

ASPECTOS CLAVES PARA EL PROCESO DE EMPALME EXITOSO

Rubén Darío Naranjo'S
Magíster en Educación
Especialista en Gerencia Social
Especialista en Gestión de Procesos Psicosociales
Administrador Público
Consultor en Políticas Públicas y Planeación del Desarrollo
Docente Universitario

integrasoft

Portafolio

ERP.Gov para Entes Territoriales Municipios



Aliados Estratégicos



ERP.Gov para Empresas de Servicios Públicos



Aliados Estratégicos



CENTRO DE FORMACION

integrasoft®

Diplomados

Seminarios

Talleres

Programas entrenamiento corporativo

integrasoft

Oportunidades



Personal nuevo

integrasoft®



Planes anuales de capacitación



Mejorar capacidades personal

integrasoft

CENTRO DE FORMACION

SEMINARIOS

Seminarios Taller (8 y 16 horas):

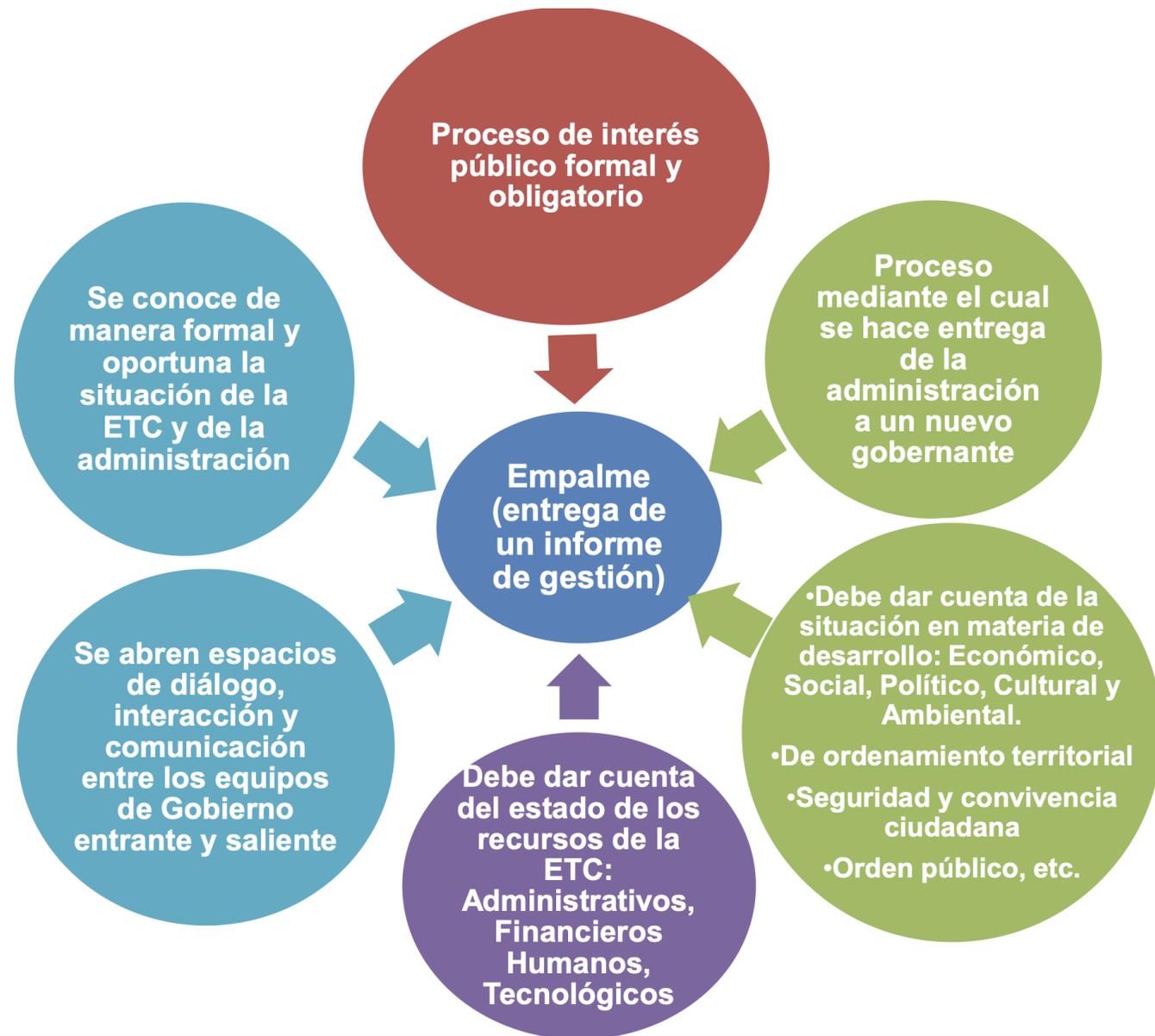
- Cierre y apertura de vigencia presupuestal de una manera eficiente
- Parametrización de presupuesto para la generación de informes
- Plan de desarrollo municipal
- Elaboración de Informes Cuipo
- Nuevos enfoques gerenciales para la administración pública



integrasoft®

Lo más importante para realizar un buen empalme es la claridad y transparencia de la información entregada al nuevo Gobierno

Jaramillo P. 2023





Es un proceso estratégico que permite la continuidad en los procesos de gestión y desarrollo que benefician a todos los habitantes.



Se convierte en referente para la evaluación del gobierno saliente.



Permite la interacción con diferentes actores como los Consejos Territoriales de Planeación y otras instancias de participación territorial.



Además de un deber legal, es un compromiso ético tanto del gobierno saliente como de los nuevos mandatarios frente a la ciudadanía.



Da a conocer de manera formal la situación de la entidad territorial en materia administrativa y financiera, así como el estado del municipio, distrito o departamento, frente a los temas de desarrollo territorial.



Es un espacio de diálogo e interacción entre los equipos de gobierno entrante y saliente.



Brinda herramientas al nuevo gobernante para NO iniciar desde cero su administración.

Fases PARA EL PROCESO DE EMPALME

integrasoft

1.

**Reuniones de la
comisión de
empalme**

(Análisis, discusión
y entrega de información
de cada dependencia o
temas definidos)

2.

**Designación de
voceros para
iniciar proceso
de empalme**

3.

**Acuerdo
fecha de
encuentro
mandatarios**

4.

**Reunión de
Alcaldes /
Gobernadores
y conformación
de la comisión
oficial de
empalme**

5.

**Reunión para
presentar y
hacer entrega de
la información**

(de cada
dependencia o temas
definidos)

6.

Reuniones de la comisión de empalme del candidato electo para el análisis de la información

7.

Sesiones de aclaraciones y respuesta

(a inquietudes planteadas por el equipo entrante)

8.

Administración saliente consolida y elabora acta de informe de gestión

(La administración saliente hace entrega formal del acta de gestión)

9.

Reunión abierta con comunidad y administración entrante

Participantes del PROCESO DE EMPALME

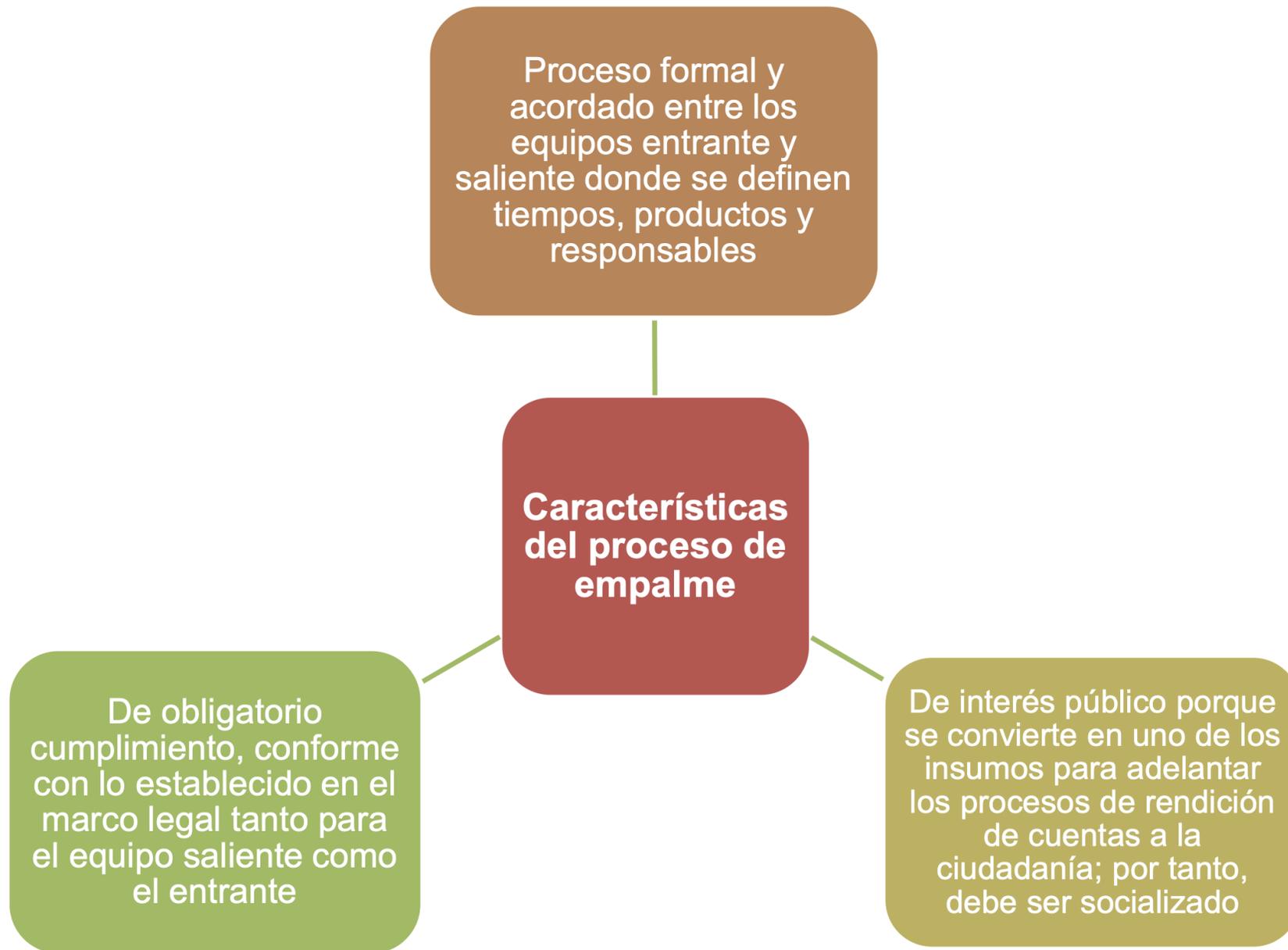
integrasoft

PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE EMPALME

- 1. El gobernante saliente y sus equipos de trabajo:**
- 2. El gobernante electo**
- 3. El jefe de la Oficina de Control Interno**
- 4. Los Organismos de Control**
- 5. Los Consejos Territoriales de Planeación**
- 6. La Ciudadanía y sus organizaciones**
- 7. Las Corporaciones públicas**
- 8. Delegados de los Núcleos, en Municipios incluidos en el Programa de Desarrollo con Enfoque Territorial - PDET**

CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO DE EMPALME

integrasoft



MARCO JURÍDICO DEL PROCESO DE EMPALME

integrasoft

Ley 152 de 1994

- El artículo 39, numeral 2, la Ley señala que “una vez elegido el alcalde o el gobernador respectivo, todas las dependencias de la administración territorial y, en particular, las autoridades y organismos de planeación, le prestarán a los candidatos electos y a las personas que éstos designen para tal efecto, todo el apoyo administrativo, técnico y de información que sea necesario para la elaboración del plan”.

Resolución Orgánica 5544 de 2003

- Emitida por la Contraloría General de la República. Reglamenta la rendición de cuentas, revisión y unificación de la información que se presenta a la Contraloría General de la República.

Ley 951 de 2005

- Tiene por objeto fijar las normas generales para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del Estado colombiano. Establece la obligación para que los servidores públicos presenten al separarse de sus cargos o al finalizar la administración, según el caso, un informe a quienes los sustituyan legalmente en sus funciones, de los asuntos de su competencia, así como de la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que tuvieron asignados para el ejercicio de sus funciones. Define el proceso de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos.

Resolución Orgánica 5674 de 2005

- Emitida por la Contraloría General de la República. Reglamenta la metodología para elaborar el Acta de Informes de Gestión, entendida como el conjunto de información administrativa, legal y financiera que debe acompañar un proceso de empalme.

Auto 383 de 2010 de la Corte Constitucional

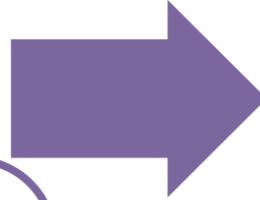
- Ordena a los gobernadores y alcaldes de las entidades territoriales priorizadas que finalizan su período de funciones en el año 2011, que en el informe final sobre su gestión, se incluya un capítulo sobre la situación del desplazamiento forzado.

Las responsabilidades de las
administraciones que
intervienen en el empalme

integrasoft

Administración Saliente

- Designa vocero de Empalme e informa al mandatario electo.
- Prepara y organiza con anticipación la información para el empalme.
- Coordina las reuniones definidas con el equipo entrante.
- Garantiza las condiciones logísticas para llevar a buen término el proceso de empalme.



Administración Entrante

- Designa delegados para conformar Comisión de empalme y oficializa ante administración saliente.
- Propone estrategia de empalme y coordina con equipo saliente (Comisión).
- Participa en las reuniones definidas y organiza la recepción de información.
- Analiza el contenido del informe de gestión y prepara observaciones de ser el caso.

El Ministerio Público EXPRESA que el proceso de empalme es responsabilidad del funcionario del gobierno que termina el periodo, y que se debe realizar con quien lo sustituyó en sus funciones, teniendo en cuenta los parámetros exigidos por la Directiva No. 009 del 8 de julio de 2019, emitida por la Procuraduría General de la Nación.

ACTIVIDADES DEL PROCESO DE empalme

integrasoft

Mandatario Saliente que:

- No cumple con la presentación del informe.
- No adelanta el proceso de empalme conforme con lo establecido y fuera del tiempo.
- No comparezca a las citaciones de las contralorías.



- Podrá recibir una multa hasta por cinco (5) salarios devengados.
- Podrá ser sancionado disciplinariamente (Ley 951 de 2005)

Mandatario Entrante que:

- Recibe a conformidad el Acta de Informe y no verifica el estado de veracidad de la información



- Asume en adelante la responsabilidad de los bienes, procesos y recursos que recibió.

RECUERDE QUE:

Un buen empalme es la garantía de una transición armoniosa entre la Administración de un mandatario y otro; es decir, es la forma de prevenir rupturas que frenen los procesos de la gestión pública y los objetivos de un Buen Gobierno.

- 1. Omitir la entrega oportuna y completa del informe de gestión durante el periodo en que estuvo en el cargo.**
- 2. Omitir la entrega oportuna y completa de la documentación e información sobre la gestión.**
- 3. El informe de gestión no cumpla con los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación.**
- 4. Omitir cargar al Sistema Integral Institucional de Evaluación las metas cumplidas durante la vigencia de su administración.**
- 5. No dejar evidencias de la rendición de cuentas a la ciudadanía y**
- 6. No efectuar las actas de la entrega final a su sucesor.**

MUCHAS GRACIAS

integrasoft