

**INFORME  
EMPALME SECTORIAL  
SECTOR JURÍDICO  
ENTRE LAS ADMINISTRACIONES SALIENTE Y  
ENTRANTE DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**Bogotá, D.C., diciembre de 2019**

## 1. OBJETIVO

El propósito del presente informe es realizar el seguimiento al proceso de empalme entre las administraciones saliente del Alcalde Enrique Peñalosa y la entrante de la Alcaldesa Claudia López, de acuerdo al cronograma y temáticas establecidas por los dos (2) mandatarios.

## 2. MARCO NORMATIVO

Las principales disposiciones normativas que contemplan el proceso de empalme, son las siguientes:

NORMAS NACIONALES	
NORMA	OBJETO
Ley 951 de 2005	Por la cual se crea el acta de informe de gestión
Circular 03 de 2019	Proceso de Empalme entre mandatarios entrantes y salientes
Directiva 9 2019 de la Procuraduría General de la Nación	Cumplimiento de la Ley 951 de 2005, 1151 de 2007 y 1551 de 2012 – Cierre de Gestión y proceso de empalme.

NORMAS DISTRITALES	
NORMA	OBJETO
Circular 002 de junio 2019 Secretaría General Alcaldía Mayor	Elaboración de Informes de empalme, equipos responsables con cronograma
Circular 003 de octubre 2019 Secretaría General Alcaldía Mayor	Alcance a la circular 002. Elaboración de informes de empalme, equipos responsables con cronograma ajustados
Circular N° 13 Veeduría Distrital	Recomendaciones para los procesos de empalme de la Administración Distrital que garantice el acceso a la información pública

## 3. CRITERIOS DE SEGUIMIENTO

Para el presente informe se asistió a las dos (2) reuniones programadas de empalme sectorial, se obtuvo la información expuesta por la administración saliente y entregada a la administración entrante, las actas suscritas por los respectivos responsables y copia de respuestas al cuestionario de preguntas formulado.

## 4. DESARROLLO DEL EMPALME SECTORIAL

La Secretaría Jurídica Distrital es la única entidad del Sector, por lo tanto las reuniones de empalme sectorial se llevaron a cabo solo con esta entidad.

### 4.1. PRIMERA REUNIÓN

Acorde con la programación de empalme, la cual se anexa a este informe, la primera reunión se llevó a cabo el 15 de noviembre a las 2:00 pm en la sala Estratégica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, a petición de la administración entrante, ya que estaba inicialmente programada para el 18 de noviembre. A esta reunión asistieron por el equipo de la administración que entrega 16 funcionarios, encabezado por la Dra. Dalila Astrid Hernández Corso y por el equipo entrante 9 personas, encabezado por la Dra. Carmenza Saldías líder del Equipo de Empalme y el Dr. Fernando Medina, responsable del empalme.

Los temas tratados fueron los establecidos en el programa de empalme, así

#### 0. Presentación de la Secretaría Jurídica como entidad nueva en el distrito

1. Transparencia, lucha contra la corrupción y participación
2. Talento humano
3. Presupuesto y eficiencia del gasto
4. Contratación
5. Defensa Jurídica

Después de 4 cuatro horas de reunión con la presentación y explicación de la Dra. Dalila Astrid, respecto a la situación del Sector Jurídico, informa que si el equipo de empalme requiere efectuar otras mesas de trabajo para temas puntuales, con gusto se atenderán.

#### **4.2. SEGUNDA REUNIÓN**

Esta segunda reunión tuvo lugar en el Despacho de la Secretaria Jurídica el día 22 de noviembre a las 9:30 am. A esta reunión asistieron por el equipo de la administración que entrega 9 funcionarios, encabezado por la Dra. Dalila Astrid Hernández Corso y por el equipo entrante 4 personas, encabezado por el Dr. Fernando Medina.

Se expusieron en más detalle los temas señalados en la convocatoria: Proyecto Legalbog, Presupuesto diferentes vigencias, Proyectos de inversión, Anteproyecto de Presupuesto, contratación y Talento Humano.

Al final de esta reunión el Responsable del Empalme de la administración entrante, el Dr. Fernando Medina, expreso que se efectuarían unas preguntas con relación a la Participación Ciudadana y las Entidades Sin Ánimo de Lucro Esal, con lo cual culminaría el empalme sectorial.

### **4.3. CUESTIONARIO**

Al cuestionario formulado se le dio respuesta el día 11 de diciembre por las áreas pertinentes, el cual se envió al Dr. Fernando Medina.

De esta forma se dio cumplimiento al empalme sectorial del Sector Jurídica.



**DIK MARTÍNEZ VELASQUEZ**  
Jefe Oficina de Control Interno

#### **Documentos Anexos:**

- Proceso de empalme acordado
- Presentación de la información de Empalme
- Copia de las Actas de las 2 reuniones realizadas
- Copia de las respuestas a las preguntas efectuadas