



|   |  |
|---|--|
|   | <p align="center"><b>Departamento de Risaralda</b><br/><b>Secretaría de Planeación</b></p> <p align="center"><b>Resolución</b></p> |
| <p align="center">Versión: 03</p>   | <p align="center">Vigencia: 02/2014</p>  |

RESOLUCIÓN No. \_\_\_\_ DEL \_\_\_\_ DE AGOSTO DE 2019

**0345 20 AGO 2019**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA EL EQUIPO DE TRABAJO  
ENCARGADO DE COORDINAR EL PROCESO DE EMPALME Y EL ACTA DE  
GESTIÓN CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DE GOBIERNO 2016-2019 DE  
LA GOBERNACIÓN DE RISARALDA**



EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE RISARALDA, en uso de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas en el código de Régimen Departamental (Decreto ley 1222 de 1986) y sus atribuciones reglamentarias establecidas en la Ley 87 de 1993, el Decreto 1826 de 1994, y el Decreto 648 de 2017 y

#### CONSIDERANDO:

Que de acuerdo a lo estipulado en la Ley 951 de 2005, por medio de la cual se crea el acta de informe de gestión y se fijan las normas generales para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del Estado colombiano y se establece la obligación para que los servidores públicos presenten al separarse de sus cargos o al finalizarla administración, un informe a quienes los sustituyen legalmente en sus funciones, de los asuntos de su competencia, así como de la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos de tuvieron asignados para el ejercicio de sus funciones.

Que la Contraloría General de la República expidió la circular 11 del 27 de julio de 2006, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales, especialmente la establecida en la Ley 951 de 2005, en su artículo 9º, aclara que a los órganos de control fiscal, y en particular a la Contraloría General de la República, le compete vigilar el cumplimiento de la obligación de presentar y recibir mediante acta el informe de gestión, conforme a los requisitos y procedimientos señalados en la ley, por lo tanto convoca a todos los destinatarios de dicho mandato legal, a cumplir integralmente las disposiciones de esta norma, en procura de la transparente y correcta gestión de los recursos públicos.

Que la Resolución orgánica 5674 del 24 de junio de 2005, expedida por la Contraloría General de la República, por la cual se reglamenta la metodología para el Acta de informes de gestión y se modifica parcialmente la Resolución Orgánica 5544 de 2003, y en la cual se prescriben los métodos y la forma de rendir cuentas los responsables del manejo de fondos o bienes de la Nación e indicar los criterios de evaluación financiera, operativa y de resultados que deberán seguirse para revisar y fenecer las cuentas que deben llevar los

|   |   |
|---|---|
|   | <p align="center"><b>Departamento de Risaralda</b><br/> <b>Secretaría de Planeación</b></p> <p align="center"><b>Resolución</b></p> |
| <p>Versión: 03</p>  | <p align="center"><b>20 AGO 2019</b>      Vigencia: 02/2014      <b>0345</b></p>  |

responsables del erario y determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que hayan obrado.

Que mediante la Directiva 006 de 2007 de la Procuraduría General de la Nación, convoca a los servidores públicos a cumplir con la entrega de acta de informe final de gestión y al cumplimiento de lo señalado en la Ley 951 de 2005, así como a la Resolución Orgánica número 5674 de 2005 y Circular número 11 de 2006 de la Contraloría General de la Nación.

Que la Circular conjunta No. 18 del 03 de septiembre de 2015, exhorta a todos los servidores públicos de las administraciones entrantes y salientes en adoptar y ejecutar cuidadosa, diligente verazmente las directrices (circulares, instructivos formatos) emanadas del Departamento Nacional de Planeación -DNP-, conjuntamente con el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP-, en uso de sus atribuciones legales reglamentarias, para el desarrollo del proceso de empalme de las administraciones entrantes salientes el cual debe ser de plena observancia y aplicación de los gobernadores, alcaldes distritales, metropolitanos municipales.



Que la circular externa No. 08 del 19 de marzo de 2019 expedida por la Contraloría General de Risaralda, contiene las orientaciones para la entrega y recepción de cargos y para el proceso de empalme.

Que de acuerdo a Directiva No. 009 de 2019 de la Procuraduría General de la Nación, insta a los actuales gobernadores y alcaldes distritales, metropolitanos y municipales, a planear y ejecutar el proceso integral de cierre de gestión y empalme, dando cumplimiento a las obligaciones contenidas en las Leyes 951 de 2005, 1151 de 2007 y 1551 de 2012.

Que el Gobierno Nacional ha expedido guías dirigidas a los mandatarios salientes, los cuales plantean la estructura general y el paso a paso que orienta a las entidades territoriales sobre cómo llevar a cabo este cierre, lo cual se desarrolla en tres tiempos: 1. Elaboración del informe de gestión con arreglo a los criterios establecido en la Ley 951 de 2005, 2. El momento en que se transforma la información del informe de gestión en la rendición de cuentas a la ciudadanía, 3. Donde los insumos del informe de gestión usan durante cada una de las fases del proceso de empalme, entre la administración saliente y la administración entrante.



En mérito de lo anterior,

**RESUELVE:**

|   |   |
|---|---|
|   | <p align="center"><b>Departamento de Risaralda</b><br/><b>Secretaría de Planeación</b></p> <p align="right"><b>Resolución</b></p> |
| <p>Versión: 03</p>  | <p align="center"><b>20 AGO 2019</b> Vigencia: 02/2014 <b>0345</b></p>  |

**ARTÍCULO PRIMERO:** Créese el equipo encargado de preparar el **PROCESO DE EMPALME Y EL ACTA DE GESTIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE RISARALDA** con ocasión de la terminación del período de Gobierno 2016-2019, conforme a las directrices emitidas por el Departamento Nacional de Planeación -DNP, el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y la Contaduría General de la Nación, el cual quedará conformado así:



| NOMBRE   | DENOMINACIÓN DEL CARGO    | SECRETARÍA   |
|--|---------------------------|--|
| <b>RESPONSABILIDAD DEL PROCESO DE EMPALME</b>  |                           |  |
| Claudio Santo Olivella Orcasitas               | Secretario de Despacho    | Secretaría de Planeación                                       |
| <b>COORDINADORES EQUIPO TECNICO DE EMPALME</b> |                           |  |
| Claudio Santo Olivella Orcasitas               | Secretario de Despacho    | Secretaría de Planeación                                       |
| Gloria Edith Fernández Parra                   | Secretaria de Despacho    | Secretaría Jurídica  |
| Diana Patricia Rojas Rico                      | Secretaria de Despacho    | Secretaría Administrativa                                      |
| Leonardo Antonio Ramírez Giraldo               | Secretario de Despacho    | Secretaría de Hacienda   |
| Héctor Fabio Alzate Bermúdez                   | Asesor                    | Oficina Asesora de Control Interno                             |
| <b>EQUIPO TECNICO DE EMPALME</b>               |                           |  |
| Luz Stella Taborda Quintero                    | Profesional Especializado | Secretaría Administrativa                                      |
| Celsa Julia Hernández Ruiz                     | Profesional Especializado | Secretaría de Planeación                                       |
| Martha Lucia Castaño Echeverry                 | Profesional Especializado | Secretaría de Educación  |
| Martha Cecilia Ramírez Estrada                 | Profesional Especializado | Secretaría de Salud  |
| Martha Cecilia Gutiérrez Álvarez               | Profesional Especializado | Secretaría Jurídica  |
| Caterine Arcieri Arenas                        | Secretaria de Despacho    | Secretaría de Gobierno   |
| Leonardo Antonio Ramírez Giraldo               | Secretario de Despacho    | Secretaría de Hacienda   |
| Ana Lucía Córdoba Velásquez                    | Secretario de Despacho    | Secretaría de Deportes, Recreación y Cultura                   |
| Olga Liliana Ospina Jiménez                    | Directora Técnica         | Secretaría de Infraestructura                                  |
| Oscar Fernando Naranjo Restrepo                | Director Técnico          | Secretaría de Tecnológicas de la Información y la Comunicación |

|   |  |
|---|--|
|   | <p align="center"><b>Departamento de Risaralda</b><br/><b>Secretaría de Planeación</b></p> <p align="center"><b>Resolución</b></p> |
| <p>Versión: 03</p>  | <p align="center"><b>20 AGO 2019</b> Vigencia: 02/2014 <b>Q345</b></p>   |

|                                 |   |   |
|---------------------------------|---|---|
| Diana Cristina Hernández Correa | Jefe de Oficina Asesora   | Dirección de Comunicaciones y Prensa                          |
| Liliana Arroyave Castro         | Profesional Universitario   | Dirección de Control Disciplinario Interno                    |
| Héctor Fabio Alzate Bermúdez    | Asesor  | Oficina Asesora de Control Interno                            |
| Luz Dary Sepúlveda Mosquera     | Directora Técnica   | Secretaría de Desarrollo Agropecuario                         |
| Lina Marcela Quiceno Largo      | Profesional Especializado   | Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad           |
| Carmenza Buitrago Botero        | Profesional Especializado   | Secretaría de Desarrollo Social                               |
| Sandra Viviana Gómez Villegas   | Técnico Administrativo  | Despacho del Gobernador                                       |
| Mary Eugenia Castillo Galvis    | Asesor  | Sistema General de Regalías                                   |
| Diana Carolina Ramírez Laverde  | Líder de Programa   | Coordinación Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres |
| Johanna Milena Lamprea Cortés   | Directora de Planeación Estratégica y Aseguramiento en la Prestación de los Servicios | Aguas y Aseo de Risaralda                                     |
| Nancy Stella Guerra Rojas       | Asesora de Planeación   | Promotora de Vivienda de Risaralda                            |
| Sandra Milena Díaz Rendón       | Técnico   | Fondo Editorial   |
| Carlos Alberto Chaves Restrepo  | Gerente   | Lotería de Risaralda  |
| Sergio Alexander Trejos García  | Gerente   | INFIDER   |

**ARTÍCULO SEGUNDO: RESPONSABILIDAD DEL PROCESO DE EMPALME:** El Secretario de Planeación actuará como líder del equipo de trabajo y tendrá bajo su responsabilidad las siguientes actividades:

1. Estructuración y elaboración del Informe de Gestión.
2. Socialización del Informe ante Consejo de Gobierno para su aprobación.
3. Socialización del Informe ante el Consejo Territorial de Planeación.
4. Coordinar, programar y presidir las reuniones que se fijen con ocasión al proceso de empalme.
5. Citar a reuniones a los diferentes miembros del equipo conformado para tal fin.

|   |   |
|---|---|
|   | <p align="center"><b>Departamento de Risaralda</b><br/> <b>Secretaría de Planeación</b></p> <p align="center"><b>Resolución</b></p> |
| <p>Versión: 03</p>  | <p align="right">Vigencia: 02/2014 <b>0345</b></p>  |

**20 AGO 2019**



6. Solicitar ajustes o ampliación de los informes presentados con el fin de soportar la elaboración del Acta del informe de Gestión en forma oportuna.
7. Coordinar con los funcionarios encargados la Rendición de Cuentas y transparencia de la entidad, la convocatoria y realización de una reunión abierta de entrega de gobierno, previa convocatoria del Consejo Territorial de Planeación, como representantes de la Sociedad Civil, al Asesor de Control Interno, los organismos de control correspondientes y la oportuna publicación del informe de gestión de la administración saliente, en los canales dispuestos para ello.
8. Coordinar con las entidades descentralizadas del departamento la elaboración de los respectivos informes de Gestión.
9. Rendir informe al Sr. Gobernador sobre el Avance del Proceso de Empalme.
10. Garantizar el proceso de comunicación entre los dos equipos: entrante y saliente.
11. Organizar la agenda de empalme y definir cronograma de trabajo.
12. Liderar conjuntamente con el equipo de Gobierno la Comisión de Empalme.

**ARTÍCULO TERCERO: COORDINADORES EQUIPO TECNICO DE EMPALME.**

Los coordinadores del equipo técnico de tendrán bajo su responsabilidad las siguientes actividades:

1. Coordinar para que cada dependencia de la administración entregue el informe detallado de su gestión por cada una de las vigencias, debidamente organizado para la construcción del informe de gestión con los correspondientes soportes y formatos dispuestos para la recolección de la información de cada una de las dependencias.
2. Realizar y validar la lista de chequeo de los soportes que debe anexar al informe de gestión y la correspondiente acta de informe de gestión de cada secretaria.
3. Asesorar y apoyar a las Secretarías e Institutos descentralizados en el correcto diligenciamiento de los formatos; los informes de políticas de gestión de desempeño e informes especiales a tener en cuenta en los informes
4. Apoyar a la Secretaria de Planeación en la presentación del informe de empalme y de rendición de cuentas

**ARTÍCULO CUARTO: EQUIPO TÉCNICO DE EMPALME.** El equipo técnico del proceso de empalme estará a cargo de delegados de las diferentes dependencias de la administración departamental central y descentralizada quienes cumplirán el papel de equipo transversal de todo el proceso de empalme, verificando la estructura financiera, administrativa y legal de todo el proceso. También apoyará a

|   |   |
|---|---|
|   | <p align="center"><b>Departamento de Risaralda</b><br/> <b>Secretaría de Planeación</b></p> <p align="center"><b>Resolución</b></p> |
| <p>Versión: 03</p>  | <p align="center">20 AGO 2019 Vigencia: 02/2014 <b>0345</b></p>   |

la Secretaria de Planeación en la presentación del informe de gestión, de desempeño institucional y de empalme.

**ARTÍCULO QUINTO:** Los funcionarios designados deberán desarrollar cada una las etapas de planeación del proceso de Empalme hasta su culminación, de conformidad con lo previsto por la Ley 951 de 2005, y la guía emitida por el Departamento Nacional de Planeación: "Cierre Exitoso de Gobiernos Territoriales". Como líderes del proceso en sus dependencias deben consolidar la información correspondiente y deberán velar por la pertinencia y calidad de la información suministrada.



**ARTÍCULO SEXTO: ESTRUCTURA DEL INFORME DE GESTION.** La estructura general del Informe de Gestión de la administración del Departamento de Risaralda 2016 – 2019, será la siguiente:

1. Introducción
2. Capítulo 1. Gestión del Desarrollo Territorial y de Desempeño Institucional
3. Capítulo 2. Políticas Estratégicas y Temas Transversales
4. Anexos. Informes especiales e inventarios exigidos

Debe realizarse conforme los aspectos señalados en el artículo 10 de la Ley 951, así:

1. informe resumido por escrito de la gestión del servidor público saliente.
2. Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos materiales, financieros y humanos, así como los bienes muebles e inmuebles a su cargo, debidamente actualizados a la fecha de la entrega.
3. Detalle de los presupuestos, programas, estudios y proyectos.
4. Obras públicas y proyectos en proceso
5. Reglamentos, manuales de organización Y de procedimientos.
6. En general, los aspectos relacionados con la situación administrativa, desarrollo, cumplimiento o, en su caso desviación de programas y demás información y documentación relativa que señale el reglamento y/o manual de normatividad.



**ARTICULO SEPTIMO: RENDICIÓN DE CUENTAS DE CIERRE DE GOBIERNO DEPARTAMENTO DE RISARALDA 2016-2019.** La rendición de cuentas debe realizarse teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la metodología establecida en el Manual Único para el proceso de Rendición de Cuentas (MURC) versión 2, del DAFP y el cual se encuentra en el micrositio <http://www.funcionpublica.gov.co/web/murc/inicio>.

|   |  |
|---|--|
|   | <p align="center"><b>Departamento de Risaralda</b><br/><b>Secretaría de Planeación</b></p> <p align="center"><b>Resolución</b></p> |
| <p>Versión: 03</p>  | <p align="center"><b>20 AGO 2019</b> Vigencia: 02/2014 <b>0345</b></p>   |

**ARTÍCULO NOVENO.** Con el fin de dar cumplimiento a las fechas establecidas en el "Instructivo para el proceso de empalme de los mandatarios territoriales 2016 - 2019", se establece el siguiente cronograma:

| ACTIVIDADES  | AGOSTO |    |    |    | SEPTIEMBRE |    |    |    | OCTUBRE |    |    |    | NOVIEMBRE |    |    |    | DICIEMBRE |    |    |    |
|--|--------|----|----|----|------------|----|----|----|---------|----|----|----|-----------|----|----|----|-----------|----|----|----|
|  | 1a     | 2a | 3a | 4a | 1a         | 2a | 3a | 4a | 1a      | 2a | 3a | 4a | 1a        | 2a | 3a | 4a | 1a        | 2a | 3a | 4a |
| Socialización del Proceso de Empalme y de la Metodología de Trabajo al Consejo de Gobierno Ampliado. |        |    | X  |    |            |    |    |    |         |    |    |    |           |    |    |    |           |    |    |    |
| Definición de la metodología de recolección de la información  |        |    | X  | X  |            |    |    |    |         |    |    |    |           |    |    |    |           |    |    |    |
| Conformación de la Comisión de Empalme del Gobierno Vigente.   |        |    |    |    |            |    |    |    |         |    |    |    |           |    |    |    |           |    |    |    |
| Capacitación grupo de trabajo  |        |    | X  | X  |            |    |    |    |         |    |    |    |           |    |    |    |           |    |    |    |
| Proceso de Recolección de la Información en las entidades del Departamento                           |        |    | X  | X  | X          | X  | X  | X  | X       |    |    |    |           |    |    |    |           |    |    |    |
| Consolidación del Informe de Gestión para el Acta de Empalme   |        |    |    |    |            |    |    |    | X       | X  | X  | X  |           |    |    |    |           |    |    |    |
| Proceso de Evaluación del Plan de Desarrollo Risaralda Verde y Emprendedora                          |        |    |    |    |            |    |    |    |         |    | X  | X  | X         | X  |    |    |           |    |    |    |
| Reunión inicial grupo de trabajo nuevo gobernante  |        |    |    |    |            |    |    |    |         |    |    |    | X         | X  |    |    |           |    |    |    |
| Reunión de Instalación de la Comisión Oficial de Empalme. Se oficializa el empalme.                  |        |    |    |    |            |    |    |    |         |    |    |    | X         |    |    |    |           |    |    |    |
| Reuniones sectoriales salientes y entrantes  |        |    |    |    |            |    |    |    |         |    |    |    | X         | X  |    |    |           |    |    |    |
| Análisis de la información en el grupo entrante  |        |    |    |    |            |    |    |    |         |    |    |    | X         | X  |    |    |           |    |    |    |
| Retroalimentación de la información  |        |    |    |    |            |    |    |    |         |    |    |    |           | X  | X  |    |           |    |    |    |
| Elaboración del Informe Final de Empalme   |        |    |    |    |            |    |    |    |         |    |    |    |           |    | X  | X  |           |    |    |    |
| Entrega de Acta de Informe de Gestión  |        |    |    |    |            |    |    |    |         |    |    |    |           |    |    |    | X         |    |    |    |
| Socialización de los resultados del empalme (Rendición de Cuentas) con presencia de la comunidad     |        |    |    |    |            |    |    |    |         |    |    |    |           |    |    |    | X         | X  |    |    |

**ARTICULO NOVENO: DISPOSICIONES GENERALES.** En el informe de gestión se deben incluir: 1) Las entidades descentralizadas, tal como lo señala el Artículo 10 ley 951 de 2005; las cuales deberán preparar la entrega de los asuntos y recursos mediante acta administrativa. 2) Los Consejos Territoriales de Planeación (CTP), 3) La ciudadanía y a los miembros de las corporaciones administrativas públicas, deben participar en el proceso de rendición de cuentas, para lo cual debe realizárseles la respectiva invitación. 4) La participación de estas instancias blinda el cierre de la gestión, garantiza la visibilidad y transparencia en los resultados que se entregan por el mandatario y que se relacionan con lo prometido; y finalmente, facilita la continuidad de las políticas y proyectos prioritarios para la comunidad. 5) La Jefatura de Control Interno deberá velar por la correcta aplicación del proceso

|   |  |
|---|--|
|   | <b>Departamento de Risaralda</b><br><b>Secretaría de Planeación</b><br><br><b>Resolución</b> |
| Versión: 03   | <b>20 AGO 2019</b> Vigencia: 02/2014 <b>0345</b>   |

de empalme, igualmente debe elaborar un informe claro y pormenorizado del proceso de empalme conforme a las etapas planteadas y al cronograma de trabajo dispuesto por la administración saliente.

**ARTICULO DECIMO:** El Incumplimiento de la presente resolución acarreará las sanciones disciplinarias contenidas en la Ley 951 de 2005 y las demás en que puedan incurrir los servidores públicos conforme el artículo 34 de la Ley 734 de 2002.

**ARTÍCULO DECIMO PRIMERO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**20 AGO 2019**

**COMUNÍQUESE Y CUMPLASE**



**SIGIFREDO SALAZAR OSORIO**  
Gobernador de Risaralda



Visto Bueno: Gloria Edith Fernández Parra

Proyectó: Claudio Santo Olivella Orcasitas