	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA</b> Nit: 891.900.493.2	PAGINA [1]
	<b>INFORME OFICINA CONTROL INTEGRAL DE LA GESTION</b>	CÓDIGO: MCCO.103.18.F.20  VERSION 3


**OFICINA DE CONTROL INTEGRAL DE LA GESTION**



**INFORME PORMENORIZADO DEL  
PROCESO DE EMPALME**  
 VIGENCIA 2012-2015

**Elaborado Por: MARTHA CECILIA SALDAÑA SALDAÑA**  
 Asesora

**Cartago, Diciembre 15 de 2015**

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [2] CÓDIGO: MCCO.103.18.F.20
	<b>INFORME OFICINA CONTROL INTEGRAL DE LA GESTION</b>	VERSION 3

## 1. OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN


Establecer un informe pormenorizado del proceso de empalme conforme a las etapas planteadas y al cronograma de trabajo dispuesto por la administración saliente.

## 2. ALCANCE

- ✓ Establecer el estado en que se encuentra el municipio en las dimensiones social, económica, territorial e institucional.
- ✓ Realizar un balance entre las demandas y las necesidades encontradas al inicio de la administración saliente, los logros alcanzados y los retos por atender.
- ✓ Evaluar los recursos e instrumentos disponibles y la capacidad de la organización existente para continuar las acciones necesarias para mantener el nivel de logro alcanzado y enfrentar los problemas pendientes de solución.
- ✓ Identificar los aliados estratégicos y los espacios de participación social que han mostrado un potencial como complemento de la capacidad de la administración local para abordar los problemas y necesidades de la población y del territorio.

## 3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

- Mediante Decreto No. 094 de Septiembre 15 de 2015, se nombra la comisión encargada de coordinar, compilar y realizar los informes de gestión y de empalme en el Municipio de Cartago. En este documento se determina las siguientes funciones:
  - ✓ Coordinador al interior del Municipio de Cartago la obtención de la información necesaria para el informe y las fuentes de las mismas;
  - ✓ Aplicar las metodologías definidas legalmente para la elaboración del Informe de Empalme y el Acta de Informe de Gestión;
  - ✓ Consolidar los informes de gestión de acuerdo a los requisitos mínimos que se establecen en la Ley 951 de 2005, la Circular No. 035 de 2011

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [3]
		CÓDIGO: MCCO.103.18.F.20
	<b>INFORME OFICINA CONTROL INTEGRAL DE LA GESTION</b>	VERSION 3

de la Procuraduría General de la Nación, y demás normas expedidas sobre la materia.

- Se nombra a la Dra. LILA DEL SOCORRO SOLARTE RESTREPO, Secretaria General como Coordinadora General de la Elaboración del informe de Empalme y el Informe de Gestión.
- La comisión de empalme se han reunido a la fecha (Noviembre 6 de 2015) seis (6) veces, con el fin de planificar y desarrollar manera exitosa el proceso de empalme.
- El Comité estableció el siguiente plan de trabajo:

FASE	ACTIVIDAD
PLANIFICACION	1. Establecer la normatividad municipal que regule el proceso de empalme.
	2. Socializar las normas que regulan el proceso de empalme tanto interno como externo a los miembros del Comité.
	3. Establecer roles y responsabilidades de la entrega de la información mediante matriz de Excel de requerimiento de la información con sus respectivos responsables.
	4. Requerir de manera formal la información que forma parte de la etapa de preparación del proceso de empalme, conforme los lineamientos establecidos en la guía metodología denominada "Orientaciones para un Empalme Exitoso".
EJECUCION	1.Recepcionar Información Requerida
	2. Resolver Inquietudes sobre el proceso de empalme.
	3. Analizar
	4. Establecer el grado de cumplimiento por parte de los despacho el envío de la información solicitada.
	5. Abrir expediente del proceso de Empalme, archivando debidamente las evidencias documentadas del proceso.
VERIFICAR	1. Verificar la información recibida en los formatos establecidos por el DNP.
	2. Establecer medidas correctivas para mejorar la información, insumo importante del empalme


- El Comité además aprobó el cronograma de trabajo:

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [4]
		CÓDIGO: MCCO.103.18.F.20
	<b>INFORME OFICINA CONTROL INTEGRAL DE LA GESTION</b>	VERSION 3

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FASE				OCTUBRE 2015				NOVIEMBRE 2015				DICIEMBRE 2015				RESPONSABLE LIDER DEL PROCESO AUDITADO
	PLANIFICACION	EJECION	VERIFICAR	EVALUACION	SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				
					1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1. Establecer la normatividad municipal que regule el proceso de empalme.	x				■	■											SECRETARIO DE SALUD
2. Socializar las normas que regulan el proceso de empalme tanto interno como externo a los miembros del Comité	x					■	■										TESORERO
3. Establecer roles y responsabilidades de la entrega de la información mediante matriz de Excel de requerimiento de la información con sus respectivos responsables	X						■	■									DIRECTOR DE PLANEACIÓN, REGISTRO Y CONTROL FRO.
4. Requerir de manera formal la información que forma parte de la etapa de preparación del proceso de empalme, conforme los lineamientos establecidos en la guía metodología denominada "Orientaciones para un Empalme Exitoso"	X						■	■									DIRECTORA DE RENTAS
1. Recepcionar Información Requerida		X				■	■										SECRETARIO DE PLANEACION, DESARROLLO Y M.A
2. Resolver Inquietudes sobre el proceso de empalme.		X				■	■										SECRETARIA DE EDUCACION


	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [5]
	<b>INFORME OFICINA CONTROL INTEGRAL DE LA GESTION</b>	CÓDIGO: MCCO.103.18.F.20
		VERSION 3

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FASE				OCTUBRE 2015				NOVIEMBRE 2015				DICIEMBRE 2015				RESPONSABLE LIDER DEL PROCESO AUDITADO
	PLANIFICACION	EJECION	VERIFICAR	EVALUACION	SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				
					1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
3. Analizar la información		X															SECRETARIA JURIDICA
4. Establecer el grado de cumplimiento por parte de los despacho el envío de la información solicitada		X															DIRECCION SERVICIOS TECNOLOGICOS
5. Abrir expediente del proceso de Empalme, archivando debidamente las evidencias documentadas del proceso.		X															JEFE DE OFICINA
1. Verificar la información recibida en los formatos establecidos por el DNP.			X														TODOS LOS DESPACHOS
2. Establecer medidas correctivas para mejorar la información, insumo importante del empalme			X														
1. Elaborar Informe pormenorizado de evaluación del proceso de empalme				X													Asesora Control Integral de la Gestión y Personero

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [6]
		CÓDIGO: MCCO.103.18.F.20
	<b>INFORME OFICINA CONTROL INTEGRAL DE LA GESTION</b>	VERSION 3

- La Coordinadora General del Comité rinde informe de avance del proceso de empalme con corte a 30 de noviembre de 2015:

FASE	ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	% DE CUMPLIM.
PLANIFICACION	1. Establecer la normatividad municipal que regule el proceso de empalme.	Decreto 94 del 15 de septiembre de 2015	100%
	2. Socializar las normas que regulan el proceso de empalme tanto interno como externo a los miembros del Comité.	Reunión del acta del Comité No. 01 del 6 de octubre del 2015.	100%
PLANIFICACION	3. Establecer roles y responsabilidades de la entrega de la información mediante matriz de Excel de requerimiento de la información con sus respectivos responsables.	Matriz de Excel de solicitud de información con los despachos responsables debidamente firmados, dando constancia del recibido del documento.	100%
	4. Requerir de manera formal la información que forma parte de la etapa de preparación del proceso de empalme, conforme los lineamientos establecidos en la guía metodología denominada "Orientaciones para un Empalme Exitoso".	En el expediente del Proceso de Empalme reposa los correos electrónicos que se enviaron a los diferentes despachos con sus responsables, estableciendo la obligatoriedad conforme a la ley 951 de 2005, 1151 del 2007 y 1551 de 2012 y la circular conjunta No. 018 de 2015, donde se establece la forma y las etapas como se debe llevar a cabo el proceso de empalme. Se anexa los archivos que contienen formatos de recopilación de la información aprobados por el DNP y se establece la fecha de entrega y la nota de obligatoriedad de entrega de esta información de no cumplirse, implica ser objeto de la acción disciplinaria por parte de la Procuraduría General de la Nación.	100%
EJECUCION	1.Recepcionar Información Requerida	Al corte de hoy (20 de octubre de 2015) solo el 71% de los despachos	99%

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [7]
		CÓDIGO: MCCO.103.18.F.20
	<b>INFORME OFICINA CONTROL INTEGRAL DE LA GESTION</b>	VERSION 3


FASE	ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	% DE CUMPLIM.
		han presentado sus respectivos informes, lo que significa que la etapa de preparación se está retrasando conforme a lo planeado. El despacho que no ha presentado absolutamente nada es la Secretaria de Educación, a pesar que se mandó un memorando firmado por el Alcalde indicando lo importante de presentar oportunamente la información.	
	2. Resolver inquietudes sobre el proceso de empalme.	La mayoría de los despachos se han acercado a la Secretaria General para recibir indicaciones como diligenciar los formatos. Todas las inquietudes han sido resueltas.	100%
	3. Analizar	Está en proceso el análisis de la información reportada.	90%
	4. Establecer el grado de cumplimiento por parte de los despacho el envío de la información solicitada.	Ver matriz de cumplimiento, documento que se anexa a esta acta	100%
	5. Abrir expediente del proceso de Empalme, archivando debidamente las evidencias documentadas del proceso.	Se apertura el expediente con todos los soportes del proceso de empalme.	100%
VERIFICAR	1. Verificar la información recibida en los formatos establecidos por el DNP.	Se verifica que todos los formatos enviados por el DNP estén debidamente diligenciados	100%
	2. Establecer medidas correctivas para mejorar la información, insumo importante del empalme	Se envía mediante comunicación los requerimientos solicitados para mejorar el informe de gestión.	100%

## PERTINENCIA Y EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN REPORTADA


El 28 de octubre la Coordinadora General del Comité rinde informe de avance del proceso de empalme y deja las siguientes observaciones:

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [8]
		CÓDIGO: MCCO.103.18.F.20
	<b>INFORME OFICINA CONTROL INTEGRAL DE LA GESTION</b>	VERSION 3


F.	NOMBRE DEL INFORME	DESPACHO QUE LO DILIGENCIA	ESTADO DE LA INFORMACION	OBSERVACIONES
3	Formato Sistema Financiero	Secretaría de Hacienda	Incompleta	Faltan fuentes de información para la elaboración de este informe: ejecuciones presupuestales desde el año 2012 a la fecha, MFMP vigente, estados financieros y notas y demás recomendaciones que en la hoja de cálculo de instructivo-contacto del formato correspondiente.
4	Talento Humano	Secretaria de Desarrollo Humano y S.A	Completa	Se le da conformidad a la información recibida
5	Inventario Documental	Secretaría de Desarrollo Humano y S.A	Completa	Se le da conformidad a la información recibida
6	Formato Gobierno en Línea y Sistemas de Información	Dirección de recursos tecnológicos	Completa	Se le da conformidad a la información recibida
7	Formato Banco de proyectos	Secretaría de Planeación	Incompleta	Faltan los certificados y manuales que sirven para el funcionamiento del banco de programas y proyectos. Consolidado de los proyectos desde el año 2012. Licencia del aplicativo que se administra el banco de proyecto. Reporte del aplicativo utilizado para administrar el banco de programas y proyectos
8	Formato Control de la gestión	Oficina de control de la gestión	Incompleta	Falta anexar informes de los seguimientos a los planes de mejoramiento. Si esta información es extensa, favor indicar la ubicación de dicha información física y en medio magnético.
9	Formato Recursos Físicos e Inventarios	Secretaría de servicios administrativos	Completa	Se le da conformidad a la información recibida
10	Formato Transparencia- RDC y servicio al ciudadano	Secretaría de Planeación	Incompleta	Indicar la ubicación exacta de la información física y/o en medio magnética.
11	Lineamientos POT	Secretaría de Planeación	Incompleta	Falta el Acto administrativo- modificación del POT. Primera fase de la actualización del expediente municipal. Documentar los logros del POT.
12.1	Relación de Planes sectoriales	Secretaría de Planeación	Incompleta	Indicar la ubicación exacta de los planes o políticas, los informes de planes de mejoramiento, física y/o en medio magnético. Soportes de lo ejecutado y logros obtenidos
13	Ambiental y Gestión de Riesgo	Secretaría de Planeación – Oficina de gestión del riesgo.	Incompleta	Faltan Soportes sobre los planes, convenios, campañas, programas o actividades llevados a cabo. Acto administrativo de conformación de concejo de gestión de riesgos, comités técnicos y operativos. Soportes de reuniones y capacitaciones de concertación.

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA</b> Nit: 891.900.493.2	PAGINA [9]
		CÓDIGO: MCCO.103.18.F.20
	<b>INFORME OFICINA CONTROL INTEGRAL DE LA GESTION</b>	VERSION 3

F.	NOMBRE DEL INFORME	DESPACHO QUE LO DILIGENCIA	ESTADO DE LA INFORMACION	OBSERVACIONES
				<p>Conpes 2012 y 2013.</p> <p>Soportes de los proyectos de mitigación de inundaciones.</p> <p>Soporte de Acciones de control de la minería ilegal.</p> <p>Evidencias sobre implementación de acciones para mejorar la reducción de contaminación del aire.</p> <p>Informe que evidencie el aprovechamiento de residuos sólidos aprovechables en un 35%.</p> <p>Planes de Inclusión de determinantes ambientales.</p> <p>Soportes los proyectos para evaluar los impactos del cambio climático, proyectos de reforestación.</p>
13	Asuntos Étnicos	Secretaría de Gobierno	Incompleta	Soporte de los eventos realizados y convenios.
13	Complemento APSB	Secretaría de Hacienda	Incompleta	Informe incompleto, la información entregada sin soportes: convenios, planes, contratos, decretos, etc.
13	Complemento Salud	Secretaría de Salud	Incompleta	<p>Soportes de la información suministrada por ejemplo: planes de intervenciones, informes realizados, los sistemas de información, último reporte al sistema de salud, evaluaciones aplicadas, indicadores, ejecución de PIC, contrato la operación del PIC, notificadoras, reporte de las auditorías realizadas o ubicación exacta de la información digital y física.</p> <p>Además tener en cuenta estas variables:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cobertura de vacunación: BCG, tres dosis de polio, tres dosis de HIB, tres dosis de hepatitis B, tres dosis DPT y una dosis MMR.</li> <li>• Tasas de mortalidad infantil.</li> <li>• Tasa de mortalidad menores de 5 años.</li> <li>• Razón de mortalidad materna.</li> <li>• Cobertura en la afiliación al régimen subsidiado de la población.</li> <li>• Indicadores de oportunidad, calidad y satisfacción de la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda.</li> <li>• Cargue del registro de afiliados en la Base de Datos Única de Afiliados, con actualización y depuración.</li> <li>• Promoción de la salud sexual y reproductiva.</li> </ul> <p>Prestación del Servicio para entidades certificadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestación de Servicios de salud incluidos los servicios de urgencias de la población pobre no cubierta por subsidios a la demanda.</li> <li>• Prestación de Servicios de salud no incluidos en el plan de beneficios de la población afiliada al Régimen Subsidiado.</li> <li>• Número de prestadores de servicios de salud-IPS.</li> <li>• Inspección, vigilancia y control de riesgos en el ambiente y Salud Pública</li> </ul>
13	Desarrollo Rural y Agropecuario	Secretaría de Planeación	Incompleta	Falta reporte del aplicativo donde se administra la información: producción, precios, inventarios y demás.
13	Empleo y trabajo	Secretaría de Planeación	Incompleta	Faltan Soportes de convenios o alianza. Falta información sobre: Pacto por la erradicación del trabajo infantil.


	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA</b> <b>Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [10]
		CÓDIGO: MCCO.103.18.F.20
	<b>INFORME OFICINA CONTROL INTEGRAL DE LA GESTION</b>	VERSION 3

F.	NOMBRE DEL INFORME	DESPACHO QUE LO DILIGENCIA	ESTADO DE LA INFORMACION	OBSERVACIONES
13	Género-Diversidad Sexual	Secretaría de Gobierno	Incompleto	Falta información física o medio magnético: las políticas, proyecto, soportes de los talleres realizados.
13	Infraestructura transporte	Secretaría de Transporte	Completo	Se le da conformidad a la información recibida
13	Vivienda Urbana	INCAVI	Completo	Se le da conformidad a la información recibida
13	Seguridad y convivencia ciudadana	Secretaría de Gobierno	Incompleto	Faltan los soportes los Convenios y proyectos.
Inform e especial	Infancia, Adolescencia y Juventud	Secretaría de Gobierno	Incompleto	<p>Plan de acción, acto administrativo aprobado, soportes de las capacitaciones, los fortalecimientos, promoción, campañas, ejecución de las actividades según plan de acción.</p> <p>Se requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El nivel de ejecución de los respectivos compromisos por ellos suscritos en favor de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, el cumplimiento de su plan de desarrollo, teniendo en cuenta los enfoques de derechos poblacional y diferencial.</li> <li>• Un balance sobre la situación social de las dinámicas territoriales.</li> <li>• Los avances y retos territoriales para la garantía de los derechos de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes del país.</li> </ul> <p>Cuando se reporte el informe a la Procuraduría General de la Nación con corte al 30 de Octubre de 2015, se deberá generar un informe ejecutivo de lo rendido, lo que hará parte integral del informe de empalme.</p>
Inform e especial	Víctimas	Secretaría de Gobierno	Incompleto	<p>Faltan los soportes de las actividades que se han desarrollado:</p> <p>actos administrativos mencionados (conformación de comités, aprobaciones de programas y ajustes, )</p> <p>hoja de cálculo: información de contexto, soportar el origen de esa información.</p> <p>hoja de cálculo: información adm. y org.: soportes de capacitaciones y socializaciones, los instrumentos de planeación, certificaciones y demás.</p> <p>Hoja de cálculo: prevención y protección, soportar las metas alcanzadas.</p> <p>hoja de cálculo: asistencia y atención, soportar las metas alcanzadas.</p> <p>hoja de cálculo: participación, soportar las metas alcanzadas</p> <p>hoja de cálculo: sistema de información, soportar las metas alcanzadas.</p> <p>Si estos soportes son extensos indique la ubicación física y/o en medio magnético</p>


	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [11]
		CÓDIGO: MCCO.103.18.F.20
	<b>INFORME OFICINA CONTROL INTEGRAL DE LA GESTION</b>	VERSION 3

## SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LAS ETAPAS Y PASOS DESARROLLADOS DURANTE EL EMPALME CONFORME A LA GUIA METODOLOGICA:


PASO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	AVANCE	% DESARROLLO
Uno	Conformar Equipo de Trabajo	Se conforma el equipo de trabajo: Secretarios de Despacho de Hacienda, Planeación, Desarrollo del Talento Humano, Jurídica, Secretaria General y Asesora de Control Integral de la Gestión.	100%
	Expedir el acto administrativo	Decreto 94 del 15 de septiembre de 2015- Por medio del cual se conforma el Comité de Empalme.	100%
Dos	Nombrar líder del proceso	Secretaria General, Dra. LILA DEL SOCORRO SOLARTE RESTREPO	100%
	Formalizar Proceso de Comunicación entre los dos equipos	La Comisión de Empalme acordó que solo los líderes del proceso son los únicos enlaces para solicitar información de manera formal. El Alcalde Saliente nombra a la Secretaria General y el Alcalde Electo designo como coordinador General el Dr. Héctor Enrique Salazar Trejos.	100%
	Coordinar que cada dependencia de la administración entre un informe detallado de su gestión por cada una de las vigencias, debidamente organizado para la construcción del informe de gestión, teniendo en cuenta la importancia de solicitar los respectivos soportes.	Conforme a la agenda programada, los despachos han entregado informes de gestión parcial, que mediante acta se formaliza su entrega ante el Dr. Héctor Enrique Salazar Trejos como enlace y coordinador del proceso de empalme del Alcalde Electo. En el acta se deja constancia de la información entregada, los soportes y anexos. Lo mismo que la información magnética contenida en el CD que respalda el informe y que contiene los formatos enviados por el Departamento Administrativos de Planeación Nacional debidamente diligenciados.	100%
	Realizar una lista de chequeo de aquellos soportes que debe anexar con el informe de gestión y la consecuente acta de informe de gestión.	Mediante circular 00178 de diciembre 11 de 2015, se remite a todos los despachos una lista de chequeo para establecer que informes falta o en su defecto establecer el grado de desarrollo del proceso, verificando la información entregada a la Comisión de Empalme del Alcalde Electo. La lista de chequeo se toma del instructivo "PREGUNTAS ORIENTADORAS PARA LA FASE DOS Y TRES DE EMPALMES TERRITORIALES" del DNP.	100%
	Cumplimiento de los instructivos y formatos de orden nacional que facilitan la recolección de la información de cada una de las dependencias del Municipio.	Mediante planilla de control, la Coordinadora del Proceso de Empalme, hace entrega a todos los despachos responsables del diligenciamiento de los 13 Formatos en Excel del DNP, formatos que facilitan la recolección de la Información.	100%

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [12]
		CÓDIGO: MCCO.103.18.F.20
	<b>INFORME OFICINA CONTROL INTEGRAL DE LA GESTION</b>	VERSION 3

PASO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	AVANCE	% DESARROLLO
DOS	El mandatario entrante designara al interior de su grupo de trabajo un líder que coordina y dirija las actividades del empalme.	El Dr. Carlos Andrés Londoño Zabala, Alcalde Electo, mediante comunicación de octubre 30 de 2015, solicita día y hora de reunión de la Comisión de Empalme, con el fin de establecer agenda de trabajo y la vez presenta al Dr. Héctor Enrique Salazar Trejos como Coordinador General del Empalme del Alcalde Electo.	100%
TRES	Organizar agenda, como cronograma de trabajo para cumplir las metas.	Mediante Acta de Comisión No. 01 de noviembre 9 de 2015, se reúne el Comité de Empalme del Alcalde saliente con el Coordinador General Dr. Héctor Enrique Salazar Trejos, para acordar lo siguiente: 1. Instalar la Comisión de Empalme de los dos Alcaldes 2. Presentación de los Integrantes de la Comisión 3. Programar Agenda de Trabajo con las Comisiones de Empalme entrante y saliente. Se organiza y se aprueba el cronograma de trabajo	100%
CUATRO	Establecer actas parciales a medida que se entrega los informes de gestión.	Conforme al Cronograma de Trabajo se han levantado las siguientes actas parciales:  Acta Parcial de Informe de Gestión No. 1 de noviembre 13 de 2015. Informe de Gestión Desarrollo Talento Humano a cargo del Dr. _Eduard Fabián Cardona Villa- Secretario de Desarrollo Humano y Servicios Administrativos.  Acta Parcial de Informe de Gestión No. 2 de noviembre 13 de 2015. Informe Asuntos de Gestión Recursos Físicos e Inventarios. A cargo de la Dra. Sor Claudia Cataño, Directora Oficina Recursos Físicos.  Acta Parcial de Informe de Gestión No. 3 de noviembre 13 de 2015. Informe Gestión Contractual y Defensa Jurídica a cargo de la Dra. Carmen Tulía Carmona Rentería. Secretaria Jurídica.  Acta Parcial de Informe de Gestión No. 4 de noviembre 18 de 2015. Gestión Cultura. A cargo del Dr. Carlos Alberto Núñez Sánchez, Director Casa Cultura.  Acta Parcial de Informe de Gestión No. 5 de noviembre 18 de 2015. Informe de Gestión Educación a cargo de Lyda Piedrahita Salazar, Secretaria de Educación.  Acta Parcial de Informe de Gestión No.6 de noviembre 19 de 2015. Informe de Gestión Archivo Administrativo a cargo de la Dra. Beatriz Santana Angulo, Profesional Archivo Municipal.  Acta Parcial de Informe de Gestión No.7 de noviembre 20 de 2015. Informe de Dirección de Recursos Tecnológicos-Gobierno en Línea y Sistemas de Información a cargo del Ing. David Tabares Doronsoro- Director Oficina Recursos Tecnológicos.	100%

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [13]
		CÓDIGO: MCCO.103.18.F.20
	<b>INFORME OFICINA CONTROL INTEGRAL DE LA GESTION</b>	VERSION 3

PASO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	AVANCE	% DESARROLLO
CUATRO	Establecer actas parciales a medida que se entrega los informes de gestión.	<p>Acta Parcial de Informe de Gestión No.8 de noviembre 20 de 2015. Informe de Bancos de Proyectos a cargo de Dr. Carlos Eduardo Llanos Naranjo Secretario de Planeación, Desarrollo y M. A y la Dra. Natalia Campuzano Soleibe Profesional Universitaria.</p> <p>Acta Parcial de Informe de Gestión No.9 de noviembre 20 de 2015. Informe de Gestión de Control Interno Disciplinario a cargo de la Dra. Maria Aceneth Loaiza, Jefe Control Interno Disciplinario.</p> <p>Acta Parcial de Informe de Gestión No.10 de noviembre 20 de 2015. Informe de Gestión de Control Interno a cargo de la Dra. Martha Cecilia Saldaña Saldaña- Asesora y Juan David Piedrahita López Profesional Universitario.</p> <p>Acta Parcial de Informe de Gestión No.11 de noviembre 23 de 2015. Informe de Gestión Plan de Desarrollo- Planeación a cargo del Dr. Carlos Eduardo Llano Naranjo. Secretario de Planeación, Desarrollo y Medio Ambiente.</p> <p>Acta Parcial de Informe de Gestión No.12 de noviembre 24 de 2015. Informe de Gestión Salud a cargo de la dra. Alejandra Orozco Vélez, Secretaria de Salud ( E ).</p> <p>Acta Parcial de Informe de Gestión No.13 de noviembre 25 de 2015. Informe de Gestión de Riesgo a cargo del Ing. Cesar Vega Pérez, Asesor Oficina Control del Riesgo.</p> <p>Acta Parcial de Informe de Gestión No.14 de noviembre 25 de 2015. Informe de Gestión Agropecuaria a cargo del Dr. Juan Manual Martínez Londoño, Director de Competitividad y Desarrollo Económico.</p> <p>Acta Parcial de Informe de Gestión No.15 de noviembre 25 de 2015. Informe de Gestión Ordenamiento Territorial y Ambiental a cargo de la dra. Alexandra Aristizabal Mejía, Directora de Ordenamiento Territorial y Ambiental.</p> <p>Acta Parcial de Informe de Gestión No.16 de noviembre 26 de 2015. Informe de Gestión de Transito a cargo del Dr. Edidson Betancourth Pérez, Secretario de Movilidad, Tránsito y Transporte.</p> <p>Acta Parcial de Informe de Gestión No.17 de noviembre 26 de 2015. Informe de Gestión Infraestructura a cargo de la Arq. Martha Cecilia Orozco Toncel- Secretaria de Infraestructura ( E )</p>	100%

	<b>MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2</b>	PAGINA [14]
		CÓDIGO: MCCO.103.18.F.20
	<b>INFORME OFICINA CONTROL INTEGRAL DE LA GESTION</b>	VERSION 3

PASO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	AVANCE	% DESARROLLO
CUATRO	Establecer actas parciales a medida que se entrega los informes de gestión.	<p>Acta Parcial de Informe de Gestión No.18 de noviembre 27 de 2015. Informe de Gestión de Gobierno a cargo del Dr. Álvaro Felipe Rengifo Gil, Secretario de Gobierno, Convivencia y Desarrollo Social.</p> <p>Acta Parcial de Informe de Gestión No.19 de noviembre 27 de 2015. Informe de Gestión de Deportes a cargo de Dr. Diego Franco Aristizabal, Director de Recreación y Deporte.</p> <p>Acta Parcial de Informe de Gestión No.20 de noviembre 30 de 2015. Informe de Gestión de vivienda a cargo de la Dra. Diana María Gómez Daza, Gerente ( E ) de INCAVI.</p> <p>Acta Parcial de Informe de Gestión No.21 de Diciembre 1 de 2015. Informe de Gestión Hacienda Municipal a cargo del Dr. Mario Alberto Arenas Betancur, Secretario de Hacienda ( E ).</p> <p>Acta Parcial de Informe de Gestión No.22 de Diciembre 7 de 2015. Informe de Gestión Fondo de Pensiones a cargo de Jonier Alexander Guzmán, Gerente del Fondo para la Consolidación del Patrimonio Autónomo.</p> <p>Acta Parcial de Informe de Gestión No.23 de Diciembre 10 de 2015. Informe de Gestión Aeropuerto Internacional Santa Ana S.A a cargo del Dr. Rafael Villegas Campo, Contador de la Entidad.</p>	100%
CINCO	Elaborar Acta de Informe de Gestión	En proceso de Construcción	
	Entrega de Claves de Sistemas de Información	Pendiente	

Lo anterior se deja como seguimiento y control sobre el resultado de los informes de gestión de empalme que hasta la fecha se han desarrollado al interior de la Comisión de Empalme de los dos Alcaldes tanto el saliente como el entrante, y aplica los lineamientos de la circular conjunta No. 018 de 2015 de la Contraloría y Procuraduría donde se exhorta a todos los servidores públicos en adoptar y ejecutar cuidadosamente, diligente y verazmente las directrices emanadas del Departamento Nacional de Planeación como circulares, instructivos y formatos que facilitan el proceso de empalme.