

| | | | | |
|--|---|-----------------------------|----------------|------------|
| | INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHÍA - IMRD | | Código | GT-FO-01 |
| | PROCESO: | Gestión de Talento Humano | Fecha | 13/09/2022 |
| | NOMBRE: | Informe de proceso por Área | | |
| | TIPO DE DOC: | Formato | versión | 1 |

1. DATOS GENERALES

| | |
|---|---|
| NOMBRE FUNCIONARIO RESPONSABLE | (nombre del funcionario) |
| CARGO: | (Relacione el cargo) |
| CIUDAD Y FECHA ELABORACIÓN DEL INFORME: | Chía Cundinamarca, DD /MES/AÑO |
| DEPENDENCIA: | (Relacione la dependencia a la cual pertenece) |
| PROCESO: | (Relacione el proceso al cual pertenece) |
| FECHA INICIO GESTION: | (Relacione la fecha de inicio como funcionario de esta entidad) |
| FECHA DE CORTE DE LA GESTIÓN: | |

2. MOTIVO DE ENTREGA:

| | | | | | | | |
|--------|--|----------|--|---------|--|-------------|--|
| Retiro | | Traslado | | Encargo | | Reubicación | |
|--------|--|----------|--|---------|--|-------------|--|

3. INFORME RESUMIDO

Informe de la gestión del servidor público saliente por motivo de retiro, traslado, encargo o reubicación, indicando las actividades a su cargo de conformidad con las funciones, programas, proyectos y/o procedimientos a su cargo, indicando qué actividades quedan pendientes por realizar, cuáles están en trámite y estado del trámite.

3.1. Relación de actividades pendientes por realizar a la fecha de entrega del puesto, con fechas de entrega programadas y el estado de las mismas.

4. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Relacione a continuación los procedimientos, instructivos, riesgos, informes de ley, consejos y comités, inventario documental, inventario de bienes muebles e inmuebles que tiene a su cargo.

4.1. Sistema de Gestión de Calidad

4.1.1. Procedimientos asociados al cargo

| Nombre proceso | Procedimientos |
|----------------|----------------|
| | |
| | |

| Nombre proceso | Instructivos |
|----------------|--------------|
| | |
| | |

Anexo: Procedimientos o Instructivos.

4.2.2. Mapas de Riesgos

(Anexar Mapa de Riesgos, con los riesgos que tiene que respecto al proceso al que pertenece)

4.3. Informes de Ley que se deben presentar internos y externos

| | | | | |
|--|---|-----------------------------|----------------|------------|
| | INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHÍA - IMRD | | Código | GT-FO-01 |
| | PROCESO: | Gestión de Talento Humano | Fecha | 13/09/2022 |
| | NOMBRE: | Informe de proceso por Área | | |
| | TIPO DE DOC: | Formato | versión | 1 |

| NOMBRE INFORME | A QUIEN SE DEBE PRESENTAR | FECHA PRESENTACIÓN | EXTERNO/INTERNO |
|----------------|---------------------------|--------------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |

(Anexar los soportes de los informes reportados en las vigencias , que tiene a su cargo)

4.4. Consejos y Comités

Relacione los consejos o comités que tiene a su cargo

| Consejo o Comité Interno y Externo | Acto administrativo de creación | Integrantes | Periodicidad reunión |
|------------------------------------|---------------------------------|-------------|----------------------|
| | | | |
| | | | |

(Anexar actos administrativos de acuerdo a los comités y consejos que tiene a su cargo)

4.4.1. Relacione los comités o consejos en los cuales participa como miembro o delegatario

4.5. Gestión Documental

(Anexe dentro del CD, el inventario documental actualizado a la fecha que tiene a su cargo)

4.6. Inventarios de bienes muebles e inmuebles

(Anexe dentro del CD, El inventario de bienes muebles e inmuebles que tiene a su cargo, este debe estar actualizado a la fecha y abalado por la secretaria general y desarrollo institucional con firmas).

4.7. Apoyo a la supervisión de contratos (solo para los funcionarios que apoyan este tema)

Relacione los contratos que apoya la supervisión, el estado actual y reporte de pagos

| No. Del Contrato | Modalidad de selección | Nombre del contratista | Objeto del contrato | Cedula o NIT | Fecha de inicio | Fecha de terminación | Estado | Último periodo de pago |
|------------------|------------------------|------------------------|---------------------|--------------|-----------------|----------------------|--------|------------------------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

5. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Relacione los Software, programas o herramientas de manejo de la información, correos electrónicos y backup.

| | | | | |
|--|---|-----------------------------|----------------|------------|
| | INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHÍA - IMRD | | Código | GT-FO-01 |
| | PROCESO: | Gestión de Talento Humano | Fecha | 13/09/2022 |
| | NOMBRE: | Informe de proceso por Área | | |
| | TIPO DE DOC: | Formato | versión | 1 |

5.1. Software, programas o herramientas de manejo de la información

| | |
|---|--|
| Nombre programa o Sistema de información o plataforma | |
| Función que cumple | |
| Proveedor | |
| Responsable del manejo | |
| Usuarios Claves | |
| Estado actual | |
| Último registro de información y fecha | |

5.2. Correos electrónicos

| Correo electrónico | Clave |
|--------------------|-------|
| | |
| | |

5.3. Información correspondiente a carpetas y/o archivos (bases de datos, listados, controles, consecutivos, guías, información de respaldo) que se encuentren almacenados en su equipo de trabajo y sean complementarias a las actividades que desempeño en el cargo

(Anexo del presente informe se debe entregar en CD, el Backup de la información laboral que contiene cada equipo de cómputo que está a su cargo. Cada CD debe venir marcado con el nombre del funcionario de la dependencia).


| Nombre del Funcionario o Contratista | Relación breve de la información que contiene el CD |
|--------------------------------------|---|
| | |
| | |

5.4. Informe del estado de los documentos pendientes en la Planilla única de Correspondencia, CORRYCOM

Relacione el estado de los documentos pendientes en la Planilla única de Correspondencia, CORRYCOM.

6. GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

6.1. Relacione temas adicionales que usted realiza y que no están dentro del informe y que requieren de seguimiento e implementación:

| | | | | |
|---|---|-----------------------------|----------------|------------|
|  | INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA - IMRD | | Código | GT-FO-01 |
| | PROCESO: | Gestión de Talento Humano | Fecha | 13/09/2022 |
| | NOMBRE: | Informe de proceso por Área | | |
| | TIPO DE DOC: | Formato | versión | 1 |

| Tema, programa o proyecto | Observación |
|---------------------------|-------------|
| | |
| | |

6.2. Relacione desde su conocimiento que temas novedosos o innovadores podrían implementarse en sus dependencias:

| Tema, programa o proyecto | Observación |
|---------------------------|-------------|
| | |
| | |

6.3. Relación de contactos interinstitucionales internos y externos que se tengan para el desarrollo de sus funciones.


| Tema | Entidad | Nombre | Teléfono |
|------|---------|--------|----------|
| | | | |
| | | | |

6.4. Cronogramas de trabajo

Anexe los cronogramas de trabajo

Observaciones:

GRACIAS!

| | | | | |
|---|---|------------------------------------|----------------|------------|
|  | INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA - IMRD | | Código | GT-FO-01 |
| | PROCESO: | Gestión de Talento Humano | | |
| | NOMBRE: | Informe de proceso por Área | Fecha | 13/09/2022 |
| | TIPO DE DOC: | Formato | versión | 1 |

NOTA: Este formato no aplica para funcionarios de libre nombramiento y remoción del nivel directivo, para quienes tendrá aplicación el Formato único acta de informe de gestión (Ley 951 de marzo 31 de 2005).

NOMBRE DE QUIEN ENTREGA

FIRMA DE QUIEN ENTREGA

NOMBRE JEFE INMEDIATO

FIRMA JEFE INMEDIATO

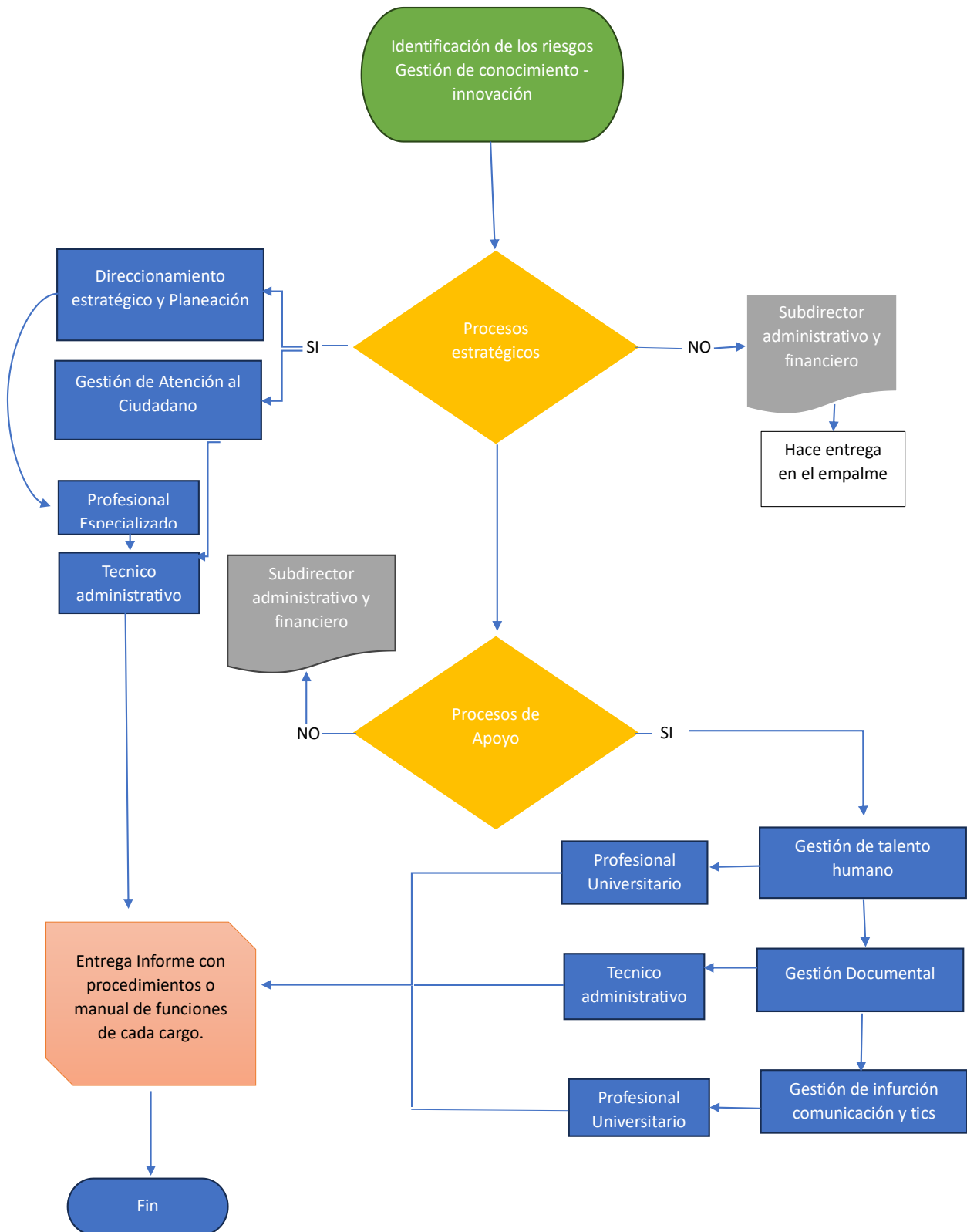
NOMBRE DE QUIEN RECIBE

FIRMA DE QUIEN RECIBE

FECHA RECIBIDO

| | | | | |
|--|---|------------------------------------|----------------|------------|
| | INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHÍA - IMRD | | Código | GT-FO-01 |
| | PROCESO: | Gestión de Talento Humano | Fecha | 13/09/2022 |
| | NOMBRE: | Informe de proceso por Área | versión | 1 |
| | TIPO DE DOC: | Formato | | |

Flujograma de riesgo



| | | | | |
|--|---|-----------------------------|----------------|------------|
| | INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHÍA - IMRD | | Código | GT-FO-01 |
| | PROCESO: | Manejo de Talento Humano | Fecha | 13/09/2022 |
| | NOMBRE: | Informe de proceso por Área | | |
| | TIPO DE DOC: | Formato | versión | 1 |

