



DECRETO ~~Nº 481~~ DE 27 OCT 2023

“POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA EL PROCESO DE TRANSICIÓN DE GOBIERNO 2023-2024 AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

LA GOBERNADORA ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

100 20,

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en las Ley 152 de 1994, Ley 951 de 2005, Ley 1757 de 2015, Ley 1909 de 2018 el Decreto Nacional N° 1655 de 2023, y

CONSIDERANDO

Que la Ley 951 del 2005 tiene por objeto *“fijar las normas generales para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del Estado colombiano, establecer la obligación para que 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 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”.*

Que el Artículo 3° de la Ley 951 del 2005 establece que el proceso de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos deberá realizarse, de la siguiente manera:

“1. Al término e inicio del ejercicio de un cargo público para los servidores públicos descritos en los artículos 1° y 2° de la presente ley o de la finalización de la administración para los particulares que administren fondos o recursos del Estado.

2. Cuando por causas distintas al cambio de administración se separen de su cargo los servidores públicos a quienes obliga este ordenamiento. En este caso, la entrega y recepción se hará al tomar posesión del cargo por parte del servidor público entrante, previa aceptación que deberá rendir en los términos de la presente ley. Si no existe nombramiento o designación inmediata de quien deba sustituir al servidor público saliente, la entrega y recepción se hará al servidor público que designe para tal efecto el superior jerárquico del mismo”.

Que el apartado normativo 5° ibidem señala: *“Los servidores públicos del Estado y los particulares enunciados en el artículo 2, están obligados en los términos de esta ley a entregar al servidor público entrante un informe mediante acta de informe de gestión, los asuntos y recursos a su cargo, debiendo remitirse para hacerlo al reglamento y/o manual*

ML

JK



DECRETO № 481 DE 27 OCT 2023

“POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA EL PROCESO DE TRANSICIÓN DE GOBIERNO 2023-2024 AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

100
20

de normatividad y procedimiento que rija para la entidad, dependencia o departamento de que se trate. Asimismo, el servidor público entrante está obligado a recibir el informe y acta respectiva y a revisar su contenido”.

Que en ese sentido, de acuerdo con lo descrito en el Artículo 9° de la Ley 951 del 2005, *“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 de 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 del 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 el próximo 29 de octubre de 2023 se celebrarán elecciones en todo el país para los cargos públicos de Gobernador, Alcalde, Diputados, Concejales y Ediles; y el 31 de diciembre de hogaño culmina el período de gobierno 2020-2023, dando paso a una nueva Administración para el período 2024-2027.

Que el Artículo 39, numeral 2 de la Ley 152 de 1994 determina que *“una vez elegido el Alcalde o 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 el efecto, todo el apoyo administrativo, técnico y de información que sea necesario para la elaboración del plan (...)”.*

Que por su parte, Ley 594 de 2000 señala en su Artículo 15 que los servidores públicos, al desvincularse de las funciones titulares, tienen la obligación de entregar los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados, de acuerdo con las normas y lineamientos del Archivo General de la Nación.

Que el Artículo 112 de la Ley 1151 de 2007, señala que los alcaldes y gobernadores, antes del 15 de diciembre del último año de su respectivo período de Gobierno, entregarán a los nuevos mandatarios la información necesaria para efectos de la formulación del nuevo Plan de Desarrollo y la presentación de los informes que requieran las entidades competentes.

Que la Ley 1474 de 2011 en su Artículo 78 determina que las entidades y organismos de la Administración Pública deben rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, acorde a los lineamientos metodológicos y de contenidos mínimos que señale el Gobierno Nacional.

el

3KJ



DECRETO № 481 DE 27 OCT 2023

“POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA EL PROCESO DE TRANSICIÓN DE GOBIERNO 2023-2024 AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

100 207

Que el Capítulo I del Título IV de la Ley 1757 de 2015, que trata sobre la Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva, señala también la obligatoriedad de rendir cuentas a la ciudadanía de forma permanente y en lenguaje comprensible para informar y explicar la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el avance en la garantía de derechos, propiciando espacios de diálogo con la ciudadanía y las organizaciones sociales, llevando a cabo audiencias públicas participativas, en el marco de una estrategia de rendición de cuentas y de los lineamientos metodológicos nacionales contenidos en el Manual Único de Rendición de Cuentas –MURC- que emita el Gobierno Nacional y observando las etapas en que el proceso de rendición de cuentas deba cumplirse.

Que el Artículo 22 de la Ley 1909 de 2018 establece, además, la obligatoriedad para el Presidente de la República, los gobernadores y alcaldes municipales y distritales de presentar antes de finalizar cada año de su período constitucional a la respectiva corporación de elección popular un informe de cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo y de ejecución del presupuesto de inversión.

Que para adelantar un proceso de Transición de Gobierno a nivel Territorial, el Gobierno Nacional puso a disposición lineamientos metodológicos para el abordaje de los tres momentos claves del cierre de gobierno: Informe de gestión, rendición de cuentas y empalme entre gobernantes saliente y entrante, los cuales se encuentran accesibles en el enlace: <https://portalterritorial.dnp.gov.co/AdmJuntosTerritorio/transicionGovTerritoriales>

Que para el proceso de Transición de Gobierno al interior del Departamento del Magdalena es indispensable fijar directrices y lineamientos metodológicos y organizativos, de forma tal que se planteen los pasos a seguir, responsables, roles y funciones que permitan orientar dicho proceso de manera eficiente.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

CAPÍTULO UNO

LINEAMIENTOS GENERALES

Artículo 1.- Objeto. El presente Decreto tiene por objeto fijar los lineamientos para la organización del proceso de transición de gobierno al interior de la Administración Departamental del Magdalena, tanto en su sector central como descentralizado.

Para los efectos del presente acto administrativo, entiéndase como proceso de transición de gobierno a la gestión administrativa que requiere hacer la Gobernación del Magdalena para la elaboración oportuna del informe de gestión y balance de resultados, el proceso de rendición cuentas, y el proceso de empalme con la nueva administración para el período 2023-2024.

SA

SA



DECRETO Nº 481 DE 27 OCT 2023

“POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA EL PROCESO DE TRANSICIÓN DE GOBIERNO 2023-2024 AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Por su contenido general y orientador a los fines previstos, su cumplimiento no exime de las demás responsabilidades legales y deberes individuales que le asisten a cada servidor público.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. Las disposiciones contenidas en el presente Decreto serán aplicables a las dependencias de la Administración Departamental Central y sus entidades descentralizadas.

Artículo 3.- Estrategia de Transición de Gobierno 2023-2024: Se entiende como el conjunto de acciones y procesos que permitan la identificación, levantamiento, análisis y procesamiento de la información, con el fin de elaborar un informe de gestión estratégico y de calidad, desarrollar un empalme efectivo y rendir ampliamente cuentas a la ciudadanía sobre el cumplimiento de la gestión de gobierno en el período 2020-2023, informar acerca del estado en que queda la Administración Departamental y cuáles son los retos de la entidad para el siguiente periodo.

Artículo 4.- Etapas de la Transición de Gobierno 2023-2024. La Estrategia de Transición de Gobierno, articula tres etapas, las cuales se definen a continuación:

Elaboración, aprobación y socialización del Informe de Gestión de Gobierno 2020-2023: Comprende las actividades de preparación de condiciones, orientación técnica y metodológica, producción, análisis y aprobación de documentos de insumos para su integración en el documento de Informe de Gestión final a publicar, entregar y socializar ante la Asamblea del Magdalena, los organismos de control, el Gobernador entrante, el Consejo Departamental de Planeación y la ciudadanía y organizaciones sociales conforme a la obligatoriedad de rendición de cuentas.

Rendición Pública de Cuentas a la Ciudadanía: Es un mecanismo fundamental para que los ciudadanos conozcan y evalúen la gestión y los resultados de los compromisos, programas, recursos invertidos para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Territorial, así como sobre la contribución institucional a la garantía de derechos y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). Constituye un proceso mediante el cual la Administración Departamental interactúa con los ciudadanos a través de diversos medios para informar y recibir retroalimentación sobre los resultados de la gestión durante el período de gobierno, dejando constancia de las actividades de rendición de cuentas a la ciudadanía realizadas.

Empalme de Gobierno: El empalme es un proceso fundamental en la transición de las administraciones locales, dado que permite la interacción y comunicación entre los equipos de gobierno entrante y saliente acerca de la situación de la entidad territorial y de la Administración de manera formal y específica. Este, permite la discusión sobre todos los temas estratégicos de la gestión, la resolución de inquietudes precisas sobre la gestión pública territorial, así como la identificación de obstáculos, riesgos, oportunidades y el análisis de recomendaciones para tener en cuenta.



DECRETO № 481 DE 27 OCT 2023

100
20

“POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA EL PROCESO DE TRANSICIÓN DE GOBIERNO 2023-2024 AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Artículo 5.- Mecanismos para la Coordinación de la Transición de Gobierno. Para cada una de las etapas del proceso de Transición de Gobierno 2023-2024 se establecen los siguientes mecanismos de coordinación:

Para la elaboración, aprobación y socialización del Informe de Gestión de Gobierno 2020-2023, la dirección general le corresponde al Gobernador del Departamento con la coordinación técnica de la Oficina Asesora de Planeación y el apoyo de la Oficina de Comunicaciones.

Para lo concerniente a la rendición pública de cuentas a la ciudadanía, será el comité territorial del sistema nacional de rendición de cuentas que se constituya y active en el marco del Decreto 230 de 2021, el encargado de coordinar la definición, programación, preparación, apoyo, seguimiento y evaluación de las distintas actividades relacionadas con la estrategia de rendición de cuentas a la ciudadanía.

En relación con el empalme entre gobiernos saliente y entrante, bajo la dirección del Señor Gobernador del Departamento, se conformará el equipo que integrará las diferentes comisiones de empalme por parte del Gobierno Departamental.

Para el desarrollo de sus responsabilidades en las etapas del proceso de Transición de Gobierno 2023-2024, cada uno de los mecanismos de coordinación aquí indicados, se guiará por los lineamientos señalados en el presente Decreto y por los que conforme a las normas pertinentes y directrices del Gobierno Nacional y los organismos de control se establezcan; en todo caso, corresponde a las dependencias de la Administración Departamental central y a sus entidades descentralizadas participar y apoyar en lo correspondiente para que dicha transición se desarrolle con transparencia, fluidez y publicidad.

CAPÍTULO DOS

ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN DE GOBIERNO 2020-2023

Artículo 6.- Coordinación. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación actuará como Coordinador del Equipo de Trabajo para la elaboración del Informe de Gestión de Gobierno 2020-2023, quién tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- Solicitar a las diferentes dependencias y entidades descentralizadas de la Administración Departamental los informes que se requieran para la elaboración del Informe de Gestión de Gobierno 2020-2023 y revisar la integralidad de los informes presentados.
- Citar a reuniones a las diferentes dependencias y entidades descentralizadas del Departamento en relación con la preparación de dicho Informe.





DECRETO № 481 DE 27 OCT 2023

100 20

“POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA EL PROCESO DE TRANSICIÓN DE GOBIERNO 2023-2024 AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

- c) Solicitar a los funcionarios de la Administración Departamental, conforme a la Ley 951 de 2005, los informes y/o documentación necesaria para soportar el Acta de Informe de Gestión consolidada del Señor Gobernador del Departamento.
- d) Coordinar con la Oficina de Comunicaciones la publicación parcial o definitiva del Informe de Gestión de Gobierno 2020-2023, previa aprobación en Consejo de Gobierno, en los canales institucionales de la Gobernación del Magdalena.
- e) Solicitar al Presidente del Consejo Departamental de Planeación del Magdalena se convoque a los consejeros y consejeras para socializar el Informe de Gestión de Gobierno 2020-2023.
- f) Compilar y organizar un archivo físico y digital con la información solicitada y entregada por la Administración Departamental central y descentralizada en relación con la preparación y documentos finales del Informe de Gestión de Gobierno 2020-2023.
- g) Informar al Señor Gobernador acerca del avance en la elaboración del Acta de Informe de Gestión que este debe presentar y entregar al término de su mandato.
- h) Organizar la versión final aprobada por el Consejo de Gobierno del Informe de Gestión de Gobierno 2020-2023 que el Señor Gobernador presentará a la Asamblea del Magdalena, de acuerdo con el artículo 22 de la Ley 1909 de 2018.

Artículo 7.- Apoyo comunicacional. La Oficina de Comunicaciones apoyará a la Oficina Asesora de Planeación en la preparación del texto consolidado del Informe de Gestión de Gobierno 2020-2023, así como en la difusión de textos como mensajes de avances sectoriales a través de los canales de comunicación y redes sociales institucionales.

Artículo 8.- Estructura del informe. El Informe de Gestión de Gobierno 2020-2023 contendrá la siguiente información:

1. Introducción
2. Resumen ejecutivo
3. Balance de Resultados del Plan de Desarrollo “Magdalena Renace”
 - 3.1 Avance en resultados de desarrollo y de gestión en función de las metas, logros, retos y procesos relevantes
 - 3.2 Análisis de la inversión pública y gasto público social
 - 3.3 Informe de gestión de proyectos de inversión
 - 3.4 Análisis del estado de las finanzas públicas departamentales
 - 3.5 Estado del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG- y del Sistema de Control interno
 - 3.6 Estado de la Contratación Administrativa
 - 3.7 Estado de la Defensa Jurídica del Departamento
 - 3.8 Informe del estado de la gestión documental y de archivos
4. Recomendaciones al nuevo Gobierno Departamental
5. Anexos

gr

SA



100 20

“POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA EL PROCESO DE TRANSICIÓN DE GOBIERNO 2023-2024 AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Artículo 9.- Actividades para el Informe. Durante los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2023 la Administración Departamental Central y Descentralizada aportarán los documentos de insumos para la elaboración del Informe de Gestión de Gobierno 2020-2023, sin menoscabo que se presenten avances parciales para efectos de actividades de rendición pública de cuentas a la ciudadanía y para informar a las comisiones de empalme del gobierno entrante. Las actividades para la elaboración, aprobación y socialización del Informe se adelantarán con base en el siguiente calendario en lo que resta del año 2023:

Nº	Actividad	Tiempo - Plazo	Responsable
1	Comunicación a la Administración sobre lineamientos metodológicos	Octubre – Noviembre	Oficina Asesora de Planeación
2	Entrega de información y documentos de insumos – primer corte	3 noviembre	Administración Departamental
3	Revisión y ajustes a información y documentos de insumos – primer corte	10 noviembre	Oficina Asesora de Planeación
4	Preparación primera versión parcial borrador del Informe	15 noviembre	Oficina Asesora de Planeación – Oficina de Comunicaciones
5	Actualización de información y documentos de insumos – segundo corte	30 noviembre	Administración Departamental
6	Revisión y ajustes a información y documentos de insumos – segundo corte	7 diciembre	Oficina Asesora de Planeación
7	Preparación segunda versión borrador del Informe	12 diciembre	Oficina Asesora de Planeación – Oficina de Comunicaciones
8	Aprobación en Consejo de Gobierno	13 diciembre	Consejo de Gobierno
9	Entrega de versión final a Gobernador entrante	15 diciembre	Despacho del Gobernador
10	Publicación Informe de Gestión de Gobierno 2020-2023 (preliminar y final)	24 noviembre 22 diciembre	Oficina de Comunicaciones – Oficina Asesora de Planeación
11	Entrega de Informe definitivo de Gestión de Gobierno 2020-2023 a la Asamblea	Antes de 31 diciembre	Despacho del Gobernador - Oficina Asesora de Planeación

Las dependencias del sector central de la Administración Departamental, así como las entidades descentralizadas serán responsables de elaborar, con base en los lineamientos metodológicos que se les impartan, los informes sectoriales con lenguaje claro y aportando información sobre indicadores de resultados de su área, los anexos que soporten dichos informes, incluyendo imágenes de apoyo, dentro de los plazos que sean fijados para la entrega de la información y documentación solicitada. Igualmente, deberán apoyar en todo momento la elaboración, corrección, actualización o ampliación del informe consolidado de gobierno 2020-2023.



DECRETO № 481 DE 27 OCT 2023

100 20

“POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA EL PROCESO DE TRANSICIÓN DE GOBIERNO 2023-2024 AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Artículo 10.- Generación y flujo documental. Una vez recibidos los lineamientos metodológicos para la elaboración del Informe de Gestión de Gobierno 2020-2023, las dependencias de la Administración Departamental central y las entidades descentralizadas prepararán, entregarán y organizarán archivos físicos y digitales con los documentos e imágenes, de forma que sirvan de insumo para las otras etapas de la Transición de Gobierno, el repositorio documental respectivo, consulta ciudadana y para requerimientos de organismos de control.

Para el Informe de Gestión de Gobierno 2020-2023 se deberán entregar los siguientes documentos:

- Informe sectorial del Plan de Desarrollo Departamental en el período de gobierno, analizando avances sobre metas de productos, acciones, programas y proyectos ejecutados relacionados con dichas metas, localización y población beneficiaria de las intervenciones, medios de ejecución (convenios, contrataciones, medidas) y análisis de resultados con base en indicadores trazadores globales o sectoriales, de acuerdo a lo indicado en la Circular 120-20 del 28 de agosto de 2023 de la Oficina Asesora de Planeación. Dentro de este informe sectorial se deberán plantear las recomendaciones que se formulan para el nuevo gobierno departamental.
- Listado de programas y proyectos de inversión implementados por cada dependencia y entidad descentralizada. En el caso de los proyectos de inversión, indicando su código BPIN, estructura de financiación, estado de gestión a la fecha, contrataciones efectuadas para su ejecución, informes de interventoría y de supervisión, los cuales se deberán disponer y guardar en archivos físico y digital para su localización y consulta expedita si así se requiriera.
- Relación de Estudios técnicos, diseños de obras, documentos producto de consultorías, especificando: título, fecha de producción, fecha de aprobación (si la hubiere), medio de disposición, lugar de archivo y custodia, autor y uso.
- La Secretaría de Hacienda entregará a la Oficina Asesora de Planeación las ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos con cortes a fin de mes, así como un documento de análisis del comportamiento y estado de las finanzas públicas del Departamento del Magdalena conforme al Marco Fiscal de Mediano Plazo.
- La Contraloría General del Departamento del Magdalena entregará a la Oficina Asesora de Planeación la ejecución desagregada de su presupuesto de ingresos y gastos por vigencia fiscal de los años 2020 a 2023, para efectos del cálculo de parte del gasto público social.
- El Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental, dependiente de la Oficina Asesora de Planeación, entregará la relación de los proyectos de inversión inscritos, viabilizados y registrados por vigencia fiscal, incluyendo los tramitados en el Sistema General de Regalías.

Con base en el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión –FURAG–, el informe del Departamento de la Función Pública sobre el Índice de Desempeño



DECRETO № 481 DE 27 OCT 2023

“POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA EL PROCESO DE TRANSICIÓN DE GOBIERNO 2023-2024 AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

100
20

Institucional –IDI- y los resultados del Índice de Transparencia y Acceso a la Información –ITA- reportado por la Procuraduría General de la Nación, la Oficina Asesora de Planeación coordinará con las dependencias pertinentes la elaboración de un documento síntesis que dé cuenta del estado de implementación y avance del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de desempeño y transparencia.

- De igual forma, la Oficina Asesora de Planeación coordinará la elaboración de un documento síntesis con las dependencias pertinentes sobre el estado de implementación del Sistema de Control Interno; por su parte, la Oficina de Control Interno aportará un documento síntesis sobre los resultados de las auditorías integrales de gestión y demás reportes.
- La Oficina de Contratación entregará por cada vigencia fiscal la relación de los diferentes tipos de contratación realizados por la Administración Departamental en los que se identifique número de contrato, objeto, contratista, tipo de contrato, valor del contrato, duración, estado del contrato; igualmente, elaborará y entregará un documento de análisis sobre la gestión contractual del Departamento en el período de gobierno.
- La Oficina Jurídica elaborará y entregará un documento de análisis sobre el estado en que se recibió y se deja la defensa jurídica del Departamento, como demandante y demandado

Los documentos que se preparen de acuerdo con lo anteriormente indicado se entregarán en formato Word con oficio firmado por el Secretario, Jefe de Oficina, Gerente o Director de la dependencia o entidad respectiva a la Oficina Asesora de Planeación vía correo electrónico institucional, adjuntando los anexos pertinentes en formato imagen de buena resolución, Excel, Word y portable document format (pdf).

La Oficina Asesora de Planeación periódicamente reportará al Consejo de Gobierno el estado de generación y entrega de documentos por cada dependencia y entidad descentralizada y remitirá copia a la Oficina de Control Interno para lo de su competencia.

Parágrafo.- Las dependencias de la Administración Departamental central y las entidades descentralizadas serán responsables de la producción y entrega de la documentación solicitada para el Informe de Gestión de Gobierno 2020-2023 en tiempo y forma, acorde a los lineamientos aquí establecidos y los que se soliciten de parte de la Oficina Asesora de Planeación, sin menoscabo de las acciones disciplinarias y administrativas que, conforme a las normas, deban asumir por incumplimiento.

Artículo 11.- Organización de archivos. Cada dependencia de la Administración Departamental central y las entidades descentralizadas que deban generar y entregar información y documentación en esta etapa, organizarán un archivo físico y digital con los documentos producidos y anexos relacionados con el Informe de Gestión de Gobierno 2020-2023, relacionando los mismos para control de entrega a la Oficina Asesora de Planeación, sin perjuicio de la aplicación de las disposiciones sobre gestión documental de la Ley General de Archivo.



DECRETO № 481 DE 27 OCT 2023

100 20

“POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA EL PROCESO DE TRANSICIÓN DE GOBIERNO 2023-2024 AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Estos archivos serán custodiados por cada dependencia y entidad descentralizada, e igualmente, servirán de insumo para las etapas de rendición pública de cuentas y de empalme de gobierno, así como para soporte de requerimientos de parte de los organismos de control y justicia, llegado el caso.

CAPÍTULO TRES

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA

Artículo 12.- Actividades para la rendición pública de cuentas. Estas se llevarán a cabo mediante la implementación de la Estrategia Departamental de Rendición de Cuentas, contenida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano –PAAC-, aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante Acta 001 del 27 de enero de 2023.

Artículo 13.- Articulación con el Comité Territorial del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas del Departamento del Magdalena. Las actividades a desarrollar en el marco de la Transición de Gobierno 2023-2024 relacionadas con la rendición pública de cuentas a la ciudadanía serán coordinadas y articuladas por medio del Comité Territorial del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas del Departamento del Magdalena creado por el Decreto 416 de 2023, en el marco del Decreto Nacional 230 de 2021.

CAPÍTULO CUATRO

EMPALME DE GOBIERNO

Artículo 14.- Actividades para el empalme de gobierno. El empalme de gobierno empezará una vez el Gobernador del Magdalena comunique al Gobernante electo el equipo de empalme por parte de la Administración Departamental y la propuesta de programación de reuniones sectoriales, indicando la metodología a aplicar para la socialización y entrega de información. El empalme de gobierno se declarará terminado con la firma del Acta de Empalme por parte del Gobernador saliente y del(a) Gobernador(a) entrante, refrendada por el jefe de Control Interno del Departamento del Magdalena y por al menos un testigo de ambos equipos de empalme.

Las actividades a desarrollar en el proceso de empalme serán:

- Capacitación interna a equipo de empalme del Gobierno Departamental
- Preparación y organización documental de información mínima entregable
- Reunión de apertura entre equipos de empalme
- Reuniones sectoriales entre los equipos de empalme

ea

↑



DECRETO № 481 DE 27 OCT 2023

100 20

“POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA EL PROCESO DE TRANSICIÓN DE GOBIERNO 2023-2024 AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

- Actas de empalme definitivas y firmadas
- Entrega de expedientes físicos y magnéticos al Coordinador de Empalme del Gobierno Departamental
- Consolidación Expediente Empalme

Estas actividades se llevarán a cabo bajo la siguiente secuencia indicativa:

Actividades de Empalme de Gobierno	Octubre 2023				Noviembre 2023				Diciembre 2023			
	I Sem	II Sem	III Sem	IV Sem	I Sem	II Sem	III Sem	IV Sem	I Sem	II Sem	III Sem	IV Sem
Capacitación interna a equipo de empalme del Gobierno Departamental				X								
Preparación y organización documental de información mínima entregable				X	X	X	X	X	X			
Reunión de apertura entre equipos de empalme						X						
Reuniones sectoriales entre los equipos de empalme						X	X	X	X	X	X	
Actas de empalme definitivas y firmadas								X	X	X	X	X
Entrega de expedientes físicos y magnéticos al Coordinador de Empalme del Gobierno Departamental						X	X	X	X	X	X	X

Artículo 15.- Funciones del Equipo Departamental de Empalme de Gobierno. El Gobernador del Departamento designará el equipo de empalme de la Administración Departamental, el cual tendrá las siguientes funciones:

- Coordinar al interior de su dependencia o entidad, las tareas de preparación y documentación de informes en medio físico y/o digital que sean pertinentes para el desarrollo del proceso de transición de gobierno.
- Elaborar y organizar documentos, informes, bases de datos, entre otros, que permitan conocer el estado de la entidad territorial y de la Administración en perspectiva de gestión de conocimientos, así como presentar y sustentar el estado de los procesos de gestión de la Administración departamental.
- Concertar con el equipo de empalme del(a) Gobernador(a) electo(a) las reuniones de trabajo para dar a conocer la situación del área bajo su gestión, conforme a los lineamientos del presente Decreto y los que imparta el Señor Gobernador.
- Documentar el proceso de empalme que se adelante con el equipo de empalme del(a) Gobernador(a) entrante, dejando constancia de lo actuado mediante actas.
- Desarrollar sesiones aclaratorias de información por dependencias o temas en caso de requerirse o acordarse durante las sesiones de empalme.

SM

5/11





DECRETO 481 DE 27 OCT 2023

“POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA EL PROCESO DE TRANSICIÓN DE GOBIERNO 2023-2024 AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

700 20

- f) Recibir solicitudes de información adicional por parte del equipo de empalme del Gobierno Departamental entrante por escrito y tramitar oportunamente de igual forma su respuesta.
- g) Brindar orientaciones y recomendaciones pertinentes a la nueva Administración para el buen desarrollo de la gestión pública.
- h) Garantizar las condiciones logísticas para llevar a buen término el proceso de empalme.

Artículo 16.- Preparación y disposición de información mínima entregable y formatos para reuniones de empalme. Previo al inicio de las reuniones de empalme de gobierno, las dependencias y entidades que conforman la Administración Departamental identificarán, compilarán y documentarán la información mínima entregable, con base en la guía del Anexo A “Informe_de_Gestión_y_Balance_de_Resultados”.

Esta información estará identificada en dicha guía por parte de cada dependencia y entidad descentralizada e informada al Coordinador del Empalme de Gobierno; una vez se adelanten las reuniones de empalme de gobierno, cada ítem identificado deberá estar compendiado en archivos físicos y digitales para su entrega tanto al equipo de empalme de gobierno entrante, si este lo solicitare, y de forma obligatoria copia al Coordinador del Empalme de Gobierno. Igualmente, en las actas parciales y final de empalme se dejará constancia de la documentación entregada y solicitada.

Para las reuniones entre los equipos de empalme de gobierno se aplicarán los siguientes formatos:

- Acta parcial de empalme sectorial (Anexo B).
- Acta final de empalme sectorial (Anexo C).
- Registro de asistentes a reunión de empalme (Anexo D).
- Acta General de Empalme entre Gobernadores Saliente y Entrante (Anexo E).

Los Anexos indicados forman parte integral del presente decreto.

Artículo 17.- Comisiones de Empalme de Gobierno. Una vez definidos e informados los equipos de empalme de gobierno y efectuada la reunión de apertura del proceso, quedarán instaladas las comisiones de empalme por dependencia o temáticas y estas procederán a concertar las fechas y horarios en las que se programarán las reuniones sectoriales. Cada comisión tendrá un equipo de trabajo con un líder de empalme, que en el caso de la Administración Departamental corresponderá al funcionario(a) del nivel directivo designado(a) por el Gobernador. En todo caso, las comisiones de empalme se reunirán en instalaciones del Gobierno Departamental. De lo anterior, se informará al Coordinador de Empalme del Gobierno Departamental.

Artículo 18.- Perspectiva de gestión del conocimiento para el empalme de gobierno.

El empalme de gobierno forma parte del proceso de Transición de Gobierno 2023-2024 y



DECRETO № 481 DE 27 OCT 2023

100 20

“POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA EL PROCESO DE TRANSICIÓN DE GOBIERNO 2023-2024 AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

es la oportunidad y el espacio propicio para que como resultado del trabajo de las comisiones de empalme y entre Gobernador saliente y Gobernador(a) entrante se socialice, transmita e intercambie sobre lecciones aprendidas y recomendaciones para la mejora e innovación en la gestión del gobierno departamental. Este conocimiento tácito y explícito acumulado y su aprovechamiento durante el ciclo de gobierno es lo que se conoce como gestión del conocimiento y es en esta perspectiva en que deben darse las reuniones entre las comisiones de empalme.

El equipo de empalme de la Administración Departamental tiene la responsabilidad no solo de entregar información, datos y las respectivas explicaciones de lo adelantado y resultados obtenidos durante su gestión, sino también de señalar lecciones aprendidas y compartir análisis sobre experiencias de gestión en perspectiva de gestión del conocimiento.

Artículo 19.- Reuniones de empalme de gobierno. Para el desarrollo del proceso de empalme se dispone la realización del siguiente tipo de reuniones:

- a) Reunión General de Apertura:** Se llevará a cabo una reunión inicial entre los equipos de empalme designados por el Gobernador del Departamento y el(la) Gobernador(a) electo(a), en la cual se instalarán formalmente las comisiones de empalme y se brindarán lineamientos para la realización de las reuniones y obtención de resultados de las mismas. Esta reunión será convocada por el Gobernador del Departamento del Magdalena.
- b) Reuniones Sectoriales de Empalme:** Se refieren a las sesiones de trabajo entre los equipos de empalme del actual Gobierno Departamental y del(a) Gobernador(a) electo(a) con el fin de socializar, entregar y discutir la información de cada dependencia o tema definido previamente, con base en el cronograma que se concerte entre ambas comisiones, indicando fecha, hora y la agenda a tratar.
- c) Reuniones Aclaratorias de Empalme:** Se refiere a reuniones adicionales a las anteriores en las que sea necesario programar con el objeto de aclarar dudas o inquietudes que surjan en las reuniones.

De cada reunión se hará constancia mediante acta firmada por representantes de las partes.

Artículo 20.- Actas de empalme de gobierno. De lo actuado en las diferentes reuniones de empalme de gobierno se deberá dejar constancia en el formato respectivo de que habla el artículo 16 indicado de asistentes, hora de inicio, hora de término, temas tratados con sus observaciones, solicitudes y entrega de documentos, de claves o contraseñas de sistemas de información requeridas, recomendaciones de mejora e innovación, compromisos para próximas reuniones y fecha de próxima reunión.

Las actas parciales corresponden a la constancia escrita de lo tratado en la reunión de empalme en las que se avanzan temas y no se cierra definitivamente el empalme



DECRETO Nº 481 DE 27 OCT 2023

“POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA EL PROCESO DE TRANSICIÓN DE GOBIERNO 2023-2024 AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

700
20

sectorial. Las actas sectoriales finales, son las que con la firma de ambas comisiones se cierra el empalme de gobierno respectivo.

Con base en la información de todas las actas sectoriales, se levantará un acta general de empalme de gobierno que se firmará por el Gobernador saliente y el(a) Gobernador(a) entrante tal como se señala en el artículo 14 anterior.

CAPÍTULO CINCO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 20.- Gestión documental. Cada dependencia y entidad descentralizada de la Administración Departamental, en el inventario, organización, disposición y acceso a la información documental pertinente al objeto del presente decreto, lo hará en cumplimiento de la normatividad constitucional y legal sobre la gestión de la información pública y archivos en particular la Ley 594 de 2000 “Ley General de Archivos”, Ley 1712 de 2014 “Estatutaria de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional”, Ley 951 de 2005 “Por la cual se crea el acta de informe de gestión” y demás lineamientos técnicos y normas complementarias y reglamentarias señaladas en la Circular N° 003 del 15 de mayo de 2023 expedida por el Archivo General de la Nación.

Artículo 21.- Registros administrativos. Con el propósito de dar cumplimiento al presente acto administrativo y hacer posible la entrega oportuna y debida de los informes y cargos, los servidores públicos sujetos del presente decreto deberán mantener permanentemente actualizados sus registros, controles y demás documentación relativa a su gestión.

Artículo 22.- Actas de Informes de Gestión de funcionarios salientes: En cumplimiento de los artículos 1 y 2 de la Ley 951 de 2005, los funcionarios de la actual Administración Departamental del nivel directivo al término de su gestión, al separarse de sus cargos, al finalizar la Administración por el período que estuvieron al frente del mismo o cuando sean ratificados en el cargo al vencimiento del período, según sea el caso, deben elaborar y presentar su respectiva Acta de Informe de Gestión.

El plazo legal para entregar la respectiva Acta de Informe de Gestión, luego de salir del cargo cualquiera sea la causa del retiro, es de quince (15) días hábiles, no obstante, se recomienda que sea entregada a más tardar el 31 de diciembre de 2023.

La Oficina de Control Interno ejercerá sus funciones de supervisión acerca del cumplimiento de las responsabilidades respecto de la elaboración y entrega del Acta de Informe de Gestión consolidado 2020-2023 por parte del Gobernador del Magdalena, así como sobre la información entregada durante el proceso de empalme y la elaboración y entrega de las actas de informes de gestión de los(as) funcionarios(as) salientes, sin perjuicio del debido acompañamiento y asesoramiento que brinde al Gabinete Departamental.



DECRETO 481 DE 27 OCT 2023

“POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA EL PROCESO DE TRANSICIÓN DE GOBIERNO 2023-2024 AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

900 20

El incumplimiento de las obligaciones aquí establecidas y en la normatividad pertinente dará lugar a las sanciones disciplinarias y legales a que haya lugar. La Oficina de Control Interno en su rol como supervisora de este proceso deberá informar a la Oficina de Control Interno Disciplinario el incumplimiento observado por cualquier funcionario, para que esta adelante las respectivas actuaciones que le competen.

Artículo 23.- Asistencia técnica a los municipios. En el marco de la estrategia nacional de Juntos por el Territorio, coordinada por el Departamento Nacional de Planeación y el apoyo de diversas instituciones nacionales, la Administración Departamental promoverá, difundirá y coadyuvará en actividades de asistencia técnica a los municipios del departamento del Magdalena, tales como talleres presenciales, virtuales, socialización de guías, instructivos, formatos, entre otros, incluyendo la socialización del presente decreto como modelo, para contribuir a formar capacidades locales y apoyar sus propios procesos de transición de gobierno.

Artículo 24.- El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santa Marta D.T.C.H., a los 27 OCT 2023

DENIS RANGEL LOZANO

Gobernadora Encargada del Departamento del Magdalena

Descripción	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Claudio Omar Devani Prado	Profesional Especializado – OAP	
Aprobó	Iván Marín Ramírez	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
Revisó	Sebastián David Arboleda Cruz	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Revisó	Carlos Iván Quintero	Asesor Jurídico Externo	
Los firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento, encontrándolo ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, en consecuencia, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Señor Gobernador			