



Claudia Guerrero :: Infibague <claudia.guerrero@infibague.gov.co>

## CIRCULAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PROCESO DE EMPALME 2015 2016

1 mensaje

Claudia Guerrero :: Infibague <claudia.guerrero@infibague.gov.co>

17 de septiembre de 2015,  
15:06

Para: JAIRO ENRIQUE ROBAYO <jairo.robayo@infibague.gov.co>, DIANA CORDOBA <diana.cordoba@infibague.gov.co>, "Julio Rodriguez :: Infibague" <julio.rodriguez@infibague.gov.co>, "Luis Ascencio :: Infibague" <luis.ascencio@infibague.gov.co>, "Norma Agudelo :: Infibague" <norma.agudelo@infibague.gov.co>, ADRIANA ISABELA ROJAS <adriana.rojas@infibague.gov.co>, Angelica Carvajal <angelica.carvajal@infibague.gov.co>, "Claudia Patricia Heredia Garzon :: Infibague" <claudia.heredia@infibague.gov.co>, John Aguilar <john.aguilar@infibague.gov.co>, Geovanny Llache <geovanny.llache@infibague.gov.co>, Juan Carlos Guzman <juan.guzman@infibague.gov.co>, "Nancy Veloza :: Infibague" <nancy.veloza@infibague.gov.co>, "Yor Olaya :: Infibague" <yor.olaya@infibague.gov.co>, JULIANA CUARTAS CANDAMIL <juliana.cuartas@infibague.gov.co>, Luz Mary Duran <mary.duran@infibague.gov.co>, Diego Mejia <diego.mejia@infibague.gov.co>, Alex Tafur <alex.tafur@infibague.gov.co>

Respetados doctores:

Como función asesora y de acompañamiento de la oficina asesora de control interno y de acuerdo a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Departamento Nacional de planeación, la Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación para la formulación del **informe de empalme** que se debe realizar para la vigencia 2015 2016 conforme a las obligaciones contenidas en la normatividad vigente para el proceso de empalme.

Por lo anterior y con el fin de planear y ejecutar el proceso integral de empalme con ocasión de la finalización de la administración, separación o ratificación en el cargo según el caso, se debe presentar un informe Acta de informe de gestión a quienes los sustituyan legalmente en sus funciones de todos los asuntos de su competencia, así como los recursos financieros, humanos y administrativos que estuvieron asignados para el ejercicio de sus funciones.

Para facilitar e iniciar el proceso en la entidad se adjuntan los instructivos y los formatos (que apliquen) a diligenciar por parte de las dependencias responsables.

La Contraloría y la Procuraduría establecieron un cronograma que contiene unas etapas tanto para la evaluación de la actual administración que le servirá para revisar los logros, generar alertas oportunas y realizar las acciones correctivas antes de entregar la administración (Septiembre y octubre) y en 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 deberá entregar la información (física y digital), el estado de la gestión y los procedimientos de cada una de las dependencias al equipo de empalme de la administración entrante que certificará su recepción guardando el derecho de revisión establecido en la

normatividad vigente.

Entre enero y marzo de 2016 el equipo entrante utilizara la información con el propósito de garantizar la continuidad de los servicios prestados con la correcta ejecución de los procedimientos administrativos, financieros y demás para mitigar los traumatismos asociados con los cambios.

El informe debe contener toda la gestión del periodo correspondiente al periodo 2012 a 2015.








Las instancias competentes deberán velar por la correcta aplicación del proceso de empalme ( Contraloría, Personería y Procuraduría) en el caso de la entidad le corresponde a la Oficina Asesora de Control Interno quien elabora informe claro y pormenorizado del proceso de empalme conforme a las etapas planteadas y al cronograma de trabajo dispuesto para la presente administración hasta diciembre 31 de 2015 y para la administración entrante al iniciarse su gestión a partir del 15 enero de 2016 según la circular adjunta.






















A su disposición la información adicional que se considere pertinente para dar cumplimiento al proceso de empalme en la entidad.

Cordial saludo,

---  
CLAUDIA ROCID GUERRERO GUTIERREZ  
ASESOR CONTROL INTERNO  
TEL 2746666 EXT 119

**28 archivos adjuntos**

-  **Circular 018 de 2015 emitida por la Contraloría y Procuraduría.pdf**  
941K
-  **1. Formato Defensa Jurídica.xlsx**  
304K
-  **2. Formato Contractual.xls**  
959K
-  **3. Formato Sistema Financiero.xls**  
282K
-  **4. Formato Talento Humano.xls**  
681K
-  **5. Formato gestión Documental y Archivo.xls**  
213K
-  **6. Formato Gobierno en Línea y Sistemas de Información.xls**  
173K

-  **7. Formato Banco de proyectos.xls**  
222K
-  **8. Formato Control de la gestión DILIGENCIADO.xls**  
169K
-  **8. Formato Control de la gestión.xls**  
169K
-  **9. Formato Recursos Físicos e Inventarios.xls**  
252K
-  **10. Formato Transparencia- RdC y servicio al ciudadano.xlsx**  
93K
-  **13 Ambiental y Gestión de Riesgo.docx**  
142K
-  **13 Analisis Situacional Cultura para Dptos.docx**  
1376K
-  **13 Asuntos Étnicos.docx**  
143K
-  **13 Compiemento APSB.docx**  
138K
-  **13 Compiemento Pobreza.docx**  
263K
-  **13 Compiemento Saiud.docx**  
158K
-  **13 Desarrollo Rural y Agropecuario.docx**  
4376K
-  **13 Empleo y trabajo.docx**  
156K
-  **13 Genero-Diversidad Sexual.docx**  
126K
-  **13 Infraestructura transporte.xisx**  
50K
-  **13 infraestructura Transporte.docx**  
141K
-  **13 Seguridad y convivencia ciudadana.xlsx**  
327K
-  **13 Vivienda Urbana.docx**  
121K
-  **12 Lineamientos Seguimiento Plan Desarrollo.docx**  
162K
-  **12.1 Reiación de Planes sectoriales + planeación.xlsx**  
58K
-  **Instructivo para el proceso de empalme de los mandatarios territoriales, 2015 – 2016.pdf**  
1337K