	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 1 de 1
	GESTION DOCUMENTAL COMUNICACIÓN OFICIAL	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20161400119541**
Fecha: **29-02-2016**

Pitalito, 26 de Febrero de 2016

Doctor
YOFRAN MAURICIO SILVA GONZALEZ
Procurador provincial
Garzón Huila

Asunto: Remisión Informe de Empalme

Cordial saludo,


En cumplimiento de la ley 951 de 2005 la cual fija normas generales para la entrega recepción de asuntos y recursos del estado, estableciendo la obligación para que, al finalizar su administración los alcaldes y gobernadores presenten un informe a quien lo sustituya, y teniendo en cuenta que la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la república expedieron la Circular Conjunta No.018 del 03 de septiembre de 2015, donde instan cumplir con la norma anteriormente señalada y fijan pautas para un empalme exitoso entre mandatarios saliente y entrante, me permito respetuosamente rendir un informe detallado del proceso de Empalme de la Administración 2012-2015 con la nueva Administración 2016-2019.

Para efectos del Empalme con la nueva administración se procedió de la siguiente manera:

1. Se expidió la Resolución Administrativa No. 1044 de fecha 27 de octubre de 2015, por medio de la cual se conformó el equipo de trabajo responsable del proceso de Empalme de la Administración Municipal y se nombró al Ingeniero José Guillermo Guerrero Velandia como Coordinador de Empalme de la Administración Saliente.

Proyecto, Flor Esneda Vega

Revisado por: José Guillermo Guerrero Velandia	Aprobado por: José Guillermo Guerrero Velandia
Firma:	Firma:
Nombre:	Nombre:
Cargo: Jefe Oficina Control Interno Administrativo	Cargo: Jefe Oficina Control Interno Administrativo

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 2 de 1
	GESTION DOCUMENTAL COMUNICACIÓN OFICIAL	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

2. Se recibió oficio firmado por el Alcalde Electo Dr. Miguel Antonio Rico Rincón, donde da hace la presentación del Dr. Jaime Fernando Correa Gómez, quien asume como Coordinador de Empalme de la Administración Entrante.
3. Se ofició por parte del Coordinador de Empalme de la Administración saliente a todos los Secretario de Despacho y Entes Descentralizados, comunicándoles el contenido de la Resolución Administrativa No. 1044 de fecha 27 de octubre de 2015 y enviándoles el Instructivo para el Proceso de Empalme de los Mandatarios Territoriales 2015-2016 emanado del Departamento Nacional de Planeación.
4. Se llevó a cabo reunión con los Coordinadores Entrante y Saliente de la Comisión de Empalme, suscribiendo el Acta No. 001 de fecha 30 de octubre de 2015, donde se informa que el proceso de Empalme se registrará de acuerdo al Instructivo para el Proceso de Empalme de los Mandatarios Territoriales 2015-2016 emanado del Departamento Nacional de Planeación.
5. El día 23 de noviembre de 2015, mediante Acta No. 003, se hace entrega por parte del Coordinador de Empalme Saliente al Coordinador de Empalme Entrante de dos carpetas que contienen la Información del Eje de Desarrollo Administrativo y de Tres Carpetas que contienen la Información del Eje Territorial, de igual manera se hace entrega de los Informes de Empalme de los siguientes Entes Descentralizados: Instituto de Tránsito y Transporte, Empresas Públicas, Instituto de Cultura y Deporte y AGROEMPRESARIAL S.A.
6. El día 30 de noviembre de 2015 se recibe oficio firmado por el Coordinador de Empalme Entrante, donde solicita información adicional y programación de sesiones de reunión con las diferentes dependencias.
7. El 01 de diciembre de 2015 el Coordinador de Empalme Saliente oficia a todas las dependencias solicitando la Ampliación de Información para dar respuesta a la Comisión de Emplume Entrante.
8. El día 10 de diciembre de 2015 el Coordinador de Empalme Saliente hace entrega al Coordinador de Empalme Entrante, de cinco carpetas que contienen la ampliación de la información solicitada el día 30 de noviembre de 2015, y se establece el cronograma de reuniones sectoriales de cada dependencia par el proceso de Empalme.

Proyecto, Flor Esneda Vega		Aprobado por: José Guillermo Guerrero Velandía	
Revisado por: José Guillermo Guerrero Velandía		Firma:	
Firma:		Nombre:	
Nombre:		Cargo: Jefe Oficina Control Interno Administrativo	
Cargo: Jefe Oficina Control Interno Administrativo			

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 3 de 1
	GESTION DOCUMENTAL COMUNICACIÓN OFICIAL	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

9. El Coordinador de Empalme saliente envía el día 10 de diciembre de 2015 la Circular No. 003 de 2015 a los Secretarios de Despacho, Jefes de Oficina y Entes Descentralizados, la cual contiene la programación de las reuniones sectoriales de Comisión de Empalme.
10. El día 18 de diciembre de 2015 el Jefe la Oficina de Control Interno envía oficio al Secretario de Planeación Municipal, recordando la elaboración del Informe de Gestión de la Administración Saliente.
11. El día 29 de diciembre de 2015 el Secretario de Planeación Municipal envía mediante oficio el Informe de Gestión de la Administración Saliente suscrito por el Dr. Pedro Martín Silva, Alcalde Municipal, para así dar cumplimiento a la Ley 951 de 2005.
12. El día 30 de diciembre de 2015 se suscribió por parte de los Coordinadores de Empalme Entrante y Saliente el Acta de Empalme Final, en la cual se hace entrega formal y total de la información establecida en el Instructivo para el Proceso de Empalme de los Mandatarios Territoriales 2015-2016, emanado del DNP. De igual manera se hace entrega por parte del Coordinador de Empalme Saliente al Coordinador de Empalme Entrante del Acta de Informe de Gestión 2012-2015 de la Administración Municipal debidamente suscrita por el señor Alcalde Municipal.
13. El día 30 de diciembre de 2015 el Jefe de la Oficina de Control Interno Administrativo remite mediante oficio el Acta de Empalme Final al señor Personero Municipal.
14. El día 01 de enero de 2016 el Jefe de la Oficina de Control Interno Administrativo envía al Jefe de Sistemas de la Administración Municipal mediante correo institucional el Acta de Informe de Gestión de la Administración 2012-2015, solicitando su publicación en la página web del municipio.
15. El día 05 de enero de 2016 el Jefe de la Oficina de Control Interno Administrativo envía mediante oficio No. 20161400106021 el Acta de Empalme Final al Dr. Yofrán Mauricio Silva González, Procurador Provincial Garzón Huila.

Proyecto, Flor Esneda Vega		Aprobado por: José Guillermo Guerrero Velandia	
Revisado por: José Guillermo Guerrero Velandia		Firma:	
Firma:		Nombre:	
Nombre:		Cargo: Jefe Oficina Control Interno Administrativo	
Cargo: Jefe Oficina Control Interno Administrativo			

	ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	CODIGO: F-GD-CO-02	Página 4 de 1
	GESTION DOCUMENTAL COMUNICACIÓN OFICIAL	VERSIÓN: 1	
		FECHA: 30/11/2008	

16. El día 05 de enero de 2016 el Jefe de la Oficina de Control Interno Administrativo envía mediante oficio No. 20161400106031 el Acta de Informe de Gestión 2012-2015 al Dr. Yofrán Mauricio Silva González, Procurador Provincial Garzón Huila.

Para mayor constancia, me permito adjuntar en medio magnético (DVD) los Anexos debidamente diligenciados del Instructivo para el Proceso de Empalme de los Mandatarios Territoriales 2015-2016 emanado del Departamento Nacional de Planeación.

Lo anterior para su conocimiento y demás fines.

Atentamente,



JOSÉ GUILLERMO GUERRERO VELANDIA
Jefe Oficina de Control Interno Administrativo

Anexo: DVD

Proyecto, Flor Esneda Vega	
Revisado por: José Guillermo Guerrero Velandia	Aprobado por: José Guillermo Guerrero Velandia
Firma:	Firma:
Nombre:	Nombre:
Cargo: Jefe Oficina Control Interno Administrativo	Cargo: Jefe Oficina Control Interno Administrativo





REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL HUILA
Municipio de Pitalito

Sistema de Gestión Documental – Planilla de Entrega

Dependencia : Control Interno Administrativo
Usuario responsable : Jose Guillermo Guerrero
Fecha Inicial : 2016-02-29:
Fecha Final : 2016-02-29:
Fecha Generado : 20160229 - 12:19:45
Numero de Registros : 1

Radicado	Radicado Padre	Destinatario	Dirección	Municipio	Departamento	Recibido
20161400119541	20161400119541	YOFRAN MAURICIO SILVA GONZALE	CALLE 8 # 9-47	Garzon	Huila	—

Fecha de Entrega

29 Feb. 2016.

Funcionario que Entrega

Flor Esneida Vego

Observaciones

4 folios 1 DVD.

Funcionario que Recibe

[Handwritten signature]
01-03-2016