partir del análisis conjunto del estado de gestión y los procedimientos de cada una de las dependencias de la entidad territorial. Así mismo, se les hizo énfasis en la información más relevante que debía ser tenida en cuenta para los primeros 100 días de gobierno y las gestiones a las que se les debería dar continuidad durante el inicio del año 2016.

Es de resaltar que todas las actas producto de las reuniones antes mencionadas, se encuentran en el archivo de la Unidad de Control Interno de la Alcaldía.

De conformidad con lo preceptuado en la Ley 1151 de 2007, se entregó por parte del Doctor JORGE EDUARDO ROJAS GIRALDO y el Secretario de Planeación el Doctor José Fernando Olarte Osorio para la fecha, el Informe de Gestión, el día 15 de diciembre de 2015, correspondiente al periodo Constitucional 2012- 2015, de su plan de desarrollo

ALCALDÍA DE MANIZALES

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM
Teléfono 887 9700 Ext. 71500
Código Postal 170001
Atención al Cliente 018000 968988
www.manizales.gov.co
Alcaldía de Manizales



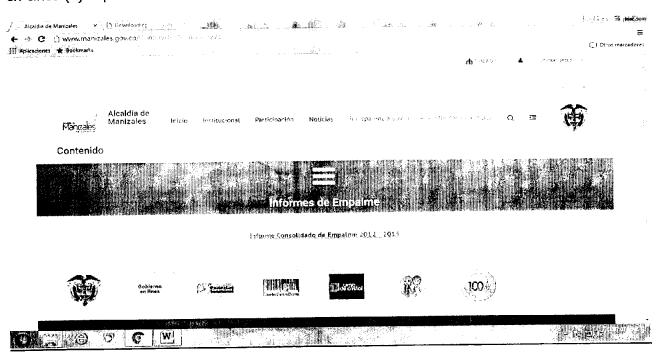




Dágina 16



"Gobierno en la Calle". Para tal efecto, se realizó entrega de los anexos completamente diligenciados que exigía el instructivo, así mismo, el archivo magnético en formato DVD, en cinco (5) copias.



Por otra parte, en cumplimiento de la Ley 951 de 2005 y la Resolución Orgánica 5674 de 2005, de la Contraloría General de la Republica, se remitieron copias del Informe de Gestión mediante oficio UCI — 252 - 253 del 29 de diciembre de 2015, al Gerente Departamental de la Contraloría General de la Republica y al Contralor Municipal con la información correspondiente al acta general de gestión (empalme), y los formatos diligenciados en el proceso de empalme de las diferentes Secretarías de la Administración Central Municipal, Unidades de la administración y los Entes Descentralizados.

De otra parte, los informes de gestión entregados por los Secretarios salientes a los entrantes, se remitieron mediante acta a los funcionarios que los sustituirían legalmente en sus funciones, ajustados con la información actualizada hasta el 31 de diciembre de



ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM
Teléfono 887 9700 Ext. 71500
Código Postal 170001
Atención al Cliente 018000 968988
Jwww.manizales.gov.co

f Alcaldía de Manizales







2015, con los asuntos de competencia de cada Secretaria, Unidad y Entes descentralizados, así como, la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que tuvieron asignados para el desempeño de sus funciones durante el cuatrienio 2012 - 2015 con sus respectivos anexos.

De igual manera, es pertinente advertir que esta información fue allegada a la Unidad de Control Interno el día 31 de diciembre de 2015.

De otra parte, mediante acta del proceso de empalme, la Personería de Manizales, deja constancia del seguimiento realizado a las fases I y II de dicho proceso, donde se dejó evidencia de la revisión de los informes presentados por cada una de las Secretarías de la Administración Central, Unidades y Entidades Descentralizadas del orden Municipal, de acuerdo a la información suministrada por la Unidad de Control Interno del Municipio y la Secretaria de Planeación.

FASE III DE EMPALME

Una vez posesionado el Señor Alcalde JOSÉ OCTAVIO CARDONA LEÓN y su Gabinete, se envió por parte de la Unidad de Control Interno, la Circular No. 01 del 4 de Enero de 2016, en la que se les solicitó a los Secretarios de Despacho, Jefes de Unidades y Gerentes de las Descentralizadas que una vez recibido el informe de gestión por el Gabinete del Gobierno saliente y revisado su contenido, el que debió cumplir con los lineamientos establecidos por la Ley y los especificados dentro de la misma circular, enviar un informe donde se precisara las objeciones, irregularidades, desviaciones y/o cualquier tipo de dificultad encontrada dentro del informe para proceder a dar traslado al funcionario saliente para que efectuara las correcciones o aclaraciones de conformidad con lo establecido en la Ley 951 de 2005.

En caso contrario, de no encontrarse ningún aspecto a resaltar, debería informarlo igualmente por escrito a la Unidad de Control Interno de la Alcaldía de Manizales.

Es de aclarar que el proceso de traslado a las objeciones encontradas por los nuevos Gerentes de las Entidades Descentralizadas correspondía directamente al Jefe de la Unidad de Control Interno de la Entidad respectiva.



ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM Teléfono 887 9700 Ext. 71500 Código Postal 170001 Atención al Cliente 018000 968988 Jwww.manizales.gov.co







oágina**⊥**8



De conformidad con lo anterior, algunas Secretarías presentaron objeciones a los informes recibidos, tales como:

- Secretaría de TIC'S y Competitividad
- Secretaría de Hacienda
- Unidad de Control Disciplinario Interno
- Oficina de Infancia, Adolescencia y Juventud
- Secretaría de Planeación

De las objeciones presentadas por los Secretarios de la Administración entrante, se dio traslado dentro los términos que contempla la Ley 951 de 2005 a lo salientes, para que realizaran las aclaraciones frente a las objeciones presentadas, las que fueron subsanadas dentro de dicho término.

En virtud de lo anterior, las Secretarías que no se mencionaron en precedencia fueron aquellas que enviaron un oficio mediante el cual manifestaron encontrase conformes con la información suministrada en el informe de gestión recibido.

Mediante oficio PDET N°0083 del 15 de enero de 2016, suscrito por el Doctor CARLOS AUGUSTO MESA DIAZ, Procurador Delegado para la Descentralización y las Entidades Territoriales de la Procuraduría General de la Nación, en oficio de referencia "Entrega de informes de proceso de empalme por parte de los jefes, de los personeros y jefes de control Interno – Inicio procesos Disciplinarios por la Omisión del acta de informe de gestión y desviación de algún tipo de recurso".

Para dar cumplimiento a la anterior directriz, la Unidad de Control Interno, expidió la Circular No. 06 con fecha 1 de marzo de 2016, dirigida a los Secretarios de Despacho y Jefes de Unidades, requiriendo que por escrito se manifestaran en los anteriores términos a fin de reportar cualquier irregularidad ante los órganos de control competentes quienes eventualmente adelantarían las acciones correspondientes o en caso contrario manifestaran que la información está de acuerdo con lo plasmado en el informe.

Ante la anterior solicitud, la Secretaria de Tránsito y Transporte de la Ciudad de Manizales, allego oficio UGT.0564-16 del 16 de marzo del 2016, reportando un hecho que podría tener alcance disciplinario, por lo que la Unidad de Control Interno puso en conocimiento





ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM
Teléfono 887 9700 Ext. 71500
Código Postal 170001
Atención al Cliente 018000 968988
Jwww.manizales.gov.co
Alcaldía de Manizales









dicha situación ante la Unidad de Control Disciplinario del Municipio ya que son ellos los competentes en adelantar las acciones disciplinarias a que hubiere lugar.

Así mismo la Unidad de Control Interno de la Alcaldía de Manizales realizo el correspondiente seguimiento y acompañamiento a las diferentes Entidades Descentralizadas, brindado la información pertinente, detallada y oportuna de cómo desarrollar el proceso de empalme a través de sus oficios y circulares conforme a la Ley.

En cuanto a la Personería de Manizales entre enero y marzo de 2016, ha venido verificando 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 conformidad con el oficio CI-110.7-026-2016 del 01 de Febrero de 2016 la Personera Municipal solicitó a la Unidad de Control Interno de la Alcaldía Municipal, información en la fase III del proceso de empalme, para efectos de conocer la información que servirá de insumo para la elaboración del nuevo plan de desarrollo, para lo cual se dio a conocer la versión 1 del mismo.

De conformidad con lo anterior, la Personería de Manizales verificó el Plan de desarrollo (Versión 1) para conocer los programas a los que la Alcaldía de Manizales garantizará la continuidad de la correcta ejecución de los procedimientos administrativos y financieros y que servirán de insumo para su nueva administración, y pudo evidenciar que la administración entrante dará continuidad a asuntos concretos que requieren ser tenidos en cuenta para el abordaje programático que se presentará durante el siguiente ciclo, así:

- 1-Ciencia y tecnología
- 2-Manizales Campus Universitario
- 3-Proyecto de Renovación Urbana San José
- 4-Postconflicto
- 5-Cambio Climático
- 6-Los Procesos de Integración Regional y Subregional

Así las cosas la Personería de Manizales puede concluir que se trató de un proceso claro, objetivo, amigable, documentado y que fue acompañado con las evidencias documentales



ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM
Teléfono 887 9700 Ext. 71500
Código Postal 170001
Atención al Cliente 018000 968988

www.manizales.gov.co

Alcaldía de Manizales









que a juicio de la administración saliente se debían contemplar en el proceso, esta acción deja clara la transparencia y buena voluntad de los mandatarios para que la Administración Municipal de Manizales, tenga continuidad y no se trunque la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos de Manizales, cumpliendo con el objeto del actuar público.

De ésta manera, se cumplió y se llevaron a cabo con todas las actividades de conformidad a la Ley 951 de 2005, en la Alcaldía de Manizales en el Proceso de Empalme 2015-2016.

Atentamente,

TULIA ELENA HERNÁNDEZ BURBANO

Personera Municipal Municipio de Manizales ANDREA RESTREPO LARGO

Directora Administrativa Unidad de Control Interno Alcaldía de Manizales



ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM
Teléfono 887 9700 Ext. 71500
Código Postal 170001
Atención al Cliente 018000 968988
Jwww.manizales.gov.co

Alcaldía de Manizales





