




DECRETO No. 324	Código: F-AM-018	
	Versión: 01	
	Página: 1 de 4	
FECHA: 18 DE OCTUBRE DE 2019		

**POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA LA COMISIÓN DE EMPALME ENCARGADA DE PREPARAR EL INFORME DE GESTIÓN Y EL ACTA CORRESPONDIENTE, ASÍ COMO SE DESIGNA SU COORDINACIÓN, PARA EL PROCESO DE EMPALME 2019-2020 DEL MUNICIPIO DE SABANETA.**


**EL ALCALDE MUNICIPAL DE SABANETA** en uso de sus facultades Constitucionales, Legales y especialmente atendiendo lo preceptuado en las leyes 951 de 2005, 1151 de 2007 y 1551 de 2012; leyes 1712 de 2014 y 1757 de 2015, Decreto 1083 de 2015 y en cumplimiento de la directiva No. 009 del 08 de Julio de 2019 emanada de la Procuraduría General de la Nación, y

**CONSIDERANDO**

1. Que es primordial dar cumplimiento a lo estipulado en la ley 951 de 2005, por medio de la cual se crea la obligación de la presentación del Acta de Informe de Gestión a la culminación del periodo de gobierno.
2. Que, en vista de la culminación del periodo de gobierno del Señor Alcalde de Sabaneta, es indispensable dar inicio al proceso de informes de gestión de cada dependencia, para después iniciar el proceso de empalme.
3. Que la directiva No. 009 del 08 de julio del 2019 emanada de la Procuraduría General de la Nación traza las pautas e insta a las entidades territoriales para que cumplan lo preceptuado en las leyes 951 de 2005, 1151 de 2007 y 1551 de 2012 - cierre de gestión y proceso de empalme y exhortan a todos los servidores públicos de las administraciones locales a adoptar y ejecutar cuidadosa, diligente y verazmente las directrices contenidas en la mencionada circular y se sugiere que entre el mes de julio y octubre de 2019 se elaboren los informes de empalme en los componentes de gestión administrativa y gestión del desarrollo territorial (informes de gestión).
4. Que, por lo anterior, es indispensable la conformación de una comisión de trabajo responsable de la recopilación de información precisa y detallada, y de su análisis, así como de la elaboración de los respectivos INFORMES DE GESTIÓN.
5. Así mismo resulta indispensable el nombramiento del coordinador de la comisión, así como la formulación y ejecución de un cronograma de trabajo con responsabilidades, para poder llevar a cabo el proceso.

En mérito de lo expuesto, el Alcalde de Sabaneta,



DECRETO No. 324  FECHA: 18 DE OCTUBRE DE 2019	Código: F-AM-018	
	Versión: 01	
	Página: 2 de 4	

## DECRETA

**ARTICULO PRIMERO:** Confórmese la comisión de empalme con el fin de elaborar los **INFORMES DE GESTIÓN Y ACTAS** correspondientes y adelantar hasta su culminación en lo que le corresponde el proceso de empalme con ocasión de la terminación del periodo de Gobierno 2016- 2019

**ARTICULO SEGUNDO: COORDINACIÓN.** Designese a **HÉCTOR DARÍO YEPES VEGA – SECRETARIO GENERAL**, de la Alcaldía de Sabaneta, como coordinador de la comisión de empalme encargada de elaborar el **INFORME DE GESTIÓN** y las **ACTAS** correspondientes y adelantar hasta su culminación el proceso de empalme, ante la culminación del periodo de gobierno 2016-2019.

**ARTICULO TERCERO: FUNCIONES DE LA COORDINACION.** **HÉCTOR DARÍO YEPES VEGA**, para el logro del propósito trazado tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Establecer la comisión de empalme con representantes de las distintas dependencias y temas de la administración territorial, incluyendo sus entidades descentralizadas, con las personas más idóneas y conocedoras de los diferentes tópicos.
2. Elaborar el cronograma de trabajo en donde se establezcan las actividades detalladas para la elaboración del **INFORME DE GESTIÓN** y el **ACTA** correspondiente, así como los responsables concretos por actividad y las fechas de culminación de tales actividades.
3. Garantizar la aplicación de la directiva No. 009 del 08 de Julio de 2019 emanada de la Procuraduría General de la Nación y las guías y formatos generados por las autoridades correspondientes.
4. Convocar a reuniones de trabajo a los integrantes de la comisión de empalme para trazar las pautas correspondientes, evaluar avances, identificar y corregir deficiencias, concretar apoyos, entre otros aspectos.
5. Aprobar, solicitar ajustes o rechazar los documentos e información solicitada, con el fin de garantizar la veracidad, facilidad de acceso y consulta, y actualización de los insumos requeridos para la formulación del **INFORME DE GESTIÓN** y el **ACTA** correspondiente, para su culminación y entrega oportuna.
6. Coordinar, orientar y dirigir las actividades y responsabilidades del equipo que se conforma en el marco de este acto administrativo.



DECRETO No. 324  FECHA: 18 DE OCTUBRE DE 2019	Código: F-AM-018	
	Versión: 01	
	Página: 3 de 4	

7. Rendir informe semanal al señor alcalde y a la Oficina de Control Interno, sobre el avance de la elaboración del **INFORME DE GESTIÓN** y el cumplimiento del cronograma trazado.
8. Presentar para su validación al Consejo de Gobierno de la Entidad Territorial el borrador final del **INFORME DE GESTIÓN**.
9. Acordar con el comité de empalme del Alcalde electo en las elecciones del 27 de octubre de 2019 el cronograma de trabajo para realizar el empalme por dependencia – tema, la entrega del **INFORME DE GESTIÓN** y la suscripción de las **ACTAS** correspondientes.
10. La remisión del **INFORME DE GESTIÓN** a las autoridades e instancias correspondientes, así como su colocación en la página web de la entidad territorial antes de culminar el mes de diciembre de 2019.
11. Atender los requerimientos y proveer los informes que sobre el proceso demanden las Procuradurías Provincial y/o Regional, la personería municipal y la oficina de Control Interno, con relación al proceso de Empalme.

**ARTICULO CUARTO:** Con el fin de dar inicio a la elaboración del **INFORME DE GESTIÓN** y el **ACTA** correspondiente, se crea la comisión de empalme, el cual está conformado así:


- Mayra Alejandra Montoya Mesa Secretaria de Servicios Administrativos
- Dennys Yazmin Pérez Martínez - Secretaria de Hacienda
- Camilo Alfonso Vergara Gonzalez Secretaria de planeación y Desarrollo Territorial
- Sebastián Gómez Lotero Oficina Asesora Jurídica
- David Esteban Cadavid García Director Administrativo de Comunicaciones

**PARAGRÁFO PRIMERO:** En las sesiones del equipo encargado de preparar el proceso de empalme, y el acta de informe de gestión del Municipio Sabaneta, para la vigencia 2019- 2020, podrán participar, en calidad de invitados, los funcionarios y contratistas del municipio de Sabaneta, conforme a los requerimientos que realice el mismo grupo de trabajo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Dada la complejidad de la actividad desplegada, cada uno de los integrantes del grupo de trabajo podrá hacerse acompañar de los funcionarios o contratistas que considere y requerir la información que sea necesaria a toda la administración municipal.

**ARTICULO QUINTO:** Los servidores pertenecientes al grupo de trabajo tendrán plena facultad para diligenciar y/o solicitar información y documentos a los demás servidores y contratistas de la administración, con el fin de elaborar y consolidar el **INFORME DE GESTIÓN** y el **ACTA** correspondiente, en forma clara, veraz y oportuna, bajo los



DECRETO No. 324  FECHA: 18 DE OCTUBRE DE 2019	Código: F-AM-018	
	Versión: 01	
	Página: 4 de 4	

estándares técnicos que se requieran. De igual manera será obligación de todos los servidores públicos del Municipio entregar toda la información y llenar todos los formatos que se requieran para adelantar de manera oportuna y completa el proceso de empalme.

**ARTICULO SEXTO:** La comisión de empalme que aquí se conforma tendrá el apoyo constante del Jefe de la oficina de Control Interno; a su vez el Coordinador de la comisión de empalme, deberá entregar informes de seguimiento a la oficina de control interno cada vez que este los requiera según los lineamientos que para ello establezca la Contraloría y Procuraduría.

El Jefe de la oficina de Control Interno, deberá conocer en detalle los contenidos, soportes, fuentes de información, veracidad, calidad, oportunidad, entre otros aspectos de la información y documentación en la elaboración del **INFORME DE GESTIÓN** y el **ACTA CORRESPONDIENTE**, en lo cual actuará como garante de dichos aspectos.

Así mismo, el Jefe de la oficina de Control Interno, será responsable del aseguramiento de la información en el cambio de administración, de manera tal que se garantice que esta no se perderá, borrará, dispersará, ni fragmentará.


**ARTICULO SÉPTIMO:** El incumplimiento de las obligaciones descritas acarreará las sanciones a que haya lugar con base en las leyes 951 de 2005 y 734 de 2002.

Dado en el Municipio de Sabaneta, Antioquia a los dieciocho (18) días del mes de octubre del 2019.

**NOTIFÍQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

  
**IVAN ALONSO MONTOYA URREGO**  
Alcalde Municipal



<b>DECRETO No. 324</b>  <b>FECHA: 18 DE OCTUBRE DE 2019</b>	<b>Código: F-AM-018</b>	
	<b>Versión: 01</b>	
	<b>Página: 1 de 4</b>	

**POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA LA COMISIÓN DE EMPALME ENCARGADA DE PREPARAR EL INFORME DE GESTIÓN Y EL ACTA CORRESPONDIENTE, ASÍ COMO SE DESIGNA SU COORDINACIÓN, PARA EL PROCESO DE EMPALME 2019-2020 DEL MUNICIPIO DE SABANETA.**

**EL ALCALDE MUNICIPAL DE SABANETA** en uso de sus facultades Constitucionales, Legales y especialmente atendiendo lo preceptuado en las leyes 951 de 2005, 1151 de 2007 y 1551 de 2012; leyes 1712 de 2014 y 1757 de 2015, Decreto 1083 de 2015 y en cumplimiento de la directiva No. 009 del 08 de Julio de 2019 emanada de la Procuraduría General de la Nación, y


**CONSIDERANDO**

1. Que es primordial dar cumplimiento a lo estipulado en la ley 951 de 2005, por medio de la cual se crea la obligación de la presentación del Acta de Informe de Gestión a la culminación del periodo de gobierno.
2. Que, en vista de la culminación del periodo de gobierno del Señor Alcalde de Sabaneta, es indispensable dar inicio al proceso de informes de gestión de cada dependencia, para después iniciar el proceso de empalme.
3. Que la directiva No. 009 del 08 de julio del 2019 emanada de la Procuraduría General de la Nación traza las pautas e insta a las entidades territoriales para que cumplan lo preceptuado en las leyes 951 de 2005, 1151 de 2007 y 1551 de 2012 - cierre de gestión y proceso de empalme y exhortan a todos los servidores públicos de las administraciones locales a adoptar y ejecutar cuidadosa, diligente y verazmente las directrices contenidas en la mencionada circular y se sugiere que entre el mes de julio y octubre de 2019 se elaboren los informes de empalme en los componentes de gestión administrativa y gestión del desarrollo territorial (informes de gestión).
4. Que, por lo anterior, es indispensable la conformación de una comisión de trabajo responsable de la recopilación de información precisa y detallada, y de su análisis, así como de la elaboración de los respectivos INFORMES DE GESTIÓN.
5. Así mismo resulta indispensable el nombramiento del coordinador de la comisión, así como la formulación y ejecución de un cronograma de trabajo con responsabilidades, para poder llevar a cabo el proceso.

En mérito de lo expuesto, el Alcalde de Sabaneta,

*sp*



DECRETO No. 324  FECHA: 18 DE OCTUBRE DE 2019	Código: F-AM-018	
	Versión: 01	
	Página: 2 de 4	

## DECRETA


**ARTICULO PRIMERO:** Confórmese la comisión de empalme con el fin de elaborar los **INFORMES DE GESTIÓN Y ACTAS** correspondientes y adelantar hasta su culminación en lo que le corresponde el proceso de empalme con ocasión de la terminación del periodo de Gobierno 2016- 2019

**ARTICULO SEGUNDO: COORDINACIÓN.** Designese a **HÉCTOR DARÍO YEPES VEGA – SECRETARIO GENERAL**, de la Alcaldía de Sabaneta, como coordinador de la comisión de empalme encargada de elaborar el **INFORME DE GESTIÓN** y las **ACTAS** correspondientes y adelantar hasta su culminación el proceso de empalme, ante la culminación del periodo de gobierno 2016-2019.

**ARTICULO TERCERO: FUNCIONES DE LA COORDINACION.** **HÉCTOR DARÍO YEPES VEGA**, para el logro del propósito trazado tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Establecer la comisión de empalme con representantes de las distintas dependencias y temas de la administración territorial, incluyendo sus entidades descentralizadas, con las personas más idóneas y conocedoras de los diferentes tópicos.
2. Elaborar el cronograma de trabajo en donde se establezcan las actividades detalladas para la elaboración del **INFORME DE GESTIÓN** y el **ACTA** correspondiente, así como los responsables concretos por actividad y las fechas de culminación de tales actividades.
3. Garantizar la aplicación de la directiva No. 009 del 08 de Julio de 2019 emanada de la Procuraduría General de la Nación y las guías y formatos generados por las autoridades correspondientes.
4. Convocar a reuniones de trabajo a los integrantes de la comisión de empalme para trazar las pautas correspondientes, evaluar avances, identificar y corregir deficiencias, concretar apoyos, entre otros aspectos.
5. Aprobar, solicitar ajustes o rechazar los documentos e información solicitada, con el fin de garantizar la veracidad, facilidad de acceso y consulta, y actualización de los insumos requeridos para la formulación del **INFORME DE GESTIÓN** y el **ACTA** correspondiente, para su culminación y entrega oportuna.
6. Coordinar, orientar y dirigir las actividades y responsabilidades del equipo que se conforma en el marco de este acto administrativo.



DECRETO No. 324  FECHA: 18 DE OCTUBRE DE 2019	Código: F-AM-018	
	Versión: 01	
	Página: 3 de 4	

7. Rendir informe semanal al señor alcalde y a la Oficina de Control Interno, sobre el avance de la elaboración del **INFORME DE GESTIÓN** y el cumplimiento del cronograma trazado.
8. Presentar para su validación al Consejo de Gobierno de la Entidad Territorial el borrador final del **INFORME DE GESTIÓN**.
9. Acordar con el comité de empalme del Alcalde electo en las elecciones del 27 de octubre de 2019 el cronograma de trabajo para realizar el empalme por dependencia – tema, la entrega del **INFORME DE GESTIÓN** y la suscripción de las **ACTAS** correspondientes.
10. La remisión del **INFORME DE GESTIÓN** a las autoridades e instancias correspondientes, así como su colocación en la página web de la entidad territorial antes de culminar el mes de diciembre de 2019.
11. Atender los requerimientos y proveer los informes que sobre el proceso demanden las Procuradurías Provincial y/o Regional, la personería municipal y la oficina de Control Interno, con relación al proceso de Empalme.

**ARTICULO CUARTO:** Con el fin de dar inicio a la elaboración del **INFORME DE GESTIÓN** y el **ACTA** correspondiente, se crea la comisión de empalme, el cual está conformado así:

- Mayra Alejandra Montoya Mesa Secretaria de Servicios Administrativos
- Dennys Yazmin Pérez Martínez - Secretaria de Hacienda
- Camilo Alfonso Vergara Gonzalez Secretaria de planeación y Desarrollo Territorial
- Sebastián Gómez Lotero <sup>ref</sup> Oficina Asesora Jurídica
- David Esteban Cadavid García Director Administrativo de Comunicaciones

**PARAGRÁFO PRIMERO:** En las sesiones del equipo encargado de preparar el proceso de empalme, y el acta de informe de gestión del Municipio Sabaneta, para la vigencia 2019- 2020, podrán participar, en calidad de invitados, los funcionarios y contratistas del municipio de Sabaneta, conforme a los requerimientos que realice el mismo grupo de trabajo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Dada la complejidad de la actividad desplegada, cada uno de los integrantes del grupo de trabajo podrá hacerse acompañar de los funcionarios o contratistas que considere y requerir la información que sea necesaria a toda la administración municipal.

**ARTICULO QUINTO:** Los servidores pertenecientes al grupo de trabajo tendrán plena facultad para diligenciar y/o solicitar información y documentos a los demás servidores y contratistas de la administración, con el fin de elaborar y consolidar el **INFORME DE GESTIÓN** y el **ACTA** correspondiente, en forma clara, veraz y oportuna, bajo los

He



DECRETO No. 324  FECHA: 18 DE OCTUBRE DE 2019	Código: F-AM-018	
	Versión: 01	
	Página: 4 de 4	

estándares técnicos que se requieran. De igual manera será obligación de todos los servidores públicos del Municipio entregar toda la información y llenar todos los formatos que se requieran para adelantar de manera oportuna y completa el proceso de empalme.

**ARTICULO SEXTO:** La comisión de empalme que aquí se conforma tendrá el apoyo constante del Jefe de la oficina de Control Interno; a su vez el Coordinador de la comisión de empalme, deberá entregar informes de seguimiento a la oficina de control interno cada vez que este los requiera según los lineamientos que para ello establezca la Contraloría y Procuraduría.

El Jefe de la oficina de Control Interno, deberá conocer en detalle los contenidos, soportes, fuentes de información, veracidad, calidad, oportunidad, entre otros aspectos de la información y documentación en la elaboración del **INFORME DE GESTIÓN** y el **ACTA CORRESPONDIENTE**, en lo cual actuará como garante de dichos aspectos.

Así mismo, el Jefe de la oficina de Control Interno, será responsable del aseguramiento de la información en el cambio de administración, de manera tal que se garantice que esta no se perderá, borrará, dispersará, ni fragmentará.

**ARTICULO SÉPTIMO:** El incumplimiento de las obligaciones descritas acarreará las sanciones a que haya lugar con base en las leyes 951 de 2005 y 734 de 2002.

Dado en el Municipio de Sabaneta, Antioquia a los dieciocho (18) días del mes de octubre del 2019.

**NOTIFÍQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

**IVAN ALONSO MONTOYA URREGO**  
Alcalde Municipal

16

16