

DECRETO N° 0177 DE 2015.

“Por medio del cual se conforma el equipo de trabajo de la Administración Municipal para el desarrollo del proceso de empalme y se dictan otras disposiciones.”

EL ALCALDE DE BUCARAMANGA
En uso de sus facultades Legales y Constitucionales, y

CONSIDERANDO:

Que en vista de la culminación del período de gobierno del Señor Alcalde del Municipio de Bucaramanga, es indispensable dar inicio al proceso de empalme, mediante el cual el mandatario saliente hace entrega al mandatario entrante de la administración territorial.

Que el proceso de empalme inicia formalmente una vez es elegido el nuevo mandatario y culmina con la elaboración del ACTA DE INFORME DE GESTION, sin perjuicio de la etapa previa del INFORME DE GESTION, que estará a cargo de la administración saliente y posterior revisión por el alcalde entrante.

Que en cumplimiento a lo señalado en la Ley 951 de 2005, es necesario presentar el ACTA DE INFORME DE GESTIÓN, de la culminación del periodo de gobierno de la administración saliente.

Que con el fin de dar inicio al proceso de empalme, se hace necesaria la conformación del equipo de trabajo de la Administración, y la designación de la coordinadora del equipo.

En mérito de lo expuesto, se

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Confórmese el equipo de trabajo de la Administración Municipal para realizar el proceso de empalme con ocasión de la terminación del periodo de gobierno 2012 – 2015, designándose como integrantes a los siguientes funcionarios:

- La Secretaria de Hacienda - Martha Rosa Amira Vega Blanco.
- La Secretaria Jurídica - Carmen Cecilia Simijaca Agudelo.
- El Secretario de Infraestructura- Clemente León Olaya.
- El Secretario de Planeación - César Augusto García Duran.
- La Secretaria de Educación - Carolina Rojas Pabón.
- La Secretaria de Desarrollo Social - Yolanda Tarazona Álvarez.
- La Secretaria de Salud - Claudia Mercedes Amaya Ayala.
- El Secretario del Interior – César Alfonso Parra Galvis.
- La Secretaria Administrativa - Aracely Ávila Villabona.
- El Jefe de la Oficina de Valorización - Efraín Alberto Sanmiguel Acevedo.
- El Director del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - Álvaro Mauricio Solarte.
- La Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario - Marisol Olaya Rueda.
- La Director de la Oficina de Asuntos Internacionales - Javier Rivero García.
- El Asesor de Despacho – Oficina de las TICS- Carlos Fernando León Barajas.
- El Jefe de la Unidad Técnica de Servicios Públicos - Iván Darío Sarmiento Becerra.
- El Director de Tránsito- Rafael Horacio Núñez Latorre.
- El Director de la Empresa de Aseo de Bucaramanga - Samuel Prada Cobos.
- El Director de Bomberos de Bucaramanga - Wilson Téllez Hernández
- El Director de la Caja de Previsión Social - José Gabriel Jaimes Rodríguez.
- El Director del Instituto Municipal de Cultura- Francisco Centeno Osma.
- La Directora del Instituto Municipal de Vivienda - Silvia Johana. Camargo Gutiérrez.

La Directora del Instituto Municipal de Empleo - Claudia Jimena Fonseca Bueno.
El Director del INDERBU - Ariel Gerardo García Gómez.
El Director del ISABU - Paulo César Pedraza Gómez
La Gerente de Metrolínea - Laura Cristina Gómez Ocampo.

PARÁGRAFO: Los funcionarios pertenecientes al equipo de trabajo del proceso de empalme de la administración municipal tendrán plenas facultades para diligenciar y/o solicitar informes a los demás funcionarios de la administración, con el fin de construir el INFORME DE GESTION del proceso de empalme, que servirá de soporte para el ACTA DE INFORME DE GESTION, en forma clara, veraz y oportuna, bajo los estándares técnicos que se requieran.

ARTÍCULO SEGUNDO: Designar a la Secretaria Jurídica Dra. Carmen Cecilia Simijaca Agudelo, como coordinadora del equipo de trabajo del proceso de empalme de la Administración Municipal y tendrá a cargo las siguientes funciones:

- Citar a reuniones a los diferentes miembros del equipo de trabajo.
- Coordinar que cada dependencia de la administración entregue un informe detallado de su gestión, debidamente organizado y soportado, para la construcción del INFORME DE GESTION del proceso de empalme.
- Realizar una lista de los anexos del INFORME DE GESTION del proceso de empalme y la consecuente ACTA DE INFORME DE GESTION.
- Coordinar, diseñar dirigir las funciones y actividades del equipo encargado de preparar el proceso, que se conforma para la elaboración del informe de gestión y el proceso de empalme.

ARTICULO TERCERO: El equipo de trabajo del proceso de empalme y el Coordinador del mismo, se ajustarán a lo establecido en la Ley 951 de 2005 y a la Cartilla de "Orientaciones para un Empalme Exitoso" elaborada por la Procuraduría General de la Nación.

ARTICULO CUARTO: El Jefe de Control Interno, dentro del ámbito de sus competencias acompañará el proceso de empalme, a través del seguimiento periódico de avances en cada una de las áreas responsables del proceso.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el municipio de Bucaramanga, 27 OCT 2015



LUIS FRANCISCO BOHÓRQUEZ
Alcalde de Bucaramanga

Revisó:
Carmen Cecilia Simijaca Agudelo- Secretaria Jurídica
Andrea Prieto - Abogada contratista Secretaria Jurídica.