

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE INFIBAGUE

AGENDA DE TRABAJO PROCESO EMPALME MANDATARIOS TERRITORIALES 2015 - 2016

No.	FASE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA	TEMA	AÑO 2015.				AÑO 2016.		
						SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO
1	PREPARATORIA	Envio circular, instructivo y formatos proceso empalme	Claudia Rocio Guerrero Gutierrez	Oficina Asesora de Control Interno	Normatividad proceso empalme							
1	PREPARATORIA	Lectura y apropiacion de los conocimientos	Miembros Comité Tecnico Sistema de Control Interno	TODAS	Proceso empalme							
1	PREPARATORIA	Socializacion y sensibilizacion Representante MECI, Equipo MECI- miembros comité sistema de control interno	Claudia Rocio Guerrero Gutierrez	Oficina Asesora de Control Interno	Proceso empalme							
1	PREPARATORIA	Conformacion equipo de trabajo y responsables del empalme	Jairo Enrique Robayo Moreno	Gerente dirige a Miembros Comité Tecnico Sistema de Control Interno	Proceso empalme							
1	PREPARATORIA	Construccion agenda de trabajo	Jairo Enrique Robayo Moreno - Claudia Rocio Guerrero Gutierrez	Gerente dirige a Miembros Comité Tecnico Sistema de Control Interno	Proceso empalme							
1	PREPARATORIA	Identificacion y levantamiento de informacion (Diligenciamiento formatos e informacion empalme)	Jairo Enrique Robayo Moreno -Claudia Rocio Guerrero Gutierrez - Adriana isabela Rojas Saravia	Miembros Comité Tecnico Sistema de Control Interno	Proceso empalme							
1	PREPARATORIA	Consolidacion de Informacion	Jairo Enrique Robayo Moreno Claudia Rocio Guerrero Gutierrez - Adriana isabela Rojas Saravia	Gerencia - Oficina Asesora de Control Interno - Oficina Asesora de Planeacion	Informe proceso empalme							
1	PREPARATORIA	Consolidacion de Informacion Gestion y desarrollo administrativo	Juan Carlos Guzman Cortes	Secretaria General	Defensa juridica, Contractual, Gestion documental y archivo y recomendaciones para la admon entrante. Formatos 1 y 2							
1	PREPARATORIA	Consolidacion de Informacion Gestion y desarrollo administrativo	Nancy Veloza Guzman - Juliana Cartas Candamil- Claudia Patricia Heredia	Direccion Financiera	Sistema financiero y Gestion documental y archivo y recomendaciones para la admon entrante. Formato 3							

No.	FASE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA	TEMA	AÑO 2015.				AÑO 2016.		
						SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO
1	PREPARATORIA	Consolidacion de Informacion Gestion y desarrollo administrativo	Luz Angelica Carvajal Franco	Division Administrativa	Gestion del Talento humano y Gestion documental y archivo. Formato 4 y 5							
1	PREPARATORIA	Consolidacion de Informacion Gestion y desarrollo administrativo	Jhon Carlos Aguilar Calderon	Division Administrativa - oficina de sistemas	Gobierno en linea y sistemas de informacion y Gestion documental y archivo y recomendaciones para la admon entrante. Formato 6							
1	PREPARATORIA	Consolidacion de Informacion Gestion y desarrollo administrativo	Diana Carolina Cardoba Novoa	Direccion de Proyectos	Seguimiento Banco de Proyectos y recomendaciones para la admon entrante. Formato 7							
1	PREPARATORIA	Consolidacion de Informacion Gestion y desarrollo administrativo	Claudia Rocio Guerrero Gutierrez	Oficina Asesora de Control Interno	Control de la gestion y recomendaciones para la admon entrante Formato 8							
1	PREPARATORIA	Consolidacion de Informacion Gestion y desarrollo administrativo	Norma Constanza Agudelo Ramirez	Almacen	Recursos Fisicos e inventarios y recomendaciones para la admon entrante. Formato 9							
1	PREPARATORIA	Consolidacion de Informacion Gestion y desarrollo administrativo	Luz Angelica Carvajal Franco -Jhon Carlos Aguilar Calderon - Adrinan Isabela Rojas Saravia-	Division Administrativa - oficina de sistemas - - Oficina Asesora de Planeacion	Transparencia, participacion y servicio al ciudadano y recomendaciones para la admon entrante. Formato 10							
1	PREPARATORIA	Consolidacion del desarrollo Territorial	Jairo Enrique Robayo Moreno - Adriana isabela Rojas Saravia	Gerencia - Oficina Asesora de Planeacion	Cumplimiento plan de Desarrollo -Plan indicativo - Plan accion (incluye POT) y recomendaciones para la admon entrante. Formato 12							
1	PREPARATORIA	Elaboracion informe de gestion y recomendaciones para la nueva administracion	Jairo Enrique Robayo Moreno - Adriana isabela Rojas Saravia	Gerencia - Oficina Asesora de Planeacion	Informe Empalme							
2	EMPALME	Conformacion equipo de trabajo y designacion de responsables del empalme	Doctor Guillermo Alfonso Jaramillo Martinez	Alcalde de Ibague Electo	Proceso empalme							
2	EMPALME	Sesiones de Comité de Empalme	Gerente Jairo Enrique Robayo Moreno - Alcalde Guillermo Alfonso Jaramillo Martinez	Gerencia - Alcalde de Ibague Electo	Proceso empalme							

No.	FASE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPENDENCIA	TEMA	AÑO 2015.				AÑO 2016.		
						SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO
2	EMPALME	Sesiones de entrega de informacion y aclaraciones por dependencias o temas (Entrega Actas parciales o dependencias o temas)	Gerente Jairo Enrique Robayo Moreno y jefes de dependencia - Comision empalme Alcalde Guillermo Alfonso Jaramillo Martinez	Gerencia - Comision del Alcalde de Ibague Electo	Proceso empalme							
2	EMPALME	Elaboracion de acta de informe de gestion	Jairo Enrique Robayo Moreno - Adriana isabela Rojas Saravia	Gerencia - Oficina Asesora de Planeacion	Proceso empalme							
2	EMPALME	Reunion abierta de entrega de gobierno (Acta)	Gerente Jairo Enrique Robayo Moreno	Gerencia	Proceso empalme							
2	EMPALME	Publicacion informe de Gestion	Gerente Jairo Enrique Robayo Moreno	Gerencia	Proceso empalme			Noviembre 30 de 2015				
2	SEGUIMIENTO	Elaboracion informe pormenorizado proceso de empalme	Claudia Rocio Guerrero Gutierrez	Oficina Asesora de Control Interno	Informe Pormenorizado proceso empalme administracion saliente							
3	GESTION Y USO DE LA INFORMACION	Analisis de informacion sobre gestion y desarrollo administrativo	Equipo Nuevo Alcalde Guillermo Alfonso Jaramillo Martinez	Gerencia y Comité Tecnico del Sistema de Control Interno	Finanzas (presupuesto, disponibilidad de recursos, compromisos y deudas. Planta de personal. Inventario de herramental tecnologicas disponibles. Insumos para la primera rendicion de cuentas, identificacion de acciones judiciales en curso (derechos de peticion, tutelas, demandas etc.). Inventario de bienes muebles e inmuebles							
3	GESTION Y USO DE LA INFORMACION	Analisis de informacion sobre gestion y desarrollo territorial	Equipo Nuevo Alcalde Guillermo Alfonso Jaramillo Martinez	Gerencia y Comité Tecnico del Sistema de Control Interno	Linea base para: Plan de Desarrollo, plan ordenamiento territorial. Identificcion planes y programas que deben tener continuidad. Inventario de instrumentos de planificacion (planes estrategicos y sectoriales, documentos de politica publica, diagnosticos entre otros).							
3	SEGUIMIENTO	Elaboracion informe pormenorizado proceso de empalme	Claudia Rocio Guerrero Gutierrez	Oficina Asesora de Control Interno	Informe Pormenorizado proceso empalme administracion entrante							

Proyectó y elaboró: Claudia Rocio Guerrero Gutierrez /Asesor Control Interno