INFORME DE EMPALME
INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL CESAR IDECESAR

INFORME PORMENORIZADO DE EMPALME FASE PREPARATORIA A CARGO DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO.

INTRODUCCION

El proceso de empalme es aquel mediante el cual el mandatario saliente hace entrega al entrante de la administración de la entidad territorial.
Es el momento cuando la Administración saliente informa de todas aquellas acciones ejercidas durante su administración.
Este proceso debe ser amigable y bien coordinado entre las dos administraciones (entrante y saliente) toda vez que del éxito de este se benefician la comunidad y el ente territorial, pues el Gerente 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 y copias con el fin de recopilar información pertinente y dar inicio a su labor administrativa.

Es responsabilidad de la Oficina de Control interno elaborar un informe claro y pormenorizado del proceso de empalme conforme a las etapas y el cronograma de trabajo dispuesto por la administración saliente, hasta el mes de diciembre.

Las oficinas de control interno deberán velar por la correcta aplicación del proceso de empalme sirviendo como garante para salvaguardar la información de la administración saliente y que pueda ser recibida, apropiada y usada por la administración entrante. Así mismo se plantea que debe motivar, supervigilar y facilitar el proceso de empalme, facilitando los insumos que estén a su disposición y apoyando en efecto al coordinador de empalme.

De igual forma es de responsabilidad preventiva y disciplinaria de los Jefes de Control Interno, conforme al ámbito de competencia y jurisdicción y en el marco de los derechos fundamentales, la protección del patrimonio público y la lucha contra la corrupción y la impunidad, dar cuenta de todo el proceso de empalme dentro del cual la ley 951 de 2005 y demás normas relacionadas confieren responsabilidades a los Servidores Públicos y los Particulares que representan tanto a la administración entrante como saliente.

"Los servidores públicos del Estado y los particulares enunciados en el artículo 2º, están obligados en los términos de esta ley a entregar al servidor público entrante un informe mediante acta de informe de gestión, los asuntos y de acuerdo con lo establecido en la Circular Conjunta expedida por la Procuraduría Generación de la Nación y Contraloría General de la República No. 018 del 3 de septiembre de 2015 en Cumplimiento de las Leyes 951 de 2005, 1151 de 2007 y 1551 de 2012 - proceso de empalme entre mandatarios entrantes y salientes de la entidad descentralizada.
El Instituto para el Desarrollo del Cesar -IDECESAR, vinculada a el Departamento del Cesar y La Oficina asesora de control Interno en su rol de evaluación y seguimiento y atendiendo las responsabilidades que le asignan en el proceso de empalme de la transición de cambio de administración 2016-2020, realizó el seguimiento de una manera objetiva e independiente, al cumplimiento

de las fases y al logro de los objetivos de éste proceso.

Fase Preparatoria: Entre Octubre y Noviembre, la elaboración del informe de empalme en los componentes de gestión administrativa y gestión del desarrollo de los procesos en el Instituto, a cargo de la administración saliente (Gerente), información que servirá para revisar los logros, generar alertas oportunas y realizar acciones correctivas antes de entregar la administración.

Las siguientes acciones se realizaron entre el periodo octubre, noviembre y diciembre.

PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DEL INFORME DE EMPALME

a). Se realizó reunión con los jefes de dependencias a fin de socializar la metodología a seguir y las fechas de entrega de información. Se define que la asesora del Sr Gerente será la persona encargada de consolidar la información.
La asesora de control Interno da a conocer los lineamientos enviados por el Departamento administrativo de la función publica DAFP en donde es obligatoriedad de los mandatarios o administradores salientes de realizar La Rendición de cuentas, el Informe de gestión y el empalme.

b). El Instituto inicia recibiendo la agenda de lineamientos por parte de la Gobernación del Cesar, para el proceso de empalme, asistiendo el día 16 de noviembre de 2019 todo el equipo de trabajo a la reunión o mesa de trabajo con el gobernador entrante Luis Alberto Monsalvo Gnecco en el archivo departamental.

c) La Jefe de la oficina asesora de control interno, el 3 de noviembre da a conocer al Gerente, jefe de planeación, contador y profesional de presupuesto Personalmente, la circular externa No. 005 del 19 de octubre de 2015 expedida por la Contaduría General de la Nación, resaltando lo que debe contener el informe contable en el proceso de empalme y en el informe de gestión, se les da la indicación de donde pueden consultar la circular.

Así mismo la Asesora de Control Interno le informa a el gerente Oswaldo Mauricio Angulo Agudelo la obligatoriedad de realizar el Informe de Gestión ante el aplicativo del FURAG del Departamento administrativo de la función pública DAFP, el cual a partir del 18 de Noviembre se abrirá la plataforma hasta el 22 de diciembre 2019 para el diligenciamiento y envió del mismo.

Cumpliéndose con lo programado, ésta oficina de control interno estuvo atenta al desarrollo de la reunión, y expuso al grupo de empalme entrante algunos temas de interés, relacionados con el sistema de control interno, el resultado de seguimientos realizados y aspectos importantes que debe tener en cuenta la administración entrante; en ésta reunión se estableció un cronograma de mesas de trabajo con cada área, las cuales se cumplieron en debida forma como consta en las respectivas actas, así:
El dia 26/01/2020 a partir de las 8:00 am se da inicio con la información suministrada por el área de Proyecto y Emprendimiento información

suministrada por María Carolina Lacouture y Lucas Francisco Monsalvo H, área de tesorería y presupuesto, siendo responsables los señores Ella Fidelina Fuentes, y Daniel Pumarejo Buelvas, área de crédito y cartera y Riesgos responsable Martha Niño Quiroga, Oficina Jurídica responsable Ingrid Paola Jiménez Bohórquez, La oficina de control interno responsable la suscrita, oficina de las Tic y comunicaciones responsable Wilder arias se verificó el cumplimiento a las siguientes preguntas requeridas por la oficina de Control interno del Instituto, el informe se presentó en power point, se hizo entrega de información en medio físico y magnético, se presentaron los logros de la gestión, se habló en términos generales de los temas que aún se encontraban en proceso, se expusieron las dificultades, se comunicaron las lecciones aprendidas durante el periodo de la gestión pública, se respondieron y aclararon las inquietudes manifestadas por las personas presentes del equipo de empalme entrante, la reunión se desarrolló en un ambiente de cordialidad, respeto y participación, se suscribió y firmo el acta de encuentra adjuntando planilla de asistencia.

En esta reunión estuvo presentes los jefes de áreas del Instituto para el Desarrollo del Cesar IDECESAR, el doctor Heiner Alberto Araujo Tafur del equipo de empalme de la administración entrante y Gerente escogido para reemplazar a el Dr. Oswaldo Mauricio Angulo Agudelo, manifiesta la importancia de cruzar la información de convenios y contratos interadministrativos aquí presentado con el del empalme.

El informe de empalme se publicara en la página web del Instituto para el Desarrollo del Cesar IDECESAR. A la fecha del presente informe, aún no se han presentado renuncias de ninguno de los cargos, por lo que la administración funciona de manera normal y con total continuidad.

MARIA TERESA MOVIL GUERRA
Asesora de Control Interno
ORIGINAL FIRMADO