



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

DECRETO N° 161

(3 AGO 2023)

“POR EL CUAL SE ESTABLECEN LOS PARÁMETROS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE EMPALME Y ELABORACION DEL ACTA DEL INFORME DE GESTION DEL PERIODO 2020-2023 PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ

En uso de sus atribuciones Constitucionales, legales y reglamentarias conferidas en el artículo 315 de la Constitución Política, Ley 136 de 1994, modificada en lo pertinente por la Ley 1551 de 2012, la Ley 951 de 2005, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia establece en el numeral 1° del artículo 315° las atribuciones del alcalde, como primera autoridad de municipio, que consagra: *"1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo."*

Que el artículo 1° de la Ley 951 de 2005 respecto de la creación del acta de informe de gestión establece: *"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."*

El artículo 2° de la Ley 951 de 2005 establece que: *"La presente ley es aplicable a todas las Ramas del Poder Público, a saber: Legislativa, Ejecutiva y Judicial en el orden nacional, departamental, distrital, municipal y metropolitano en calidad de titulares y representantes legales, así como los particulares que manejen fondos o bienes del Estado."*

Que el artículo 9° de la Ley 951 de 2005 establece que: *"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 fijén los órganos de control."*

Que los requisitos que se mencionan en la Ley 951 de 2005 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.



Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (57+1) 8795356 - 8837077
Correo electrónico: contactenos-pqrs@cajica.gov.co - Página
web: www.cajica.gov.co





ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

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 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 el proceso de empalme, se surte en tres fases, la primera, que se lleva a cabo durante la preparación de insumos para el empalme, la segunda donde ya consolidada la información, se entrega a la administración entrante, la cual se sujetará a las observaciones y ajustes a ser solicitados a la administración saliente y la tercera donde la administración entrante utiliza la información recibida.

Que el artículo 50° de la Ley 1757 de 2015 *"Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática"* determina la obligatoriedad de la rendición de cuentas a la ciudadanía

Que atendiendo lo dispuesto en el Acuerdo municipal 06 de 2022, referente a la estructura administrativa de la Alcaldía municipal de Cajicá, es competencia de la Secretaría de Planeación; liderar y orientar la planeación de la administración municipal de manera participativa, concertada y con enfoque de riesgo, mediante el apoyo en la formulación, seguimiento, evaluación de las políticas, planes estratégicos e institucionales, programas y proyectos de conformidad con la normatividad vigente para dar cumplimiento al plan de desarrollo municipal.

Que, de conformidad con lo anterior, se hace necesario establecer los parámetros que regirán el proceso de empalme y de la elaboración del informe de gestión 2020-2023, así como establecer el equipo de trabajo y asignar sus responsabilidades por parte de la Alcaldía municipal de Cajicá nivel central y descentralizado.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

TÍTULO I

NOCIONES GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO – CAMPO DE APLICACIÓN. Las disposiciones contenidas en el presente Decreto son aplicables a la Alcaldía Municipal de Cajicá nivel central y descentralizado atendiendo el margen de competencias administrativas.

ARTÍCULO SEGUNDO – OBJETO. El presente Decreto tiene por objeto establecer los parámetros generales para la organización del proceso de empalme y elaboración del acta



Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (57+1) 8795356 - 8837077
Correo electrónico: contactenos-pqrs@cajica.gov.co - Página
web: www.cajica.gov.co





ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICA

del informe de gestión, así como la designación del comité directivo y de los subcomités de empalmes sectoriales.

PARÁGRAFO PRIMERO. Con la finalidad de realizar la entrega de información a la administración entrante, cada secretaría y/o Subcomité, así como las entidades descentralizadas elaboraran el acta de informe de gestión individual de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Ley y en los procedimientos internos adoptados por la entidad, los que deberán cumplir las directrices que fije el DNP y demás organismos competentes.

TÍTULO II

PROCESO DE EMPALME Y ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

CAPÍTULO I

PROCESO DE EMPALME DEL COMITÉ DIRECTIVO Y LOS SUBCOMITES SECTORIALES

ARTÍCULO TERCERO. – CREACIÓN: Crear el **COMITÉ DIRECTIVO DE COORDINACIÓN DEL PROCESO DE EMPALME Y ELABORACIÓN EL INFORME FINAL DE GESTIÓN 2020-2023 DE CAJICÁ – CUNDINAMARCA**, como una instancia administrativa que coordinará a todas las dependencias centralizadas y descentralizadas de la administración de Cajicá dentro del proceso de empalme, así como de la elaboración y presentación del acta de informe de gestión hasta su culminación.

El Comité de Coordinador del proceso de empalme y elaboración del informe de gestión 2020-2023 de Cajicá Cundinamarca, dará lineamientos técnicos para la elaboración del informe de gestión- empalme, acerca de contenidos anexos, temas a trabajar, formatos oficiales, cronograma de entregas y consolidaciones finales.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las decisiones adoptadas por el **COMITÉ DIRECTIVO DE COORDINACIÓN DEL PROCESO DE EMPALME Y ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN 2020-2023 de CAJICÁ – CUNDINAMARCA**, serán de obligatorio cumplimiento para los secretarios, directores, gerentes, jefes de oficina del Municipio de Cajicá.

ARTICULO CUARTO. – INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DIRECTIVO DE EMPALME. El comité directivo de empalme está conformado por:

1. El Alcalde del municipio de Cajicá o su delegado
2. El Secretario de Planeación, quien hará las veces de secretario técnico
3. El Secretario general
4. La Secretaria Jurídica
5. El Secretario de Hacienda
6. El Secretario de Desarrollo Económico
7. La Secretaria de Desarrollo Social
8. El Secretario de Infraestructura y Obras Públicas
9. El Jefe de la Oficina de Control Interno



Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (57+1) 8795356 - 8837077
Correo electrónico: contactenos-pqrs@cajica.gov.co - Página
web: www.cajica.gov.co





ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

PARÁGRAFO PRIMERO: Todos los integrantes del comité Directivo, tendrán voz y voto durante el desarrollo de las sesiones del comité directivo de Empalme y será indispensable e indelegable su participación por fungir como instancia administrativa en materia de lineamientos técnicos dentro proceso de empalme.

ARTÍCULO QUINTO. – FUNCIONES DEL COMITÉ DIRECTIVO DE EMPALME. El comité directivo de empalme tendrá a cargo las siguientes funciones.

1. Dirigir y coordinar el proceso de empalme y 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.
4. Hacer una revisión formal y previa de los informes entregados por las diferentes secretarías y formular las recomendaciones que sean necesaria.
5. Asistir a las reuniones convocadas por la secretaria técnica.
6. Consolidar y radicar ante la oficina de control interno, Contraloría Departamental de Cundinamarca y al alcalde entrante el acta de informe de gestión definitivo.
7. Las demás que por Instrucción del alcalde corresponda.

PARÁGRAFO PRIMERO. Si finalizado el proceso de empalme, se generan solicitudes de aclaración o cualquier otro tipo de requerimiento adicional, el comité directivo de empalme deberá asumir dicha función.

ARTÍCULO SEXTO. – SUBCOMITES SECTORIALES: Confórmese Seis (6) Subcomités Sectoriales de Empalme los cuales tendrán como mínimo siete reuniones desde la publicación del presente decreto hasta la finalización del proceso de empalme y tendrán como objetivo general ejecutar dicho proceso frente a los designados por la administración entrante así:

1. **SUBCOMITÉ TEJIENDO FUTURO CAJICÁ CON TODA SEGURIDAD:** Tiene por Objeto, ejecutar el proceso de empalme frente a los designados por la administración entrante y elaborar el informe de gestión relacionado con el desarrollo armónico de la infraestructura para el municipio; una movilidad segura y confortable, el acceso de los servicios con justicia y convivencia. Estará conformado por:
 - 1.1 Secretario de Gobierno y Participación Ciudadana o su delegado (secretaria Técnica y Coordinador general)
 - 1.2 Secretario de Seguridad y Convivencia o su delegado
 - 1.3 Secretario de Ambiente y Desarrollo Rural o su delegado
 - 1.4 Secretaria Desarrollo Social o su delegado
 - 1.5 Secretario de Infraestructura y Obras Públicas o su delegado
 - 1.6 Secretario de Tránsito, Transporte y Movilidad o su delegado
 - 1.7 Secretario de Desarrollo Económico o su delegado
 - 1.8 Secretario de Planeación o su delegado
 - 1.9 Secretario General o su delegado
 - 1.10 Gerente de Empresas de Servicios Públicos o su delegado
 - 1.11 Gerente Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social o su delegado



Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (57+1) 8795356 - 8837077
Correo electrónico: contactenos-pqrs@cajica.gov.co - Página
web: www.cajica.gov.co





ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

2. SUBCOMITÉ TEJIENDO FUTURO CAJICA 100% SALUDABLE:

Tiene por Objeto, ejecutar el proceso de empalme frente a los designados por la administración entrante y elaborar el informe de gestión relacionado con aspectos capacidad de optimizar sus condiciones de vida, su comportamiento y mejorar su entorno; logrando fortalecer estilos de Vida Saludable, elevando la calidad de la educación y garantizando protección y asistencia a la población vulnerable bajo los principios de equidad social y sana convivencia.

Estará conformado por:

- 2.1 Secretario de Educación o su delegado (secretaria Técnica y Coordinador general)
- 2.2 Secretario de Salud o su delegado
- 2.3 Secretario de Infraestructura y Obras Públicas o su delegado
- 2.4 Secretario General o su delegado
- 2.5 Secretaria de Desarrollo Social o su delegado
- 2.6 Secretario de Gobierno y participación ciudadana o su delegado
- 2.7 Director del Instituto municipal de deporte y recreación de Cajicá o su delegado
- 2.8 Director del Instituto municipal de Cultura y Turismo de Cajicá o su delegado

3. SUBCOMITÉ TEJIENDO FUTURO CAJICA EMPLEO CON SEGURIDAD:

Tiene por Objeto, ejecutar el proceso de empalme frente a los designados por la administración entrante y elaborar el informe de gestión relacionado con aspectos desde un enfoque competitivo, con metas trazadas y objetivos que nos permitan llevar a Cajicá a un desarrollo económico sostenible.

Estará conformado por:

- 3.1 Secretario de Desarrollo Económico o su delegado (secretaria Técnica y Coordinador general)
- 3.2 Secretario de Planeación o su delegado.
- 3.3 Secretario de Hacienda o su delegado.
- 3.4 Secretario de Ambiente y Desarrollo Rural o su delegado.
- 3.5 Secretario de TICS y CTEI o su delegado.
- 3.6 Director del Instituto municipal de Cultura y Turismo de Cajicá o su delegado.
- 3.7 Secretario de Desarrollo Económico o su delegado.
- 3.8 Secretario General o su delegado.

4. SUBCOMITÉ DE ASUNTOS JURÍDICOS: Tiene por Objeto, ejecutar el proceso de empalme frente a los designados por la administración entrante y elaborar el informe de gestión relacionado con los riesgos jurídicos de mayor relevancia para el municipio. Estará conformado por:

- 4.1. Secretario Jurídico o su delegado (secretaría Técnica)
- 4.2. Dirección de Planeación estratégica.
- 4.3 Control Interno.



Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (57+1) 8795356 - 8837077
Correo electrónico: contactenos-pqrs@cajica.gov.co - Página
web: www.cajica.gov.co





ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

4.4. secretarías y Entidades descentralizadas que sean convocadas por la secretaria técnica

5. **SUBCOMITÉ DE HACIENDA:** Tiene por Objeto, ejecutar el proceso de empalme frente a los designados por la administración entrante y elaborar el informe de gestión con el fin de garantizar el recaudo, uso y destino de los recursos públicos que son destinados al funcionamiento, inversión y pago de obligaciones. Estará conformado por:

5.1 Secretario de Hacienda o su delegado (secretaría Técnica)

5.2 Secretarías y entidades descentralizadas que sean convocadas por la secretaria técnica

6. **SUBCOMITÉ DE CONTROL INTERNO Y CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO:** Tiene por Objeto, ejecutar el proceso de empalme frente a los designados por la administración entrante y elaborar el informe de gestión relacionado con el Sistema de Control Interno, así como también las acciones disciplinarias que hayan tenido lugar dentro del actual gobierno. Estará conformado por:

6.1 Oficina de Control Interno (secretaría Técnica)

6.2 Oficina de Control Interno disciplinario

6.3 Las Oficinas de Control Interno de las entidades descentralizadas que sean convocadas por la secretaria técnica.

ARTÍCULO SEPTIMO. – FUNCIONES DE LOS SUBCOMITES SECTORIALES DE EMPALME: Los subcomités de empalme tendrán a su cargo las siguientes funciones:

1. Preparar los insumos que sean necesarios para la elaboración del acta de informe de gestión.
2. Realizar el levantamiento de la información según las instrucciones impartidas por las secretarías Técnicas de cada subcomité.
3. Elaborar el informe de gestión de acuerdo con el sector que pertenezcan y aportar los demás insumos que requieran las secretarías técnicas de cada subcomité.
4. Preparar y atender las reuniones que se tendrán con los designados por el gobierno entrante.
5. Facilitar la documentación física y magnética requerida para la elaboración del proceso de empalme y entrega según requerimientos de los delegados del gobierno entrante.

ARTÍCULO OCTAVO. – FUNCIONES DE LAS SECRETARÍAS TÉCNICAS. Cada subcomité sectorial contará con una secretaría técnica, estas tendrán a su cargo las siguientes funciones:

1. Enviar por correo electrónico la citación o convocatoria a las sesiones del comité, adjuntando el archivo con el orden del día que será tratado.
2. Elaborar las actas del Comité. El acta deberá estar debidamente elaborada, numerada y suscrita por el presidente y el Secretario del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.
3. Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus actividades que será entregado al alcalde o a su delegado y a los miembros del comité.



Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (57+1) 8795356 - 8837077
Correo electrónico: contactenos-pqrs@cajica.gov.co - Página
web: www.cajica.gov.co





ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

4. Organizar el archivo de las actas y de los demás documentos que son competencia de este comité
5. Consolidar la información y entrega del informe final.

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

ARTÍCULO DECIMO. – AJUSTES O CAMBIOS AL ACTA DE INFORME DE GESTION. En el evento que el gobierno entrante solicite aclaraciones del acta de informe de gestión, las mismas se realizaran en los términos que previo consenso del gobierno entrante y saliente determinen.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO. – 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, la jefatura de la Oficina de Control Interno de la Alcaldía municipal de Cajicá vigilará el cumplimiento de las disposiciones y procedimientos establecidos en la ley 951 de 2005.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: PUBLICACIÓN: Publicar el presente acto administrativo en la página web del municipio de Cajicá- Cundinamarca.

ARTÍCULO DECIMO TERCERO: Comunicar por correo electrónico, el contenido del presente acto administrativo a todos los servidores públicos del municipio y a los abogados externos.

ARTÍCULO DECIMO CUARTO. – VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones internas que le sean contrarias.

PÚBLIQUENSE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

FABIO HERNÁN RAMÍREZ RODRÍGUEZ
ALCALDE MUNICIPAL DE CAJICA

	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	CARGO Y ÁREA
Elaboró	Wilmer Guayacundo Gómez		Asesor Dirección de planeación Estratégica
Revisó	Karen Caballero Sanabria		Profesional Secretaría Jurídica
Revisó y aprobó	Luz Andrea Hernández Tejedor		Directora de Planeación Estratégica
Revisó y aprobó	Cesar Augusto Cruz González		Secretario de Planeación
Revisó y aprobó	Alejandra Velandia Hidalgo		Secretaria Jurídica
Revisó y aprobó	Álvaro Andrés Pinzón Cadena		Secretario General

Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente acto administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.



Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (57+1) 8795356 - 8837077
Correo electrónico: contactenos-pqrs@cajica.gov.co - Página
web: www.cajica.gov.co

