

Instalación Empalme



Noviembre 2023

Gobierno de Transición - **IDER**




Salvemos Juntos
a Cartagena

Cartagena de Indias D.T y C

Instituto Distrital de Deporte y Recreación

Información General



Distrito:

Cartagena de Indias D. T. y C.



Departamento:

Bolívar



Alcalde Mayor:

William Jorge Dau Chamat



Entidad:

**Instituto Distrital de Deporte y
Recreación - IDER**



Directora:

Viviana Londoño Moreno



Periodo:

2020 - 2023



Contenido



Proceso de
Empalme



Acto
Administrativo



Agenda
Propuesta





Salvemos Juntos
a Cartagena

Cartagena de Indias D.T y C.
IDER
Instituto Distrital de Deporte y Recreación

T

Proceso de **EMPALME**

ider.gov.co

1 Proceso de **EMPALME**

¿QUÉ ES?

Es un proceso de interés público, formal y obligatorio, a través del cual se hace entrega y se recibe la administración pública de las entidades territoriales, y se formaliza con la entrega de un informe de gestión. Da cuenta del estado de la entidad territorial en relación con sus recursos administrativos, financieros, humanos y tecnológicos, así como de la situación en materia de desarrollo económico, social, político, cultural, ambiental, de ordenamiento territorial, seguridad y convivencia ciudadana, orden público, etc.



1 Proceso de EMPALME

MARCO NORMATIVO

Ley 152 de 1994

Por la cual se establece la Ley orgánica del Plan de Desarrollo

ARTÍCULO 39, numeral 2, al hablar de la elaboración de los planes de desarrollo de las entidades territoriales, establece que:

2. 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.

Ley 951 de 2005

Por la cual se crea el acta de Informe de gestión y se fijan las normas generales para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del estado colombiano.

ARTÍCULO 1. La presente ley 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.



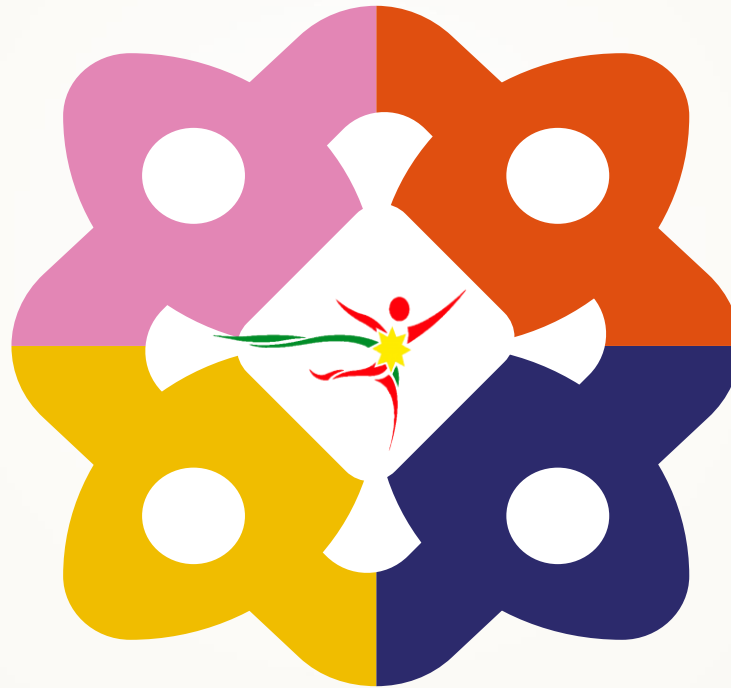
1 Proceso de EMPALME

Resolución Orgánica 5674 de 2005

Emitida por la Contraloría General de la República, reglamenta la metodología para elaborar el Acta de Informes de Gestión, entendida como el conjunto de información administrativa, legal y financiera que debe acompañar un proceso de empalme.

Ley 1474 de 2011

“Estatuto Anticorrupción”. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.



MARCO NORMATIVO

Ley 1450 de 2010

Establece 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.

Ley 1551 de 2012

Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.

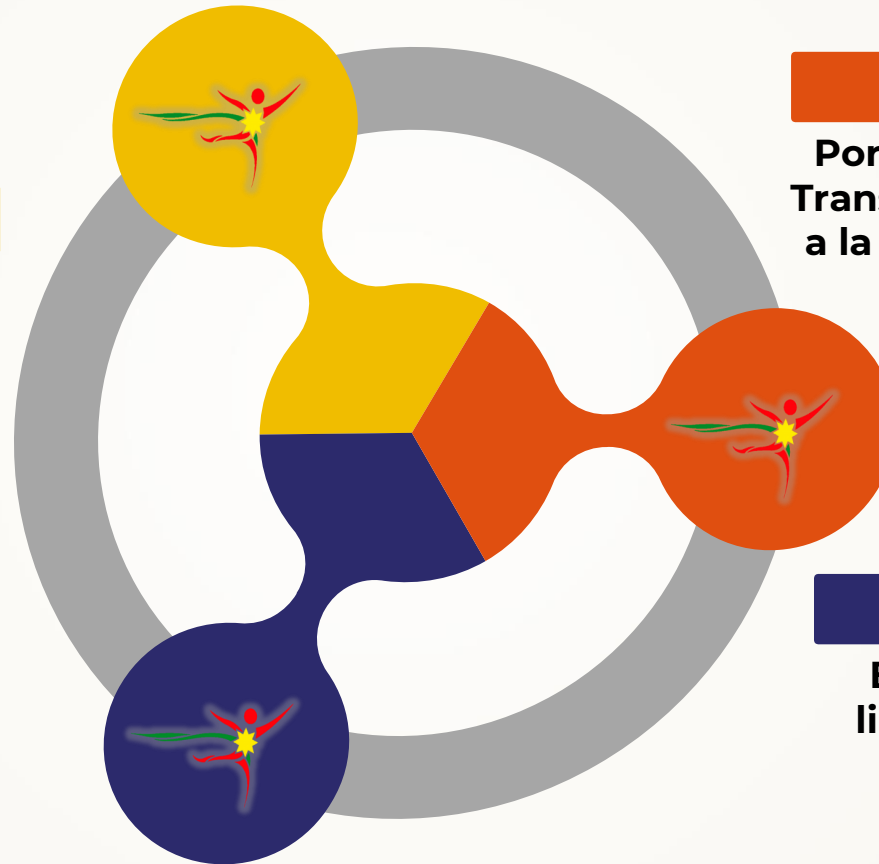


1 Proceso de EMPALME

MARCO NORMATIVO

Resolución 254 de 2013 - CDT

Artículo 9. Es el informe que debe presentar el Jefe de la entidad, cuando culmine su gestión, esta información debe ser rendida a los quince (15) días siguientes a la dejación del cargo, finalizado su administración y, quienes al término de su periodo fueren ratificados.



Ley 1712 de 2014

Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

Ley 1757 de 2015

En el Título IV fija los elementos y lineamientos para la “Rendición de cuentas de la rama ejecutiva”.



1 Proceso de EMPALME

**¿CUAL ES SU
OBJETIVO
PRINCIPAL?**

Lograr la transición armoniosa entre la administración que termina su periodo y el nuevo gobernante y su equipo de trabajo, con el fin de evitar traumatismos en los procesos de gestión que repercutan en el desarrollo sostenible del territorio.



1 Proceso de EMPALME

¿PARA QUÉ SIRVE?

Para que la nueva administración inicie sin traumatismos el nuevo período de gobierno de la entidad territorial, les dé continuidad a los procesos en curso y pueda poner en marcha sus nuevos proyectos en beneficio de la ciudadanía.

Permite a la administración saliente hacer un balance de su gestión, convirtiéndose en su primera línea de defensa, así como identificar alertas, debilidades y lecciones aprendidas, para hacer recomendaciones al gobierno entrante.



¿QUIÉNES PARTICIPAN?

1 Proceso de EMPALME

1 EL GOBERNANTE SALIENTE Y SUS FUNCIONARIOS

Es el responsable de entregar la administración y los balances de su gestión. Igualmente, los servidores públicos son soporte de la memoria institucional y responsables de organizar y entregar la información a cargo de su competencia.

2 EL GOBERNANTE ELECTO

Recibe y utiliza la información del gobierno saliente como responsable de guiar los destinos de la Alcaldía o Gobernación durante los próximos cuatro años y de orientar el desarrollo del territorio conforme al mandato ciudadano.

3 EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Se mantiene luego de cierre de periodo y tiene una mirada independiente, por lo que se convierte en un elemento clave del equipo.

4 LOS ORGANISMOS DE CONTROL

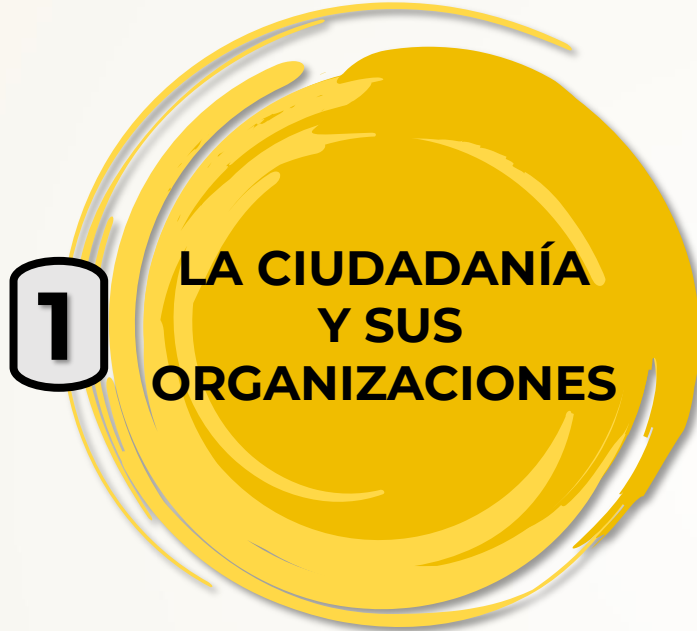
Cumplir con la competencia establecida en las leyes sobre inspección, vigilancia y control, que garantice y contribuya con procesos de empalme transparentes. En este sentido son llamados para hacer parte del proceso, las oficinas territoriales de la Contraloría y la Procuraduría, así como las Personerías municipales.

5 LOS CONSEJOS TERRITORIALES DE PLANEACIÓN

En el marco de su función de seguimiento del cumplimiento del plan de desarrollo, harán revisión y validación de la información presentada, identificarán y presentarán recomendaciones frente a los programas y proyectos estratégicos que deben tener continuidad en la nueva administración.

1 Proceso de EMPALME

ADEMÁS, PODRÁN PARTICIPAR:



Como actor principal de la gestión pública, que debe tener acceso a los informes resultantes del proceso de empalme, y analizar la coherencia de la misma.



Podrán solicitar información correspondiente del proceso de empalme (informe de gestión) que tiene un carácter público y proponer recomendaciones con base en el análisis de los documentos.



1 Proceso de EMPALME

¿CUÁNDO SE INICIA?

El empalme debe iniciarse en el momento en que es elegido el nuevo mandatario y éste define, de común acuerdo con la Administración saliente, la estrategia para llevar a cabo el empalme – programación de reuniones, la entrega de información, entrega de bienes muebles e inmuebles, presentación de informes, etc.



1 Proceso de EMPALME

¿CUÁNDO FINALIZA?

El empalme finaliza con la realización de un acto formal en donde las partes firman el Acta de Informe de Gestión.

No obstante, el mandatario saliente debe atender las citaciones que los organismos de control demanden con posterioridad a tal fecha.

(Parágrafo, artículo 13 Ley 951)



1 Proceso de EMPALME

Administración **Saliente**

¿CUÁLES SON LAS RESPONSABILIDADES?

1

Designar vocero de empalme e informar al mandatario electo.

2

Prepara y organiza con anticipación la información para el empalme.

3

Coordina las reuniones definidas con el equipo entrante.

4

Garantiza las condiciones logísticas para llevar a buen término el proceso de empalme.



1 Proceso de EMPALME

Administración Entrante

¿CUÁLES SON LAS RESPONSABILIDADES?

1

Designa delegados para conformar Comisión de Empalme y oficializa ante la administración saliente.

2

Propone estrategia de empalme y coordina con equipo saliente (comisión).

3

Participa en las reuniones definidas y organiza la recepción de la información.

4

Analiza el contenido del informe de gestión y prepara observaciones de ser el caso.



1 Proceso de EMPALME

FASE PREPARATORIA

Permite a la administración saliente hacer un balance de su gestión, convirtiéndose en su primera línea de defensa, así como identificar alertas, debilidades y lecciones aprendidas, para hacer recomendaciones al gobierno entrante.



1 Proceso de EMPALME

¿QUE INFORMACIÓN SE DEBE PRESENTAR?

GESTIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano

Defensa **Jurídica**

Banco de Programas y **Proyectos**

Contractual

Sistema **Financiero**

Gestión Talento **Humano**

Gestión Documental y **Archivo**

Gobierno en Línea y **Sistemas de Información**

Control de la **Gestión**

Recursos Físicos e **Inventarios**





Salvemos Juntos
a Cartagena

Cartagena de Indias D.T y C
IDER
Instituto Distrital de Deporte y Recreación

2

ider.gov.co

Acto Administrativ



RESOLUCIÓN No. 311
(Noviembre 02 de 2023)

"Por medio del cual se adopta el Decreto No. 1313 del 9 de octubre de 2023 de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias y se conforma la Comisión de Transición en el Instituto Distrital de Deporte y Recreación -IDER."

La DIRECTORA del INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE CARTAGENA DE INDIAS D.T y C., en uso de sus facultades Legales y en especial por las conferidas en el Decreto No. 535 de mayo 31 de 1995, y previos los siguientes

CONSIDERANDO

Que, de acuerdo con el artículo 1° de la Ley 951 de 2005, corresponde a los servidores públicos que ostenten la calidad de representantes legales, presentar 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, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9° de la misma Ley, la entrega y recepción de los asuntos y 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 allí establecidos, reglamentos y manuales de normatividad que fijen los órganos de control.

Que, conforme a lo señalado en el numeral 2° 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, mediante Decreto No. 1313 del 9 de octubre de 2023, el nivel Central de la Administración Distrital de Cartagena fijó los lineamientos para la organización del proceso de transición de gobierno y conformar la Comisión de Transición de Gobierno para la organización interna del proceso 2023 - 2024, aplicable a todas las dependencias del nivel central y desconcentrado.

Que, el Instituto Distrital de Deporte y Recreación de Cartagena de Indias D.T. y C. como entidad descentralizada del orden Distrital, y con la finalidad de desarrollar un proceso de transición de administraciones conforme a las disposiciones que regulan el tema, deberá establecer las pautas para la organización del proceso de transición de gobierno, a efectos de planificar y ejecutar las actividades del proceso de empalme que se desarrollará con la administración entrante, y definir sus responsabilidades.

Que, se hace necesario adoptar el Decreto No. 1313 del 9 de octubre de 2023, en lo que concierne a lineamientos, pautas y reglas que deben regir la transición de gobierno, así como la planificación y actividades del proceso de empalme a desarrollarse con la administración entrante.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. ADOPTAR en lo que resulte aplicable al Instituto Distrital de Deporte y Recreación -IDER como entidad descentralizada del orden Distrital, los lineamientos fijados por el nivel central en el Decreto No. 1313 del 9 de octubre de 2023 para la organización del proceso de transición de gobierno y conformar la Comisión de Transición de Gobierno para la organización interna del proceso 2023 - 2024.

Cartagena de Indias
Colombia - Pie de la Popa
Cra.30 No.18A-253

Tel: (+57) 605 6651824
(+57) 605 6596221

www.IDER.gov.co

RESOLUCIÓN No. 311
(Noviembre 02 de 2023)

"Por medio del cual se adopta el Decreto No. 1313 del 9 de octubre de 2023 de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias y se conforma la Comisión de Transición en el Instituto Distrital de Deporte y Recreación -IDER."

ARTÍCULO SEGUNDO. Actividades para el empalme. En el marco de las competencias asignadas para el proceso de empalme, se requerirá la ejecución coordinada de las siguientes actividades:

1. Concertar un cronograma de actividades y designar responsables de empalme por temas.
2. Adelantar sesiones de comisión de Transición por dependencias o temas. Realizar sesiones de entrega de información por dependencias o temas y entrega de actas parciales.
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.
4. Sistematizar y socializar en todo momento el desarrollo del proceso empalme en perspectiva de gestión de conocimientos.

ARTÍCULO TERCERO. Creación y conformación de la Comisión de Transición en el Instituto Distrital de Deporte y Recreación -IDER. Créase la Comisión de Transición del Instituto Distrital de Deporte y Recreación -IDER, como instancia administrativa encargada de dirigir y coordinar la elaboración del informe de gestión 2020-2023 del IDER, 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:

- 3.1. La Directora Administrativa y Financiera, quien la presidirá, con voz y voto.
- 3.2. La Asesora Oficina Planeación, quien ejercerá la Secretaría Técnica, con voz, pero sin voto.
- 3.3. El Director Fomento Deportivo y Recreativo, quien participará con voz y voto.
- 3.4. La Jefe de Oficina Asesora Jurídica, quien participará con voz y voto.
- 3.5. La Profesional Universitario Código 219 Grado 37 con funciones de Control Interno, la cual actuará como invitado permanente en las sesiones de esta Comisión, y participará con voz, pero sin voto. Esta funcionaria únicamente podrá emitir opiniones en términos de asesoramiento o recomendación, las cuales no reversionarán obligatoriedad en las decisiones que adopte esta Comisión.

Parágrafo No. 1. Para el desarrollo de las sesiones, la Secretaría Técnica podrá convocar o invitar a delegados/as de otras dependencias, así como de otras entidades u organismos públicos o privados con conocimiento y/o experiencia en los temas a tratar, según se estime conveniente. Dichos delegados/as invitados, actuarán con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO CUARTO. Funciones. En desarrollo de sus funciones, la Comisión de Transición del Instituto Distrital de Deporte y Recreación -IDER, deberá:

- 4.1. 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.
- 4.2. 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.
- 4.3. 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.

Cartagena de Indias
Colombia - Pie de la Popa
Cra.30 No.18A-253

Tel: (+57) 605 6651824
(+57) 605 6596221

www.IDER.gov.co

RESOLUCIÓN No. 311
(Noviembre 02 de 2023)

"Por medio del cual se adopta el Decreto No. 1313 del 9 de octubre de 2023 de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias y se conforma la Comisión de Transición en el Instituto Distrital de Deporte y Recreación -IDER."

- 4.4. Emitir las instrucciones y lineamientos a ser acatados 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.
- 4.5. 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.
- 4.6. Aprobar, a solicitud de la Secretaría Técnica, la propuesta de acta administrativa Ley 951 de 2005.
- 4.7. Fungir como la instancia de articulación entre la administración saliente y la administración entrante y de entrega del informe y del acta administrativa.
- 4.8. Garantizar el cumplimiento de los mandatos u orientaciones emitidas por los organismos de control que tengan relación con el proceso de empalme.

ARTÍCULO QUINTO. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica será ejercida por la Asesora Oficina Planeación, quien, en ejercicio de ella, deberá:

- 5.1. Convocar, a solicitud de la presidencia, a las reuniones y sesiones que sean necesarias en desarrollo del cronograma de trabajo, fijando la agenda respectiva.
- 5.2. Elaborar las actas de las reuniones o sesiones y garantizar la suscripción de las firmas correspondientes.
- 5.3. 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.
- 5.4. Comunicar y solicitar a las dependencias o áreas internas del Instituto Distrital de Deporte y Recreación -IDER, la información técnica, jurídica y financiera relevante y conducente para la construcción del informe de gestión y el acta administrativa.
- 5.5. Recibir y analizar los insumos emitidos por las dependencias o áreas internas del Instituto Distrital de Deporte y Recreación -IDER para construir con fundamento en ellos, el informe de gestión y el acta de empalme.
- 5.6. Formular las solicitudes de corrección o ajuste de los insumos técnicos entregados las dependencias o áreas internas del Instituto Distrital de Deporte y Recreación -IDER, así como conservar y archivar los documentos que les soporten todo el proceso.
- 5.7. Consolidar y radicar, ante la Dirección y los organismos de control territoriales competentes, el informe de gestión.
- 5.8. Formular el acta administrativa de empalme y someterla a aprobación de la Comisión.
- 5.9. Impulsar la gestión administrativa que corresponda al interior del Instituto Distrital de Deporte y Recreación -IDER para lograr que los documentos de informe de gestión y acta de empalme sean debidamente publicados y divulgados en la página web de la entidad.

ARTÍCULO SEXTO. Registros administrativos. Con el propósito de dar cumplimiento al presente acta administrativo y hacer posible la entrega oportuna y debida de los informes y cargos, los servidores públicos del Instituto Distrital de Deporte y Recreación -IDER,

Cartagena de Indias
Colombia - Pie de la Popa
Cra.30 No.18A-253

Tel: (+57) 605 6651824
(+57) 605 6596221

www.IDER.gov.co

RESOLUCIÓN No. 311
(Noviembre 02 de 2023)

"Por medio del cual se adopta el Decreto No. 1313 del 9 de octubre de 2023 de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias y se conforma la Comisión de Transición en el Instituto Distrital de Deporte y Recreación -IDER."

deberán mantener permanentemente actualizados sus registros, controles y demás documentación relativa a su gestión.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Vigencia y publicación. La presente resolución, rige a partir de su publicación, la cual se hará en la página web del Instituto Distrital de Deporte y Recreación -IDER, para los efectos del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011.

Dado en Cartagena de Indias a los dos (2) días del mes de noviembre del año dos mil veintitrés (2023).

PUBLÍQUESE, NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE

WYIANA LONDOÑO MORENO
WYIANA LONDOÑO MORENO
Directora IDER

Revisó: *Katherine Montoya Torres* - Jefe Oficina Asesora Jurídica
Elaboró: *Guillermo Anzola Negrete* - Asesor Externo CAJ

Cartagena de Indias
Colombia - Pie de la Popa
Cra.30 No.18A-253

Tel: (+57) 605 6651824
(+57) 605 6596221

www.IDER.gov.co





Salvemos Juntos
a Cartagena



Cartagena de Indias D.T y C

IDER
Instituto Distrital de Deporte y Recreación

3

Agenda Propuesta

ider.gov.co

3 Agenda Propuesta

GOBIERNO DE TRANSICIÓN - IDER

	SECTOR/TEMAS	CARGO	RESPONSABLE	FECHA PROPUESTA	HORA	LUGAR
1	INSTALACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DEL PLAN DE TRABAJO	DIRECTORA GENERAL	VIVIANA LONDOÑO MORENO	20/11/2023		
	PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL- PRESENTACIÓN MICRO SITIO IDER 2020-2023					
2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	MARIA CAROLINA CARBALLO GUERRERO	21/11/2023	9:00 A.M. 12:00 M.	DIRECCIÓN GENERAL
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y EVALUACIÓN DE GESTIÓN	ASESORA OFICINA DE PLANEACIÓN	LUZ ALCIRA ORTEGA MARTÍNEZ			
	PROCESOS DE CONTROL INTERNO Y AUTOCONTROL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE CONTROL INTERNO	ADRIANA PAOLA MENDOZA TOUS			
3	FOMENTO DEPORTIVO Y RECREATIVO EN LA MISIONALIDAD DEL IDER	DIRECTOR DE FOMENTO DEPORTIVO Y RECREATIVO	WILLIAM MARRUGO TORRENTE	22/11/2023	9:00 A.M. 12:00 M.	DIRECCIÓN GENERAL
	DEPORTE FORMATIVO, ASOCIADO Y SOCIAL COMUNITARIO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - DEPORTE	GUSTAVO ADOLFO GONZÁLEZ TARRÁ			
	HÁBITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLES Y RECREACIÓN COMUNITARIA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - RECREACIÓN	ALBERTO ENRIQUE OSORIO LEAL			
	INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y APROPIACIÓN SOCIAL DEL CONOCIMIENTO	ASESOR EXTERNO - OBSERVATORIO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN	JOHNKER AUGUSTO SANTAMARIA RAMOS			
4	GESTIÓN JURÍDICA	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA	KATHERINE ESTHER MONTERROSA NOVOA	23/11/2023		
	GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA	ASESOR DE INFRAESTRUCTURA	ROQUE JULIO PALOMINO VERGARA			
5	CIERRE DE LA COMISIÓN DE EMPALME Y FIRMA DE ACTA DE EMPALME GENERAL	DIRECTORA GENERAL	VIVIANA LONDOÑO MORENO	24/11/2023	9:00 A.M. 11:00 M	



GRACIAS



Cartagena de Indias D.T y C

IDEAR
Instituto Distrital de Deporte y Recreación