GOBERNACIÓN
Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina
Reserva de Biosfera Seaflower
NIT: 892400038-2

Decreto No. 0370 - 21

(21 JUN 2023)

"POR EL CUAL SE FIJAN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE EMPALME Y ELABORACION DEL ACTA DEL INFORME DE GESTION DENTRO DEL CIERRE EXITOSO DE GOBIERNO DEL PERIODO 2020-2023 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales legales y reglamentarias, en especial las conferidas en los numerales 1° y 2° del artículo 305 de la Constitución Política de Colombia, los artículos 1° y 9° de la Ley 951 de 2005, y

CONSIDERANDO

Que la Ley 951 del 31 de marzo de 2005, ¨ Por la cual se crea el acta de informe de gestión¨, fija las normas generales para la entrega y recepción de asuntos y recursos públicos del Estado Colombiano.

Que los artículos 1° y 9° de la mencionada ley establece:

¨ [...] ARTICULO1°. La presente ley tiene por objeto fijar normas generales para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del estado colombiano, establecer la obligación para los servidores públicos en el orden nacional departamental, distrital, municipal, metropolitano en calidad de titulares y representantes legales así como los particulares que administren fondos o bienes del estado, presenten al separarse de sus cargos o al finalizar la administración según su caso, un informe a quienes los sustituyan legalmente en sus funciones, de los asuntos de su competencia , así como la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que tuvieron asignados para el ejercicio de sus funciones.¨

¨ [...] ARTICULO 9°. La entrega y recepción de los recursos públicos es un proceso de interés público, de cumplimiento obligatorio y formal, que deberá efectuarse por escrito, mediante acta de informe de gestión, en la que se describa el estado de los recursos administrativos, financieros y humanos, según se trate, a cargo a la administración dependencia o entidad y deberá contener los requisitos establecidos por la presente ley, reglamentos y manuales de normatividad que fijen los órganos de control.

Los requisitos que se mencionan deberán elaborarse mediante reglamentos que concuerden con las características particulares de los poderes del Estado, las entidades de orden nacional, regional, departamental, municipal y demás relacionadas en la presente ley, donde se especifiquen la forma, términos y alcances de la información que deberá proporcionarse, la cual, de ninguna manera, podrá dejar de abarcar los aspectos mínimos que se indican en la presente ley.

Que la gestión desarrollada por todo gobernante debe ser visible ante la ciudadanía y ante las instituciones encargadas de la evaluación de los resultados y de la vigilancia y control del uso de los recursos públicos, En este contexto, la eficiencia administrativa debe expresarse en indicadores claramente demostrables y en información debidamente registrada y soportada.

Que el Decreto 227 del 9 de abril de 2012, establece las funciones de la Secretaría de Planeación, entre las que se establece la de "*Realizar el seguimiento y evaluación de la gestión y resultados"*

Que la coordinación y elaboración del informe de gestión establecido en la ley 951 de 2005 será realizada por la Secretaría de Planeación quien efectuará la articulación, estructuración, elaboración y verificación del proceso de empalme a llevarse a cabo con la nueva administración departamental ¨.

Que de conformidad con lo dispuesto en la Ley 951 de 2005 a través del proceso de empalme, se hace entrega y se recibe formalmente la administración pública de las entidades territoriales, y se formaliza con la entrega del acta de informe de gestión. El empalme también es un proceso estratégico y de interés público dado que brinda insumos claves para la elaboración del nuevo Plan de Desarrollo.

Que, de conformidad con lo anterior, se hace necesario establecer los lineamientos que regirán el proceso de empalme y de la elaboración del informe de gestión, así como conformar el equipo de trabajo y asignar sus responsabilidades.

Que, de acuerdo a la guía expedida por el Departamento Nacional de Planeación, titulada ¨Cierre Exitoso de Gobierno ¨del 9 de Julio de 2019 y vigente a la fecha, se deberán realizar una acción en tres tiempos, en un primer momento se debe realizar un informe de gestión de acuerdo a los lineamientos de la Ley 951 de 2005. En un segundo momento en el que transforma la información obtenida en un insumo de fácil comprensión para la ciudadanía y se integra al proceso de diálogo y responsabilidad propio de la rendición de cuentas, y un tercer momento, en el que los insumos del informe de gestión se usan durante cada una de las fases del proceso de empalme, entre la administración saliente y la administración entrante.

Que en mérito de lo anterior.

DECRETA

TITULO I

NOCIONES GENERALES

ARTICULO 1- CAMPO DE APLICACIÓN. Las disposiciones contenidas en el presente Decreto son aplicables a las dependencias del nivel central señaladas en el Decreto 227 del 9 de abril de 2012 y las normas que lo modifican o adicionan. y entidades descentralizadas

ARTICULO 2- OBJETO. El presente decreto tiene objeto, fijar los lineamientos generales para la organización del proceso de empalme y elaboración del acta del informe de gestión, así como la designación del comité directivo de empalme.

TITULO II

PROCESO DE EMPALME Y ACTA DE INFORME DE GESTION

CAPITULO I

PROCESO DE EMPALME
DEL COMITÉ DIRECTIVO Y LOS SUBCOMITES SECTORIALES

ARTICULO 3-COMITÉ DIRECTIVO DE EMPALME. Créese el Comité Directivo de Empalme el cual será encargado de dirigir y coordinar el proceso de empalme de la administración departamental, así como de la elaboración y presentación del acta de informe de gestión, hasta su culminación.

ARTICULO 4- INTEGRACION DEL COMITÉ DIRECTIVO DE EMPALME. El comité directivo de empalme está conformado por.

- El Gobernador de San Andrés, Providencia y Santa Catalina o su delegado quien lo presidirá.
- El Secretario Privado.
- El Secretario de Planeación, quien hará las veces de secretario técnico.
- El Secretario de Hacienda.
- El Secretario General
- El Jefe de la Oficina Jurídica.

PARAGRAFO: El Jefe de Control Interno de Gestión asistirá durante el desarrollo de las sesiones del Comité Directivo de Empalme en calidad de garante del proceso.

ARTÍCULO 5 – FUNCIONES DEL COMITÉ DIRECTIVO DE EMPALME: El comité Directivo de Empalme tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Dirigir y coordinar el proceso de empalme y la elaboración del acta del informe de gestión hasta su culminación

2.Establecer el cronograma del proceso de empalme.

3. Ser el órgano de comunicación oficial con el gobierno entrante en el marco de las comisiones de empalme.

4. Impartir recomendaciones a los jefes de dependencia y/o líderes de procesos para la preparación del proceso de empalme y presentación de los informes de gestión.

5. Garantizar que los documentos que se generen dentro del proceso de empalme, sean organizados a través de la herramienta de consulta, gestión y cargue de la información, que señale la Secretaría de Planeación y atendiendo los parámetros por ella definidos.

6. Hacer el seguimiento y ejercer el control de los subcomités creados a través del presente Decreto, así como establecer los tiempos y procedimientos aplicables.

7. Establecer las directrices mínimas del funcionamiento de los subcomités de empalme.

8. Asistir a las reuniones convocadas por la Secretaria Técnica.

9. Consolidar el acta de informe de gestión para la suscripción y entrega formal por parte del Gobernador saliente ante el Gobernador entrante y la Oficina de Control Interno en los términos de la Ley 951 de 2005

CAPITULO II

ELABORACION DEL ACTA DE INFORME DE GESTION

ARTÍCULO 6 –INFORME DE GESTION INDIVIDUAL. Los Secretarios de Despacho, Jefes de Oficina y directores o gerentes de las entidades descentralizadas elaborarán y suscribirán sus respectivos informes de gestión, el cual debe contener la información pertinente conforme al artículo 10 de la Ley 951 de 2005.

PARAGRAFO PRIMERO: El informe es de carácter ejecutivo y comprende el período del 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2023, independiente de la fecha en que haya asumido el cargo. Debe contener, como mínimo:

1. La información básica del servidor público del nivel directivo responsable del informe.
2. La Descripción de la Secretaria de Despacho, Oficina o entidad descentralizada.
3. Las actividades, programas, proyectos y resultados más relevantes durante la gestión, especificación sobre su estado final, es decir si están culminados, en proceso o si existe una información que sea de interés.
4. Detalle de los recursos materiales, financieros y humanos, bienes muebles e inmuebles y demás recursos objeto de entrega.
5. Reglamentos, manuales y procedimientos.
6. Aplicativos en los que reposa, se gestiona o se debe reportar información Seguridad de los archivos, claves de ingreso a sistemas y.
7. Relación de la contratación celebrada y/o en ejecución durante el período de gobierno saliente, con especificación del estado de dichos procesos contractuales, suspensiones y terminaciones anticipadas, hay lugar a ello.
8. Relación de los contratos o convenios pendientes de liquidación (incluye contratos celebrados en periodos de gobiernos anteriores).
9. Planes de mejoramiento cargo de la entidad que queden en estado abierto.
10. Inventario documental en físico y/o magnético.
11. Relación de actos administrativos de los estamentos o comités institucionales y/o interinstitucionales conformados

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los informes individuales contarán con una versión ejecutiva a 30 de octubre de 2023 como insumo para la realización de las mesas de empalme de las comisiones entrante y saliente y con una versión final con corte a 31 de diciembre de 2023, las cuales serán parte integral del acta de informe de gestión del cierre de gobierno.

ARTICULO 7 – INFORMES DE GESTION ESPECIALES. De acuerdo a los lineamientos de los entes de control, así como también resultado de gestiones interinstitucionales se deberán desarrollar los siguientes informes de gestiones especiales:

Informe	Responsables
Garantía de Derechos de la infancia, adolescencia y juventud (Vigilancia Superior niños, niñas y adolescentes) Y otros de enfoques diferenciales	**Lidera:** Desarrollo Social
	Salud Educación Gobierno Seguridad y Convivencia Movilidad Servicios Públicos
Informe de Seguridad y Convivencia.	**Lidera:** Seguridad y Convivencia
	Gobierno
Manejo de la emergencia sanitaria del COVID 19.	**Lidera:** Salud
	Hacienda Gobierno Desarrollo Social
Población migrante	**Lidera:** OCRE
	Seguridad y Convivencia Desarrollo Social
Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	**Lidera:** Planeación
	General Jurídica Hacienda Comunicaciones TICs Control Interno de Gestión
Atención Integral a Población Víctima	**Lidera:** Desarrollo Social
	Gobierno Educación Salud Planeación
Gestión del Riesgo	**Lidera:** Gestión del Riesgo
	Planeación Gobierno Servicios Públicos y Ambiente Infraestructura Salud Hacienda
Litigio limítrofe con Nicaragua,	**Lidera:** Despacho del Gobernador

	Jurídica Planeación Privada Gobierno Servicios Públicos y Ambiente
Región Administrativa de Planificación – RAP,	**Lidera:** Planeación
	Despacho del Gobernador Hacienda General
Sistema General de Regalías	**Lidera:** Planeación
	Hacienda Infraestructura
Gestión Documental	General
Sisben IV	Planeación
Plan de Ordenamiento Territorial	Planeación

Esto sin perjuicio de los demás informes especiales que sean solicitados por los organismos de control.

ARTÍCULO 9 – RENDICIÓN DE CUENTAS: Con base en los informes individuales y especiales, se integrará el informe para la celebración de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas conforme a los lineamientos vigentes.

TITULO III

PROCEDIMIENTOS Y DISPODICIONES GENERALES

ARTÍCULO 9 - PÚBLICIDAD Y TRANSPARENCIA. La Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones - TIC, deberá habilitar los medios tecnológicos necesarios para que cada Secretaria y Entidad Descentralizada realice el cargue de los documentos de acuerdo a las instrucciones impartidas por la secretaría técnica y corresponde a la Oficia de Prensa y Comunicaciones dar cumplimiento a la publicación de la información oficial del empalme a través de la página web de la entidad conforme a la normatividad vigente de transparencia y gobierno en línea.

ARTÍCULO 10 - ALCANCE. Este decreto constituye el marco general para la realización del proceso de empalme, y no exime las responsabilidades y deberes individuales que le asisten a cada uno de los servidores públicos de la administración central y entidades descentralizadas del departamento.

ARTICULO 11 - DOCUMENTACIÓN DEL INFORME DE EMPALME. La Secretaría de Planeación diseñará y socializará a las demás áreas los lineamientos y formatos para la construcción de los informes que conformarán el empalme con los respectivos soportes sin que ninguna otra área esté autorizada a implementar modificaciones a los mismos. Dichos documentos contarán con el concepto favorable del Comité Directivo de Empalme.

ARTICULO 12 – FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE EMPALME. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 14 de la ley 951 de 2005 y la Directiva No.009 de fecha 8 de julio de 2019, emitida por la Procuraduría General de la Nación, la jefatura de la oficina de control interno de la entidad de vigilará el cumplimiento del proceso de empalme de la Gobernación de San Andrés, Providencia y Santa Catalina de las disposiciones y procedimientos establecidos en la ley 951 de 2005.

ARTÍCULO 13 - CRONOGRAMA: El Comité Directivo del proceso de empalme emitirá un acto administrativo mediante el cual señalará las fechas estimadas de la realización de las actividades, y el medio por el cual se desarrollará cada una.

ARTÍCULO 14 - VIGENCIA: El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones internas que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en San Andrés, Isla, a los veintiún (21) de 2023

EVERTH JULIO HAWKINS SGROOJEN
Gobernador

Proyectó: CONTRATISTAS EQUIPO DE EMPALME
Revisó: