



GOBERNACIÓN
de BOLÍVAR

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No.656 DE 2023

"Por medio de la cual fijan los lineamientos para la organización del proceso de transición de gobierno, se crea la Comisión para la Transición del Gobierno y se dictan otras disposiciones"

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales y en especial las contenidas en el artículo 39 de la Ley 152 de 1994, Ley 951 de 2005, y numeral 31 del artículo 119 de la Ley 2200 de 2022 y,

CONSIDERANDO

Que el 29 de octubre de 2023, se llevaran a cabo los comicios para elegir mandatarios territoriales para el periodo 2024 -2027.

Que así las cosas, al culminar el periodo de Gobierno 2020- 2023, es necesario recaudar y organizar la información que de cuenta de la gestión realizada durante este periodo de tiempo, para construir el informe general que corresponde al Gobernador Departamental presentar como informe de gestión, a la administración entrante y a la ciudadanía y los órganos de control.

Que, de acuerdo con el Artículo 1º de la Ley 951 de 2005 los servidores públicos del orden nacional, departamental, distrital, municipal, metropolitano en calidad de titulares y representantes legales deben presentar, al separarse de sus cargos o al finalizar la administración, 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, de acuerdo con lo señalado en la misma Ley, la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos es un proceso de interés público, de cumplimiento obligatorio y formal, en el cual los titulares salientes deberán llevar a cabo un acto formal, en el que se haga entrega del informe de la gestión realizada por los mismos y el acta administrativa, en la que en forma global conste el estado que guarda la administración, a los titulares entrantes.

Que, conforme a lo señalado en el numeral 2º del Artículo 39 de la Ley 152 de 1994 "[...] 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, con fundamento en lo anterior, y para desarrollar un proceso de transición de administraciones conforme a la ley, se hace necesario conformar una comisión, que se encargará de planificar y ejecutar las actividades del proceso de empalme que se desarrollará con la administración entrante, y definir sus responsabilidades.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA

Artículo 1º. Objeto. El presente acto administrativo tiene por objeto fijar los lineamientos para la organización del proceso de transición de gobierno y crear la Comisión encargada de realizar la organización interna del proceso de entrega con ocasión de la terminación del periodo constitucional del Gobernador 2020 - 2023.





GOBERNACIÓN
de BOLÍVAR

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 656 DE 2023

"Por medio de la cual fijan los lineamientos para la organización del proceso de transición de gobierno, se crea la Comisión para la Transición del Gobierno y se dictan otras disposiciones"

Para los efectos del presente acto administrativo, entiéndase como proceso de transición de gobierno, la gestión administrativa que se requiere hacer por parte de las secretarías y dependencias de Gobernación de Bolívar, 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.

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 2º. *Campo de Aplicación.* Las disposiciones contenidas en el presente decreto serán aplicables a los servidores públicos de la Gobernación de Bolívar y de sus entidades descentralizadas.

Artículo 3º. *Informe de gestión y balance de resultados.* El informe de gestión y balance de resultados que debe realizarse por los destinatarios del presente acto administrativo deberá incorporar una descripción cualitativa y cuantitativa de los resultados específicos adelantados por sus dependencias, incluyendo aquellos relativos al desempeño sectorial, grupos de trabajo, entidades adscritas y vinculadas a la Gobernación de Bolívar.

Artículo 4º. *Actividades para el informe y balance.* En el marco de las competencias asignadas a la Gobernación de Bolívar, la elaboración del informe y el balance de resultados requerirá la ejecución coordinada de las siguientes actividades:

- 4.1.** Estructurar la presentación y lógica de resultado del informe.
- 4.2.** Identificar fuentes de información para elaborar el informe a nivel de resultados de desarrollo y de gestión.
- 4.3.** Analizar resultados de desarrollo y de gestión en función de los logros, retos y procesos relevantes a resaltar durante el cuatrienio.
- 4.4.** Redactar adecuadamente el informe de gestión y de resultados.
- 4.5.** Compilar la información del balance de resultados de desarrollo y de gestión de toda la administración.
- 4.6.** Recopilar, documentar e integrar requisitos de ley al informe de gestión de toda la administración.
- 4.7.** Cerrar y publicar el documento informe de gestión y balance de resultados 2020-2023.
- 4.8.** Diligenciar el formulario en línea con el resumen sustantivo, sugerido por el Departamento Nacional de Planeación – DNP, para los informes de gestión 2020 – 2023.

Artículo 5º. *Actividades para la rendición de cuentas.* En el marco de las competencias asignadas a la Gobernación de Bolívar, para el proceso de rendición de cuentas se requerirá la ejecución coordinada de las siguientes actividades:

- 5.1.** Acompañar la construcción de las agendas participativas de la ciudadanía.





GOBERNACIÓN
de BOLÍVAR

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 656 DE 2023

"Por medio de la cual fijan los lineamientos para la organización del proceso de transición de gobierno, se crea la Comisión para la Transición del Gobierno y se dictan otras disposiciones"

5.2. Consolidar la información sobre la que se debe rendir cuentas con base en la agenda participativa, clasificándola por grupo poblacional, temáticas, sectores y territorios, y complemente el informe de gestión con el balance de resultados de gobierno.

5.3. Diseñar e implementar una estrategia edu-comunicativa¹ que le permita interactuar con las ciudadanías sobre el informe de gestión y balance de resultados.

5.4. Desarrollar jornadas de diálogo participativo para la rendición social de cuentas sobre la transición de gobierno territorial.

5.5. Sistematizar y documentar las recomendaciones de la ciudadanía y retroalimentar el informe de gestión.

Artículo 6°. Actividades para el empalme. En el marco de las competencias asignadas a la Gobernación de Bolívar, para el proceso de empalme se requerirá la ejecución coordinada de las siguientes actividades:

6.1. Socializar el cronograma de actividades y designar responsables de empalme por temas, sectores y/o dependencias.

6.2. Adelantar sesiones de comisión de empalme por sectores, dependencias o temas.

6.3. Realizar sesiones de entrega de información por dependencias o temas y entrega de actas parciales.

6.3. Desarrollar sesiones aclaratorias de información por dependencias o temas. En caso de requerirse, elaborar el acta y anexar el informe final de entrega de gobierno.

6.4. Desarrollar un acto protocolario donde el mandatario saliente hace entrega del informe de gestión y balance de resultados al mandatario entrante.

6.5. Sistematizar y socializar en todo momento el desarrollo del proceso de empalme en perspectiva de gestión de conocimientos.

Artículo 7° Creación y conformación de la Comisión de Transición de Gobierno. Créase la Comisión de Transición de Gobierno de la Gobernación de Bolívar, como instancia administrativa encargada de dirigir y coordinar la elaboración del informe de gestión 2020-2023, el acta administrativa y, en general, el desarrollo del proceso de transición de gobierno hasta su culminación con el empalme. Dicha Comisión estará conformada, de manera indelegable, por los siguientes funcionarios con voz y voto:

7.1. Secretaria de Planeación - Karol Brigitte Osorio Degiovanni

7.2. Secretaria General – Diana Carolina Ariza Ortegón

7.3. Secretaria Privada – Adriana Trucco de la Hoz

¹ Sobre educomunicación, puede consultarse Martha Neyith Vargas Becerra, en su tesis Educomunicación una experiencia de vida (UniMinuto, 2016) expresa que "la educación y la comunicación no son una sin la otra, y que todo se basa en la interrelación entre los sujetos, quienes, al involucrarse en diferentes procesos educativos, son generadores de aprendizajes y motivadoras de transformaciones". Consultado en junio 12 de 2023. TC_VargasBecerraMartha_2016.pdf (uniminuto.edu)



GOBERNACIÓN
de BOLÍVAR

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 656 DE 2023

"Por medio de la cual fijan los lineamientos para la organización del proceso de transición de gobierno, se crea la Comisión para la Transición del Gobierno y se dictan otras disposiciones"

- 7.4. Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa – Claudia Carmona Cárdenas
- 7.5. Jefe Oficina de Control Interno – Maria del Pilar Hernández Medina
- 7.6. Dirección de Planeación Estratégica e Inversión Pública - Mercedes García Ortega
- 7.7. Secretario Jurídico – Juan Mauricio González Negrete
- 7.8. Directora Conceptos, Actos Administrativos y Personería Jurídica – Nohora Serrano Van Strahlen
- 7.9. Secretaria de Hacienda - Yennis Paola Guzmán Pérez.

Parágrafo No. 1: La Secretaria de Planeación contara con dos profesionales de apoyo: P.E. Secretaria de Planeación – Álvaro Matson Carballo; P.E.– Luis Daniel Mercado Díaz.

Parágrafo No. 2: La Secretaria de Hacienda contara con dos profesionales de apoyo: P.E.– Ever Caicedo Mercado y P.E. Ana Karina Giraldo Jaramillo.

Parágrafo No. 3: La Secretaria de Planeación se desempeñará funciones de Coordinador General de la Comisión.

Parágrafo No. 4: El Secretario Técnico será designado por el Coordinador General de la Comisión de los Profesionales Especializados de la Secretaria de Planeación que fueron designados como apoyo.

Artículo 8°. Funciones. En desarrollo de sus funciones, la Comisión para la Transición de Gobierno deberá:

- 8.1.** Dirigir y coordinar la elaboración del informe de gestión y balance de resultados 2019-2023, del acta de informe y el desarrollo del proceso de empalme hasta su culminación.
- 8.2.** Asistir a las reuniones o mesas de trabajo que sean convocadas por la Secretaría Técnica y suscribir el registro de asistencia a que haya lugar.
- 8.3.** Fijar y comunicar a todas las dependencias, a través de la Secretaría Técnica, un cronograma y responsables para el desarrollo de actividades estratégicas, técnicas y operativas del proceso de transición de gobierno.
- 8.4.** Establecer, de acuerdo al artículo 4 del presente acto administrativo, el cronograma y las agendas participativas para la rendición de cuentas.
- 8.5.** Desarrollar el proceso de rendición de cuentas, conforme al artículo 4 del presente acto administrativo
- 8.6.** Emitir las instrucciones y lineamientos a ser acatados por la Gobernación de Bolívar, en relación con los contenidos, fuentes de información y fechas de recepción de insumos técnicos para la construcción del informe de gestión, rendición de cuentas y el acta de empalme.



GOBERNACIÓN
de BOLÍVAR

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 656 DE 2023

"Por medio de la cual fijan los lineamientos para la organización del proceso de transición de gobierno, se crea la Comisión para la Transición del Gobierno y se dictan otras disposiciones"

8.7. Garantizar que el contenido de los documentos contenga los requisitos exigidos por la Ley, y sean debidamente publicados y divulgados en la página web de la entidad y de la administración entrante.

8.8. Aprobar, a solicitud de la Secretaría Técnica, la propuesta de acta administrativa Ley 951 de 2005.

8.9. Fungir como la instancia de articulación entre la administración saliente y la administración entrante y de entrega del informe y del acta administrativa.

8.10. Garantizar el cumplimiento de los mandatos u orientaciones emitidas por los organismos de control que tengan relación con el proceso de empalme.

Artículo 9. Equipos de trabajo. Conformase el equipo de trabajo encargado de ejecutar el proceso integral de identificación, levantamiento, análisis, revisión y entrega de la información, elaboración de los correspondientes informes de empalme y gestión, formulación de recomendaciones a la nueva administración y, en general, desarrollar las actividades que demande el proceso de cierre de gestión y empalme, cumpliendo criterios de calidad y oportunidad. Se enumeran los responsables por cada área, dependencia u oficina, así:

1. **ADRIANA MARGARITA TRUCCO DE LA HOZ-** Secretaría Privada y los jefes de las oficinas de Protocolo y de Comunicaciones y Prensa.
2. **MARIA DEL PILAR HERNÁNDEZ MEDINA-** Jefe de la Oficina de Control Interno
3. **RAFAEL ENRIQUE MONTES COSTA-** Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario de Instrucción
4. **RICARDO JOSE POSADA MEOLA-** Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario de Juzgamiento.
5. **JOSE REIMUNDO RICAURTE GOMEZ-** Jefe de Oficina de Gestión del Riesgo de Desastres.
6. **JUAN MAURICIO GONZÁLEZ NEGRETE** – Secretaría Jurídica y los directores de Contratación, Defensa Judicial y de Conceptos y Actos Administrativos.
7. **DIANA CAROLINA ARIZA ORTEGÓN-** Secretaría General y los directores de Función Pública, Gestión Documental, Logística y TIC.
8. **KAROL BRIGITTE OSORIO DEGIOVANNI-** Secretaría de Planeación y los directores de Planeación Estratégica e Inversión Pública y Estudios Socio-económicos.
9. **YENIS PAOLA GUZMAN PEREZ-** Secretaría de Hacienda y los directores de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Ingresos, Análisis Financiero, Fondo de Pensiones y Cobro Coactivo.
10. **RAÚL EDUARDO VARGAS VÉLEZ-** Secretaría del Interior y los directores de Asistencia Municipal y la de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
11. **MARTHA LUZ TURIZO LOBO-** Secretaría de Desarrollo Regional, el director de Ambiente y Desarrollo Sostenible, y los directores de la gestión territorial.
12. **AMAURY LORA MARQUÉZ-** Secretaría de Víctimas y el director de la dirección de Reconciliación y Memoria Histórica.
13. **ALBERTO BERNAL JIMÉNEZ-** Secretaría de Salud, sus directores de Aseguramiento, Salud Pública, Planeación, Inspección y Vigilancia, Financiero y jefe de Oficina de Asuntos Jurídicos. Quienes adicionalmente tendrán que recolectar la información con los gerentes o directores de las ESE'S Hospital Universitario del Caribe, Clínica de Maternidad Rafael



GOBERNACIÓN
de BOLÍVAR

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 656 DE 2023

"Por medio de la cual fijan los lineamientos para la organización del proceso de transición de gobierno, se crea la Comisión para la Transición del Gobierno y se dictan otras disposiciones"

- Calvo, Hospital la Divina Misericordia de Magangué, Hospital Nuestra Señora del Carmen y Hospital San Antonio de Padua Simití.
14. **VERONICA MONTERROSA TORRES**- Secretaría de Educación, sus directores de Cobertura Educativa, Calidad Educativa, Inspección y Vigilancia, Administración Planta, Financiera y jefe de Asuntos Jurídicos
 15. **JORGE LUIS VALLE**- Secretaría de Hábitat, sus directores de Servicios Públicos y Vivienda.
 16. **GISELA PAOLA ROMÁN CEBALLOS**- Secretaría de Infraestructura y sus directores de Planeación de Infraestructura y Construcción.
 17. **DAIRO GUILLERMO KUHLMANN ROMERO**- Secretaría de Movilidad y sus directores de Planeación del Tránsito y lo de las Sedes Operativas.
 18. **MALKA DE ARCO GUERRERO**- Secretaría de Agricultura y sus directores de Planeación y de Desarrollo Agroindustrial.
 19. **ALFREDO MIGUEL BULA ARROYO**- Secretaría de Minas y Energía.
 20. **SANDRA. PAOLA SCHMALBACH PEREZ**- Secretaría de la Mujer y Secretaría de la Igualdad. Con los directores de Gestión Social, Asuntos de la Mujer, de Inclusión, Enfoque Diferencial y Familia, Derechos Humanos y Grupos Poblacionales, y de Juventudes
 21. **ARIEL ENRIQUE ZAMBRANO MEZA**- Director del Instituto de Deportes y Recreación del Departamento de Bolívar – IDERBOL.
 22. **IVÁN SANES PÉREZ**- Director del Instituto de Cultura y Turismo De Bolívar-ICULTUR
 23. **SACRA NORMA NADER DAVID**- Rectora de la Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar- UNIBAC.
 24. **ARNALDO BARRETO LEZAMA**- Gerente de Aguas de Bolívar S.A E.S.P.
 25. **MARIO YEPES DEL PORTILLO**- Gerente Lotería Millonaria del Caribe.

PARÁGRAFO: Este equipo además tendrá la responsabilidad de intervenir en las fases del proceso de empalme y elaboración del informe de gestión, para socializar, aclarar y/o complementar la información entregada; que en todo caso será responsabilidad directa de quienes la suministran. El incumplimiento de las obligaciones a cargo del equipo de trabajo designado implicará para los funcionarios responsables, ser objeto de la acción disciplinaria de conformidad con lo normatividad aplicable.

Artículo 10°. Secretaría Técnica. La secretaría Técnica será ejercida por el funcionario de la Secretaría de Planeación designado por el Coordinador General de la Comisión, quien en ejercicio de ella, deberá:

- 10.1. Convocar, las reuniones y sesiones que sean necesarias en desarrollo del cronograma de trabajo, fijando la agenda respectiva.
- 10.2. Elaborar las actas de las reuniones o sesiones y garantizar la suscripción de las firmas correspondientes.
- 10.3. Comunicar, a todos los destinatarios, el cronograma, las instrucciones y lineamientos emitidos por la Comisión en relación con los contenidos, fuentes de información y fechas de recepción de insumos técnicos para la construcción del informe de gestión y el acta de empalme.
- 10.4. Comunicar y solicitar a los secretarios, directores y jefes de oficina de la Gobernación de Bolívar, la información técnica, jurídica y financiera relevante y conducente para la construcción del informe de gestión y el acta administrativa.



GOBERNACIÓN
de BOLÍVAR

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 656 DE 2023

"Por medio de la cual fijan los lineamientos para la organización del proceso de transición de gobierno, se crea la Comisión para la Transición del Gobierno y se dictan otras disposiciones"

10.5. Recibir y analizar los insumos emitidos por las secretarías, direcciones y jefaturas de la Gobernación de Bolívar, para construir con fundamento en ellos, el informe de gestión y el acta de empalme.

10.6. Articular con la Oficina de Comunicaciones, el proceso de alistamiento para la rendición de cuentas, conforme en lo dispuesto en el artículo 4 del presente acto administrativo.

10.7. Formular las solicitudes de corrección o ajuste de los insumos técnicos entregados por los secretarios, directores y jefes de oficina de la Gobernación de Bolívar, así como conservar y archivar los documentos que les soporten todo el proceso.

10.8. Consolidar y radicar, ante la oficina de control interno de la Gobernación de Bolívar, y los organismos de control territoriales competentes, el informe de gestión.

10.9. Elaborar el acta administrativa de empalme y someterla a aprobación del Comité

10.10. Impulsar la gestión administrativa que corresponda al interior de la Gobernación de Bolívar, para lograr que los documentos de informe de gestión, la rendición de cuentas y acta de empalme sean debidamente publicados y divulgados en la página web de la entidad y de la administración entrante.

Artículo 11°. 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 de la Gobernación de Bolívar, deberán mantener permanentemente actualizados sus registros, controles y demás documentación relativa a su gestión.

Artículo 12°. Vigencia. El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su publicación.

PÚBLIQUENSE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Cartagena de Indias a los 25 de agosto 2023

VICENTE ANTONIO BLE SCAFF
Gobernador de Bolívar

Aprobó: Juan Mauricio Gonzalez Negrete- Secretario Jurídico

Revisó: Nohora Serrano Van Strahlen – Directora de Conceptos Actos Administrativos y P.J.

Revisó: Karol Brigitte Osorio Degiovanni- Secretaria de Planeación.

Proyecto: Luis Daniel Mercado Diaz – P.E. Secretaría de Planeación.