

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: FT- DIR-028
	Resolución N° (577) de 2023	Serie: 100-20.2
	“Por medio de la cual se fijan los lineamientos para la organización y conformación del equipo del proceso de transición de gobierno en la Dirección de Tránsito de Bucaramanga 2024-2027 y se dictan otras disposiciones”	Versión: 01
		Página 1 de 5

EL DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA

En uso de sus facultades legales, en especial las establecidas en el Acuerdo Municipal No. 016 del 25 de agosto de 1980 expedido por el Concejo Municipal de Bucaramanga, el Decreto 0221 del 30 de noviembre de 2001 expedido por la Alcaldía Municipal de Bucaramanga, Acuerdo No. 007 del 10 de diciembre de 2001 del Consejo Directivo de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, Decreto 0221 de 20 de diciembre de 2022 expedido por la Alcaldía Municipal de Bucaramanga, Resolución 100 de 2023 expedida por la Dirección de Tránsito de Bucaramanga y,

CONSIDERANDO

1. Que conforme al numeral 2º del Artículo 39 de la Ley 152 de 1994 señala: *“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”*
2. Que la Ley 951 de 2005 *“Por la cual se crea el acta de informe de gestión”* fija las normas generales para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos, además de establecerla obligación por parte de los servidores públicos del orden nacional, departamental, distrital, municipal, metropolitano, así como los particulares que administren fondos o bienes del Estado; de presentar un informe a quienes sustituyen al separarse de sus cargos o al finalizar la administración según el caso, en calidad de titulares y representantes legales.
3. Que, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9º 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, 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.
4. Que la rendición de cuentas es una obligación según lo establece el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, y se convierte en una expresión de control social que comprende acciones de petición de información, así como evaluación de la gestión realizada en el periodo de gobierno respectivo.
5. Que el 31 de diciembre de 2023, culmina el periodo de gobierno de la actual administración 2020-2023 y se hace indispensable fijar los lineamientos para la organización del proceso de transición de gobierno con la administración entrante, mediante el empalme de gobiernos territoriales como un proceso de gestión de conocimiento que facilita a las administraciones territoriales entrantes y salientes, establecer saberes y consideraciones que deben conocer en el marco de la transición de gobierno.
6. Que el Gobierno Nacional a través del Departamento Nacional de Planeación -DNP- y el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP, elaboró la guía de orientaciones para la Transición de Gobiernos territoriales con tres momentos concretos que hacen parte del ciclo de la gestión pública: el informe de gestión y balance de resultados, la última rendición de cuentas de las

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: FT- DIR-028
	Resolución N° (511) de 2023	Serie: 100-20.2
	“Por medio de la cual se fijan los lineamientos para la organización y conformación del equipo del proceso de transición de gobierno en la Dirección de Tránsito de Bucaramanga 2024-2027 y se dictan otras disposiciones”	Versión: 01
		Página 2 de 5

administraciones salientes y el empalme entre el gobierno saliente y el nuevo gobierno para el periodo 2024 - 2027.

7. Que mediante Resolución 326 de 2023 expedida por el Alcalde de Bucaramanga, señala en su artículo sexto **“ARTÍCULO SEXTO, INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE DE RESULTADOS.** *El informe de gestión y balance de resultados deberá realizarse por los Jefes de Oficina, Director de Departamento Administrativo, Gerentes y Directores de Institutos Descentralizados, quienes deberán incorporar una descripción cualitativa y cuantitativa de los resultados específicos adelantados por la administración saliente, atendiendo los lineamientos establecidos en la guía de orientaciones para la transición de gobierno, publicada en julio 2023 por el Departamento Nacional de Planeación y el Departamento Administrativo de la Función Pública. Estos informes serán la base para consolidar el Informe de Gestión y Balance de Resultados 2020-2023 de la administración en general.* Negrilla fuera del texto

8. Que con fundamento en lo anterior y para desarrollar un proceso de transición de la administración conforme a la Ley, se hace necesario conformar una Comisión para la Transición del Gobierno territorial de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, que se encargará de planificar y ejecutar las actividades del proceso de transición que se desarrollará con la administración entrante, y definir sus responsabilidades.

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO. El presente acto administrativo tiene por objeto fijar los lineamientos para la organización del proceso de transición y empalme de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga y crear la Comisión de Transición para la organización interna de este organismo de tránsito.

Parágrafo: Para los efectos del presente acto administrativo, entiéndase como proceso de transición de gobierno, a la gestión administrativa que requiere hacer la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, 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.

ARTÍCULO SEGUNDO. CAMPO DE APLICACIÓN. Las disposiciones contenidas en la presente resolución serán aplicables al funcionario encargado en cada área u oficina de Dirección de Tránsito de Bucaramanga .

ARTICULO TERCERO. CREACIÓN Y CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE TRANSICIÓN DE GOBIERNO. Créase la Comisión de Transición de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, como instancia administrativa encargada de dirigir y coordinar la elaboración del informe de gestión, el acta administrativa y en general, el desarrollo del proceso de transición de gobierno hasta su culminación con el empalme. Dicha Comisión estará conformada por los siguientes funcionarios con voz y voto.

- El Director General o su delegado, quien la presidirá,
- Secretario General
- Subdirector Financiero
- Jefe Oficina Asesora Jurídico

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: FT- DIR-028
	Resolución N° (577) de 2023	Serie: 100-20.2
	“Por medio de la cual se fijan los lineamientos para la organización y conformación del equipo del proceso de transición de gobierno en la Dirección de Tránsito de Bucaramanga 2024-2027 y se dictan otras disposiciones”	Versión: 01
		Página 3 de 5

- Asesor Grado 02 Gestión Contratación
- Jefe Oficina Asesora Grado 02 Sistemas

Parágrafo primero. El Asesor Grado 02 Control Interno y Gestión y el Jefe Oficina Asesora Planeación, serán invitados permanente de la comisión de transición, actuando con voz, pero sin voto.

Parágrafo segundo: Para el desarrollo de las sesiones, la Oficina Asesora de Planeación quien ejercerá la secretaría técnica podrá convocar o invitar a delegados/as y asesores de otras dependencias, tal como de otras entidades a organismos públicos o privados con conocimiento y/o experticia en los temas a tratar, según se estime conveniente, dichos delegados/as o invitados/as, actuarán con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO CUARTO. FUNCIONES. La Comisión de Transición de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga de que trata la presente resolución tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar la elaboración del informe de gestión y balance de resultados 2020-2023, el acta de informe y el desarrollo del proceso de empalme hasta su culminación.
- b) Definir el cronograma para el desarrollo de actividades estratégicas, técnicas y operativas del proceso de transición de gobierno y empalme, y comunicarlo a toda la administración central y descentralizada.
- c) Garantizar que el contenido de los documentos cumpla los requisitos exigidos por la Ley, y sean debidamente publicados en la página web de la entidad.
- d) Aprobar, a solicitud de la secretaria técnica, la propuesta del acta administrativa.
- e) Fungir como la instancia de articulación entre la administración saliente y la administración entrante y de entrega del informe y del acta administrativa.
- f) Garantizar el cumplimiento de los mandatos u orientaciones emitidas por los organismos de control que tengan relación con el proceso de empalme.

Parágrafo. Otros actores: Para el desarrollo del proceso de transición de Gobierno se asignan los siguientes roles y responsabilidades así:

- El Profesional Universitario adscrito al Despacho de la Dirección General consolidará el informe de gestión y balance de resultados y apoyará el proceso de rendición de cuentas.
- La Oficina de Prensa y Comunicaciones diseñará y realizará la estrategia de comunicaciones del proceso de transición y empalme.
- La Oficina Asesora de Sistemas diseñará y habilitará en la pagina web el proceso de transición y empalme de la entidad de acuerdo con orientaciones de la comisión.

ARTÍCULO QUINTO. SECRETARÍA TÉCNICA. La secretaría técnica será ejercida por la Oficina Asesora de Planeación y tendrá las siguientes funciones:

- a) Convocar, a solicitud de la presidencia, las reuniones y sesiones que sean necesarias en desarrollo del cronograma de trabajo, fijando la agenda respectiva
- b) Elaborar las actas de las reuniones o sesiones y garantizar la suscripción de las firmas correspondientes.
- c) Apoyar el proceso de rendición de cuentas. conforme a lo dispuesto en el artículo octavo del presente acto administrativo
- d) Consolidar el acta administrativa de empalme y someterla a aprobación del Comité.

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: FT- DIR-028
	Resolución N° (511) de 2023	Serie: 100-20.2
	“Por medio de la cual se fijan los lineamientos para la organización y conformación del equipo del proceso de transición de gobierno en la Dirección de Tránsito de Bucaramanga 2024-2027 y se dictan otras disposiciones”	Versión: 01
		Página 4 de 5

- e) Radicar, ante la Oficina de Control interno y Gestión de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga y los organismos de control territoriales competentes, el informe de gestión.
- f) Garantizar que los documentos del informe de gestión, la rendición de cuentas y el acta de empalme sean publicados en la página web de la entidad.

ARTÍCULO SEXTO. INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE DE RESULTADOS. El informe de gestión y balance de resultados deberá realizarse tanto por los Jefes de Oficina destinatarios del presente acto administrativo, como aquellos a quienes se les solicite información, todo ellos, deberán incorporar una descripción cualitativa y cuantitativa de los resultados específicos adelantados por la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

ARTÍCULO SEPTIMO: ACTIVIDADES PARA EL INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE DE RESULTADOS. La elaboración del informe de gestión y el balance de resultados requerirá la ejecución coordinada de las siguientes actividades:

- a) Definir la estructura lógica del informe gestión y balance de resultados 2020-2023.
- b) Analizar los resultados en función de los logros, retos y procesos relevantes a resaltar
- c) durante el cuatrienio.
- d) Redactar y consolidar la información del informe de gestión y balance de resultados de
- e) toda la administración
- f) Cerrar y publicar el documento informe de gestión y balance de resultados 2020-2023.

ARTÍCULO OCTAVO. ACTIVIDADES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS. Para el proceso de rendición de cuentas se requerirá la ejecución coordinada de las siguientes actividades:

- a) Consolidar la información sobre la que se debe rendir cuentas de acuerdo con el informe de gestión y balance de resultados de gobierno.
- b) Diseñar e implementar una iniciativa que le permita interactuar con la ciudadanía sobre el
- c) informe de gestión y balance de resultados.
- d) Sistematizar y documentar las recomendaciones de la ciudadanía.

ARTÍCULO NOVENO: ACTIVIDADES PARA EL EMPALME. Para el proceso de empalme se requerirá la ejecución coordinada de las siguientes actividades:

- a) Concertar un cronograma de actividades y designar responsables del proceso de empalme por sectores, dependencias o temas.
- b) Adelantar sesiones de comisión de empalme por sectores, dependencias o temas.
- c) Realizar sesiones de entrega de información por sectores, dependencias o temas y entrega de actas parciales. Desarrollar sesiones aclaratorias de información por sectores, dependencias o temas en caso de requerirse.
- d) Elaborar el acta y anexarla al informe final de entrega de gobierno.
- e) Desarrollar un acto protocolario donde el mandatario saliente hace entrega del informe de gestión y balance de resultados al mandatario entrante.
- f) Sistematizar y socializar el desarrollo del proceso de empalme.

Parágrafo primero: Cada área u oficina perteneciente a la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, será responsable de suministrar la información pertinente y completa para el desarrollo del Informe de Gestión en el tiempo requerido.

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Código: FT- DIR-028
	Resolución N° (511) de 2023		Serie: 100-20.2
	“Por medio de la cual se fijan los lineamientos para la organización y conformación del equipo del proceso de transición de gobierno en la Dirección de Tránsito de Bucaramanga 2024-2027 y se dictan otras disposiciones”		Versión: 01
			Página 5 de 5

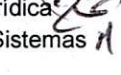
ARTÍCULO DECIMO. REGISTROS ADMINISTRATIVOS. Con el propósito de cumplimiento al presente acto administrativo y hacer posible la entrega oportuna y debida los informes y cargos los servidores públicos deberán mantener permanentemente actualizados sus registros, controles y demás documentación relativa a gestión.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. VIGENCIA. El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga, el día 16 NOV 2023


CARLOS ENRIQUE BUENO CADENA
 Director General
 Dirección de Tránsito de Bucaramanga

Revisó y aprobó aspectos administrativos: Dra. Adriana Carolina Pico Hernández- Secretaria General 
 Revisó y aprobó aspectos financieros: Dr. Edwin Fernando Martín Beltrán- Subdirector Financiero 
 Revisó y aprobó aspectos jurídicos: Dr. Carlos Arturo Santoyo Becerra. Jefe Oficina Asesora Jurídica 
 Revisó y aprobó aspectos técnicos: Ing. Luis Eduardo Moreno Trujillo. Jefe Oficina Asesora de Sistemas 
 Proyectó: Lyan Cruz Durán- CPS. Oficina Jefe Asesora Jurídica 