



16 de abril de 2024

Oficina de
**Control
Interno**
Gobernación de Bolívar

Informe General

Proceso de transición de gobierno en el Departamento de Bolívar

[Gobierno Dptal. 2020 - 2023 //
Gobierno Dptal. 2024 - 2027]

I. Objetivo

Describir las acciones realizadas desde la Gobernación del Departamento de Bolívar, con corte al 05 de abril de la vigencia 2024, en el marco del proceso de transición de gobierno, de conformidad con los términos que establece la Ley 951 de 2005 “*Por la cual se crea el acta de informe de gestión*”, y demás normatividad legal y reglamentaria correspondiente.

II. Alcance

El presente informe detalla las acciones implementadas en la Gobernación de Bolívar durante el desarrollo de las etapas del proceso de transición de gobierno, entre las cuales se incluye las realizadas desde el inicio del empalme, como es la instalación de la comisión de empalme, y el desarrollo de las sesiones por dependencias, así como lo que concierne al segundo momento sobre entrega del informe de gestión, y el tercer momento sobre la apropiación de la información que se relaciona con la entrega de las actas de gestión de los servidores saliente, así como todas aquellas obligaciones contenidas en la Ley 951 de 2005 “*Por la cual se crea el acta de informe de gestión*”.

III. Marco Normativo

Ley 951 de 2005 “*Por la cual se crea el acta de informe de gestión*”.

Guía expedida por el Departamento Nacional de Planeación denominada de fecha julio de 2023 “*Orientaciones para la transición de gobiernos territoriales*”.

Directiva Nro.015 de fecha noviembre 14 de 2023 de la Procuraduría General de la Nación. Sobre transición de gobiernos territoriales - Informe de gestión y balance de resultados, rendición de cuentas y empalme.

Circular Externa 003 de 2023 expedida por el Archivo General de la Nación. Relacionado con la gestión de la Entidad durante el gobierno 2020–2023 en desarrollo de la Política de Archivos y Gestión Documental.

Circular Externa Nro. 001-2024 expedida por la Contraloría Departamental de Bolívar, cuyo asunto es: “*Solicitud de información obligatoria y con carácter URGENTE*”.

Circular Nro.003 del 15 de noviembre de 2023 de la Procuraduría General de la Nación, que contiene aspectos sobre la vigilancia preventiva al proceso de transición.

IV. Acciones previas:

De conformidad con la guía expedida por el Departamento Nacional de Planeación, de fecha julio de 2023, denominada “*Orientaciones para la transición de gobiernos territoriales*”, se entiende como proceso de transición de gobierno, aquellos momentos a través de los cuales se organiza de manera lógica el cierre y balance de resultados de la administración actual, mediante la *elaboración de un informe de gestión*, el diálogo social sobre los avances y retos que quedan en el territorio, mediante el proceso de la *rendición de cuentas a la ciudadanía*, y el proceso de *empalme* de manera transparente y efectiva con las nuevas administraciones territoriales.

Ahora bien, en virtud de las etapas y/o momentos que contempla el proceso de transición de gobierno, desde la Gobernación de Bolívar se implementaron las recomendaciones definidas en la guía del DNP denominada “*Orientaciones para la transición de gobiernos territoriales*”, en especial lo que trata sobre la adopción de un acto administrativo que contiene las instrucciones para la conformación del equipo de transición de gobierno, el desarrollo de mesas de trabajo con los diferentes equipos, la elaboración de un cronograma del proceso completo, entre otros. Esta entidad territorial cumplió lo establecido en la Ley 951 de 2005, respecto a la elaboración y presentación del informe de gestión y balance de resultados.

Bajo ese contexto, se adiciona que, esta entidad atendió las recomendaciones impartidas por la Procuraduría General de la Nación y el Archivo General de la Nación, considerando lo establecido en las Guías, Circulares y Directivas expedidas. Igualmente, lo establecido en la Directiva Nro.015 del 14 de noviembre de 2023, que contiene consideraciones sobre el proceso de transición de gobierno, respecto al informe de gestión y balance de resultados, y en la Circular Nro.003 del 15 de noviembre de 2023, que contiene aspectos sobre la vigilancia preventiva al proceso de transición.

Por otra parte, respecto a la participación de la Oficina de Control Interno, como instancia administrativa y de control que trasciende el periodo de gobierno, en cumplimiento de su deber funcional, participa en el ejercicio de acompañamiento y vigilancia al proceso de transición de gobierno, por lo que, actúa como enlace entre la administración saliente y el inicio de la administración entrante. Tal como lo señala la guía del DNP de “*Orientaciones para la transición de gobiernos territoriales*”, en lo referente a: “(...) *El rol de las oficinas de control interno es ante todo asesorar y sus labores giran en torno a actividades de verificación, validación y contraste de información, permitiéndole llegar a conclusiones basadas en hechos, datos y evidencias; conforme a ello, el asesor, coordinador y auditor interno no se encuentra facultado para participar en los procedimientos administrativos de*

la entidad, mediante autorizaciones o refrendaciones (...)”. Así mismo, desde la oficina de control interno, en cumplimiento a los deberes que le asigna la Ley 951 de 2005, se implementan los lineamientos definidos sobre la oportunidad en la presentación del acta de informe de gestión.

Fortalecimiento de capacidades institucionales desde la Oficina de Control Interno.

Considerando la importancia del acompañamiento y asesoría de la Oficina de Control Interno durante el proceso de transición de gobierno, y en atención a las funciones legales y reglamentarias establecidos en el Decreto 648 de 2017, se programaron capacitaciones en aras de fortalecer las capacidades institucionales y el fomento de la cultura del autocontrol al interior de la entidad, así como el apoyo a los municipios en procura de implementar un proceso de transición de gobierno de manera eficiente, efectiva y transparente, así:

1. Rol de la Oficina de Control Interno en el cierre exitoso de Gobierno. Importancia del Control interno respecto del control fiscal a cargo de la Contraloría Departamental. Auditoría basada en riesgos y su relación con el control fiscal interno y recomendaciones frente al cumplimiento de la ley 2195 de 2020. - Lineamientos para el seguimiento y control de la función archivística en los archivos de gestión.

Dirigida a: jefes de Control interno municipales y entes descentralizados.

Fecha: 18 y 19 de julio de 2023

Lugar: Universidad de Cartagena - Auditorio Orlando Fals Borda

2. Empalme efectivo y transparente – Auditoria basada en riesgos y su relación con el control fiscal interno y recomendaciones frente al cumplimiento de la ley 2195 de 2020”.

Dirigida a: directores y asesores de Despacho

Fecha: jueves 17 de agosto de 2023

Lugar: Salón de juntas del Palacio de la proclamación, sede del Gobierno del Departamento de Bolívar.

3. Seminario en Cierre e informe presupuestal de gestión

Dirigida a: secretarios, directores y jefes de oficina.

Fecha: 24 y 25 de agosto de 2023

Lugar: Palacio de la proclamación, sede de Gobierno del Departamento de Bolívar.

Capacitadores: funcionarios de la Escuela Superior de Administración Pública

4. Seminario en cierre de gestión e informe de empalme.

Dirigida a: jefes de Control interno municipales y entes descentralizados.

Fecha: 30 y 31 de agosto de 2023.

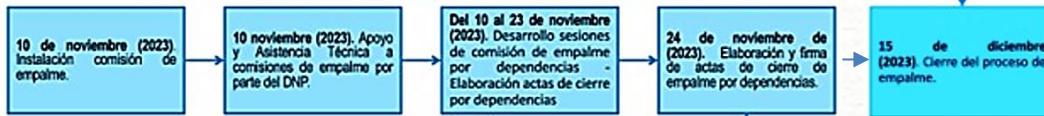
Lugar: Palacio de la proclamación, sede de Gobierno del Departamento de Bolívar.

Capacitadores: funcionarios de la Escuela Superior de Administración Pública.

Ver Anexo 01. Documentos acciones previas.

V. Acciones adelantadas en el marco de la transición de gobierno:

PRIMER MOMENTO: Realización del empalme (1ra. semana de noviembre a 1ra. semana de diciembre de 2023)



Fuente: Cronograma general proceso de empalme.

✓ Descripción proceso transición de gobierno.



Imagen 1. Hoja de ruta proceso de empalme.

Con el fin de garantizar una transición de gobierno exitosa y facilitar la organización interna del proceso de cierre con ocasión de la terminación del periodo de gobierno 2020 – 2023, mediante el Decreto Departamental Nro. 656 del 25 de agosto de 2023 “Por medio de la cual fijan los lineamientos para la organización del proceso de transición de gobierno, se crea la Comisión para la Transición del Gobierno y se dictan otras disposiciones”, la Gobernación de Bolívar fijó los lineamientos internos para la organización del proceso de cierre y empalme de gobierno, y se creó la comisión para la transición del gobierno, entre otras disposiciones.

Así pues, conforme al decreto señalado anteriormente, la comisión de transición de gobierno se conformó con los siguientes integrantes:

Informe general sobre el proceso de transición de gobierno en el Departamento de Bolívar [Gobierno Dptal.2020 - 2023 // Gobierno Dptal. 2024 – 2027]

- Secretaria de Planeación - Karoll Brigitte Osorio Degiovanni // Coordinadora de la comisión de empalme.
- Secretaria General – Diana Carolina Ariza Ortégón
- Secretaria Privada – Adriana Trucco de la Hoz
- Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa – Claudia Carmona Cárdenas
- Jefe Oficina de Control Interno – María del Pilar Hernández Medina
- Dirección de Planeación Estratégica e Inversión Pública - Mercedes García Ortega,
- Secretario Jurídico – Juan Mauricio González Negrete
- Directora Conceptos, Actos Administrativos y Personería Jurídica – Nohora Serrano Van Strahlen
- Secretaria de Hacienda - Yennis Paola Guzmán Pérez.

Igualmente, se establecieron los equipos de trabajo encargados de ejecutar las etapas del proceso de transición de gobierno, las cuales incluyeron actividades como son: la “*identificación, levantamiento, análisis, revisión y entrega de la información, elaboración de los correspondientes informes de empalme y gestión, formulación de recomendaciones a la nueva administración y, en general, el desarrollo de acciones que demande el proceso en cumplimiento de criterios de calidad y oportunidad*”¹.

Para la coordinación y organización de la comisión de empalme y los equipos de trabajo se designó a la Secretaría de Planeación departamental como la coordinadora general de comisión.

En el seno de la comisión de transición de gobierno se socializó y aprobó el cronograma general de empalme 2020 – 2023, con la siguiente ruta de trabajo:

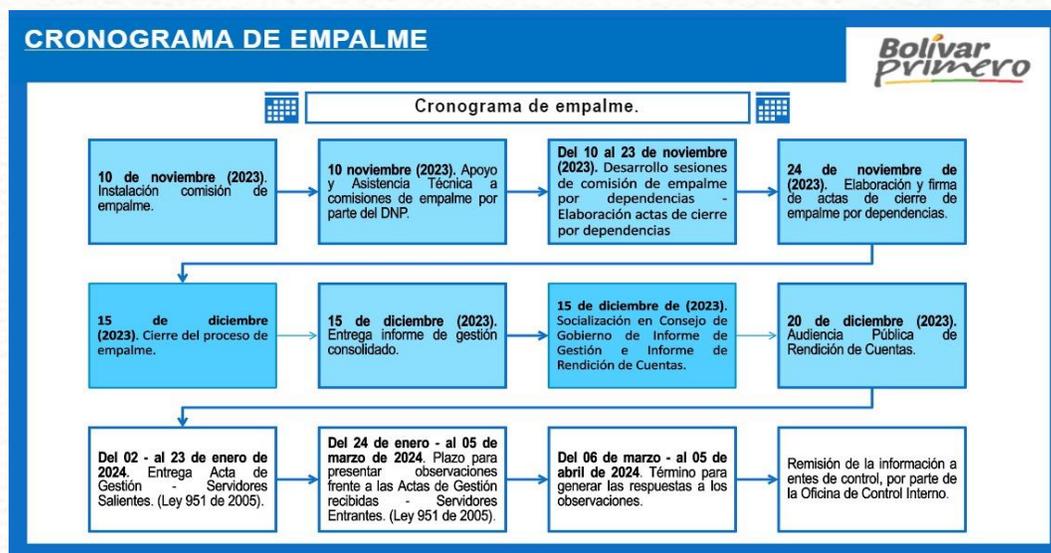


Imagen 2. Cronograma general de empalme 2020 - 2023.

¹ artículo 9 del Decreto Departamental N°656 de 2023.

Informe general sobre el proceso de transición de gobierno en el Departamento de Bolívar

[Gobierno Dptal.2020 - 2023 // Gobierno Dptal. 2024 - 2027]

✓ Actividades adelantadas:

En el período comprendido entre el 10 y el 23 de noviembre de 2023 se realizaron las siguientes reuniones preparatorias:

CRONOGRAMA DE EMPALME DE LA GOBERNACIÓN DE BOLIVAR
GOBERNACION DE BOLIVAR

No.	Dependencia	Nombre Responsable	Semana inicial	Semana 1				Semana 2					
			10-nov	14-nov	15-nov	16-nov	17-nov	20-nov	21-nov	22-nov	23-nov	24-nov	
1	REUNIÓN DE INSTALACIÓN		9:00 a.m.										
2	SECRETARIA DE DESARROLLO REGIONAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Andres Betancourt Camilo Pinto		8:00 a.m									
3	SECRETARÍA GENERAL	Juliana Solano		9:00 a.m									
4	SECRETARIA DE SALUD	Willy Simancas Martha Carmona Juan Carlos Fernández		10:00 a.m									
5	SECRETARIA PRIVADA	Juliana Solano		11:00 a.m.									
6	SECRETARIA DE SECRETARÍA DE HABITAT	Luis Fernando Ulloa		2:00 p.m									
7	SECRETARIA DE VÍCTIMAS Y RECONCILIACIÓN	Liner Campo			8:00 a.m								
8	SECRETARÍA DE HACIENDA	Ivan Borrero Juan Manuel Quiñones			8:00 a.m								
9	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	Alejandra Espinosa Luis Daniel Vargas Daniel Toro			8:00 a.m								
10	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	Jorge Castillo			8:00 a.m								
11	SECRETARIA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO	Martha Mogollon Melisa Franco Angelica Salas			8:00 a.m								
13	OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	Cristian Erazo			9:00 a.m								
14	SECRETARIA DEL INTERIOR Y ASUNTOS GUBERNAMENTALES	General Melo			10:00 a.m								
15	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Maria Abondano			2:00 p.m								
16	SECRETARÍA JURÍDICA	Jose David Morales			2:00 p.m								
17	SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA	Daniel Toro Jorge Alvis y Tania Jimenez				8:00 a.m							
18	SECRETARIA DE MOVILIDAD	Jose David Morales				8:00 a.m							
19	SECRETARIA DE IGUALDAD	Martha Mogollon Melisa Franco Angelica Salas				8:00 a.m							
20	FONDO DE TRANSPORTE Y TRANSITO DE BOLIVAR EN LIQUIDACIÓN	Jose David Morales				2:00 p.m							
ENTES DESCENTRALIZADOS													
21	UNIVERSIDAD DE CARTAGENA	Rosario Ricardo Viviana Henriquez		8:00 a.m									
22	AGUAS DE BOLIVAR	Luis Fernando Ulloa		8:00 a.m									
23	INSTITUTO UNIVERSITARIO BELLAS ARTES	Rosario Ricardo Viviana Henriquez		2:00 p.m									
24	LOTERIA MILLONARIA DEL CARIBE	Ivan Borrero			2:00 p.m								
25	IDERBOL	Berenice Moreno							8:00 a.m				
26	ICULTUR	Lina Rodriguez									8:00 a.m		

Imagen 3. Oficio GOBOL-23-041195 – Cronograma sesiones de empalme.

La mayoría de las reuniones contó con el acompañamiento de la Oficina de Control Interno.

✓ De la instalación de la comisión de empalme:

La instalación de la comisión de empalme tuvo lugar el día 10 de noviembre de 2023 con la asistencia del Gobernador de departamento de Bolívar 2020 - 2023, Dr. Vicente Blel Scaff, el Gobernador electo del departamento de Bolívar 2024 - 2027, Dr. Yamil Arana Padaui, y coordinadores de empalme de ambas comisiones, así como secretarios de despacho.



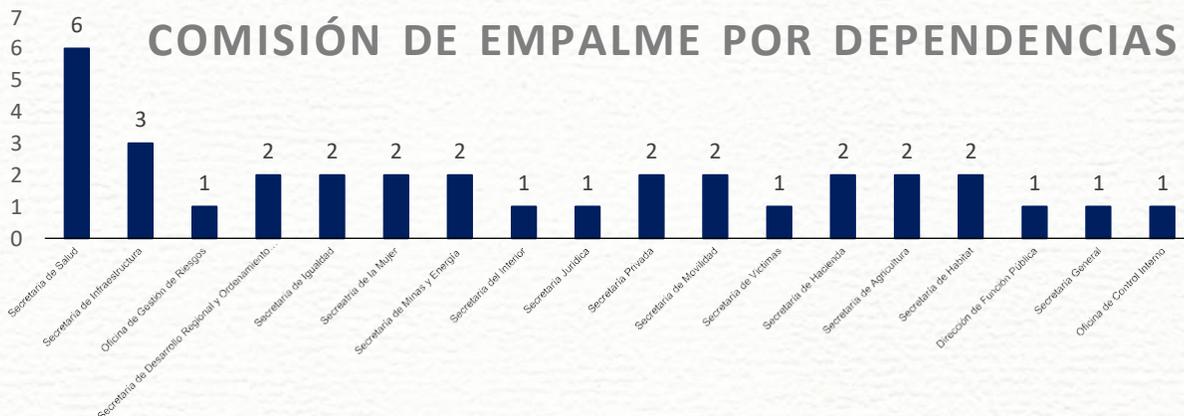
✓ **Del apoyo y asistencia técnica a comisiones de empalme por parte de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP-:**

Se recibió el apoyo y asistencia técnica por parte de la ESAP el día 10 de noviembre de 2023, mediante capacitación “Empalme y transición de gobierno”.



✓ **Del desarrollo de las sesiones de comisión de empalme por dependencias // elaboración actas de cierre por dependencias y su suscripción.**

En este momento se realizaron las sesiones con la comisión del gobierno entrante a fin de llevar a cabo el proceso de transición y empalme del gobierno 2020-2023 y el Gobierno 2024-2027. De conformidad con la información suministrada por parte de la Secretaría de Planeación en su calidad de coordinadora se llevaron a cabo el total de treinta y dos (32) mesas de trabajo, así:



Grafica 1. Relación de sesiones realizadas – Comisión de empalme por dependencia.

En virtud de los informes de gestión por dependencias consolidados por parte de la Secretaría de Planeación Departamental, a continuación, se procede a relacionar las principales recomendaciones que se deberán tener en cuenta desde el Gobierno Departamental entrante para contribuir con el diseño de iniciativas para el desarrollo del Departamento de Bolívar.

- Priorizar el fortalecimiento de las capacidades institucionales para mejorar la eficiencia y eficacia en la gestión pública, incluyendo la mejora de procesos, procedimientos y trámites.
- Desarrollar y ejecutar políticas públicas y programas estratégicos en áreas como el uso responsable del agua, educación de calidad, ordenamiento territorial y manejo del cambio climático. Estas políticas y programas deben ser inclusivos, bien estructurados y adaptados a las necesidades de la población.
- Prestar especial atención a poblaciones vulnerables y específicas, comunidades rurales, y estudiantes con necesidades especiales. Esto implica un enfoque en políticas inclusivas y adaptativas.
- Mejorar la eficiencia y transparencia de los recursos financieros y humanos. Esto incluye la asignación adecuada de presupuestos, la optimización de la contratación y el manejo responsable de los fondos.
- Fortalecer las prácticas de transparencia y rendición de cuentas en la gestión administrativa. Esto incluye el monitoreo adecuado de los proyectos, la divulgación de información y la participación ciudadana en la supervisión de las actividades de la gobernación, así como mantener actualizadas las plataformas como SECOP, SIRECI, SIA OBSERVA, GESPROY, entre otras.
- Invertir en la capacitación y el desarrollo profesional continuo del personal administrativo y docente (Secretaría de educación). Esto es crucial para mejorar la calidad de los servicios ofrecidos y para responder de manera efectiva a las demandas cambiantes del entorno.
- Desarrollar mecanismos efectivos para responder a alertas y emergencias, incluyendo desastres naturales, crisis educativas y de salud pública. Esto implica tener planes de contingencia y estrategias adaptativas para manejar situaciones inesperadas.

**Informe general sobre el proceso de transición de gobierno en el
Departamento de Bolívar
[Gobierno Dptal.2020 - 2023 // Gobierno Dptal. 2024 – 2027]**

- Mejorar los procesos de planificación y evaluación, especialmente en términos de proyectos de infraestructura y programas educativos. Esto implica establecer mecanismos claros para la evaluación de resultados y la adaptación de estrategias basadas en datos y retroalimentación.
- Implementar y fortalecer un sistema integral de gestión de archivos y documentación que incluya la modernización y digitalización de los registros existentes, la mejora continua de los procesos de gestión documental, y la capacitación del personal en prácticas avanzadas de manejo de archivístico. Este sistema debe garantizar la seguridad, accesibilidad y transparencia de los archivos públicos, asegurando su alineación con los requisitos legales y normativos vigentes.
- Invertir en la mejora y mantenimiento de infraestructuras y servicios públicos clave, asegurando su accesibilidad y calidad para todos los ciudadanos.
- Atención prioritaria de obras denominadas como críticas y/o inconclusas. Según la ley 2020.
- Atención oportuna a los requerimientos de entes de control y planes de mejora vigentes internos y externos, fundamental para la mejora continua de los procesos.
- ✓ **De la socialización en consejo de gobierno del informe de gestión e informe de rendición de cuentas:**

La socialización del informe de gestión y del informe de rendición de cuentas en el Consejo de Gobierno, tuvo lugar el 15 de diciembre de 2023 a las 9:00 a.m. El propósito de esta instancia de gobierno fue socializar al equipo directivo del departamento la versión final de ambos documentos, los cuales fueron elaborados por la Secretaría de Planeación a partir de la información suministrada por las diferentes dependencias. Resaltando, que los temas contenidos en el informe fueron los siguientes:

- Rendición de cuentas
- Socialización y aprobación del Informe Técnico de Rendición de Cuentas 2020-2023:
- Presentación del resumen de los indicadores, logros y recomendaciones del informe.
- Revisión de índices de desempeño institucional, gestión de proyectos de regalías, competitividad departamental, entre otros.
- Se destacan avances y porcentajes de cumplimiento en diferentes áreas.

Informe general sobre el proceso de transición de gobierno en el Departamento de Bolívar [Gobierno Dptal.2020 - 2023 // Gobierno Dptal. 2024 – 2027]

- Se solicitan revisiones y comentarios de los asistentes para incorporar en el informe final.
- Aprobación del informe con las anotaciones resultantes de las revisiones.
- Informe de gestión 2020-2023
- Se explica que este documento es el relato consolidado y resumido de la gestión del cuatrienio.
- Se menciona la estructura y parámetros establecidos por la Ley 951 de 2005.
- Se informa sobre la revisión y ajustes realizados por la Comisión de Transición de Gobierno.



- Se acuerda una mesa de trabajo para revisiones adicionales el 11 de diciembre.

✓ **Del cierre del proceso de empalme:**

La sesión de cierre del proceso de empalme tuvo lugar el 15 de diciembre de 2023 a las 2:00 pm, con la participación tanto del gobernador saliente, Vicente Blel Scaff, como del entrante, Yamil Arana Padaui, junto a sus respectivos equipos coordinadores de empalme. Es importante señalar que este proceso contó con la colaboración de funcionarios de diversas dependencias y de los entes descentralizados de la gobernación de Bolívar.

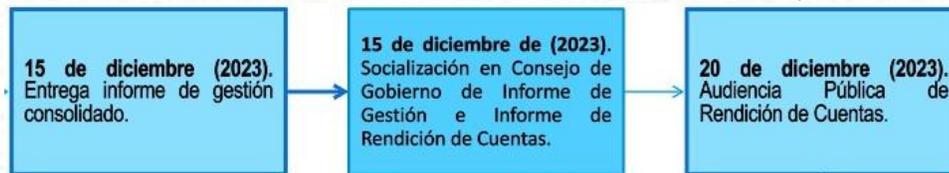
Durante la reunión, se presentó un resumen detallado del proceso de empalme, desde su inicio el 10 de noviembre, siguiendo los cronogramas preestablecidos para la ejecución de actividades y supervisado por las subcomisiones de empalme designadas. Dichas subcomisiones tuvieron como función principal evaluar la entrega de informes por parte de los funcionarios salientes, centrándose en temas relevantes para la administración entrante. La información recopilada se plasmó en el informe consolidado de empalme.

El gobernador entrante, Dr. Yamil Arana, se comprometió a compartir con los nuevos funcionarios los informes generados por las subcomisiones de empalme. Estos informes sirvieron como insumo clave en la planificación de actividades para la nueva administración, garantizando así la continuidad y sostenibilidad de la gestión administrativa. La reunión concluyó con el compromiso por parte de los nuevos funcionarios, de realizar las objeciones, llamados de atención, denuncias y cualquier otra acción pertinente, conforme a los asuntos recibidos de la administración saliente.



Anexo 02. Documentos primer momento: Realización del empalme.

SEGUNDO MOMENTO: ENTREGA DEL INFORME DE GESTIÓN (2da. semana de diciembre a 4ta. semana de diciembre de 2023)



Fuente: Cronograma general proceso de empalme.

- **De la entrega del informe de gestión consolidado:**

La sesión de entrega del informe consolidado del proceso de empalme tuvo lugar el 15 de diciembre de 2023 a las 2:00 pm, con la participación de Juliana Solano Char – Coordinadora General Empalme Gobernador Electo, Karol Osorio Degiovanni – Secretaria de Planeación, Coordinadora General de la Comisión de Empalme por la Gobernación de Bolívar y María del Pilar Hernández Medina – Jefe de Oficina de Control Interno.

En esta reunión la Secretaría de Planeación hizo entrega de la información correspondiente al informe consolidado de empalme para las vigencias 2020-2023 con sus respectivos anexos, a la Coordinadora General de la comisión de empalme del Gobernador electo, Dr. Yamil Arana Padaui.

- **De la rendición de cuentas:**

En cumplimiento del mandato contenido en el artículo 33 de la Ley 489 de 1998, las Entidades del sector público están llamadas a realizar audiencias públicas de Rendición de Cuentas, que deben ser convocadas con el fin de discutir con los grupos de interés, aspectos relacionados con la formulación, ejecución y evaluación de políticas o programas a cargo de las entidades.

Por esta razón, la Gobernación de Bolívar llevó a cabo de manera permanente la divulgación, interacción y respuesta ciudadana ante la información institucional relacionada con ejecuciones presupuestales, obras y proyectos desarrollados durante el 2020- 2023.

Con respecto a las audiencias de rendición de cuentas, se informa que la Gobernación de Bolívar realizó audiencias de rendición de cuentas de niños, niñas y adolescentes el 14 de diciembre de 2023 y publicó el respectivo informe en la página web de la Entidad. Participaron en esta rendición los secretarios de despacho, directores, jefes de oficina, servidores, contratistas y comunidad en general.

Informe general sobre el proceso de transición de gobierno en el Departamento de Bolívar [Gobierno Dptal.2020 - 2023 // Gobierno Dptal. 2024 – 2027]

De igual forma, en la página web de la entidad se publicó el informe de gestión 2020 – 2023 de todo el gobierno de Bolívar Primero, y la audiencia pública de rendición de cuentas tuvo lugar en el emblemático Palacio de la Proclamación, el 20 de diciembre de 2023, la cual contó con la participación de los secretarios de despacho, directores, jefes de oficina, servidores, contratistas y comunidad en general. Esta se encuentra publicada en la página web de la entidad, y se puede verificar en el siguiente link de acceso: <https://www.bolivar.gov.co/web/seccion/participa/rendicion-de-cuentas-3/>



Anexo 03. Documentos segundo momento: entrega del informe de gestión.

TERCER MOMENTO: APROPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN (1ro. de enero al 05 de abril de 2024):



Fuente: Cronograma general proceso de empalme.

- **Sobre la entrega de actas de informes de gestión de los servidores salientes:**

Las actas de informe de gestión se regulan por la Ley 951 de 2005, que contiene los lineamientos de los procesos de entrega y recepción de cargos públicos, así como las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos salientes y entrantes. Se abordan aspectos como la elaboración de informes de gestión, la documentación requerida, la revisión y verificación de recursos, procedimientos y plazos para realizar dichas transiciones adecuadamente. La Ley también contempla sanciones disciplinarias en caso de incumplimiento y busca garantizar la transparencia y eficiencia en el traspaso de responsabilidades en el ámbito público.

Conforme a lo anterior, durante los momentos de la transición de gobierno, específicamente los relacionados con la entrega y recepción de los informes de gestión, desde la Oficina de Control Interno se brindó acompañamiento, y se realizó seguimiento al cumplimiento de los términos señalados en la mencionada Ley, donde se establece que: *CAPITULO I. DE LA OPORTUNIDAD PARA PRESENTAR EL ACTA DE INFORME DE GESTIÓN. Artículo 4o.: "Para computar el término para rendir el informe de que trata la presente ley, deberá ser de quince (15) días hábiles luego de haber salido del cargo, cualquiera que hubiere sido la causa de ello."*

Así pues, desde la Oficina de Control Interno se remitió Oficio GOBOL-24-001988 a la Dra. Juliana Sinning Ciodaro, directora administrativa de función pública, de fecha enero 17 de 2024, mediante el cual se solicitó a esa dependencia la relación de los funcionarios desvinculados del ejercicio de sus funciones en el marco de la transición de gobierno, ya sea mediante aceptación de la renuncia o aquellos que fueron declarados insubsistentes. Así como el listado de los nuevos funcionarios con sus respectivos cargos.

En virtud de la comunicación anterior, mediante oficio GOBOL-24-002740 de fecha enero 23 de 2024, la Dirección Administrativa de Función Pública, remitió la relación de los funcionarios desvinculados del ejercicio de sus funciones en el marco de la transición de gobierno, y el listado de los nuevos funcionarios con sus respectivos cargos, esta es:

Informe general sobre el proceso de transición de gobierno en el Departamento de Bolívar [Gobierno Dptal.2020 - 2023 // Gobierno Dptal. 2024 - 2027]

Listado funcionarios desvinculados del ejercicio de sus funciones en el marco de la transición de gobierno:

En la siguiente tabla se relacionan funcionarios desvinculados del ejercicio de sus funciones en la transición de gobierno, según la comunicación enviada por la Dirección Administrativa de Función Pública.

NOMBRE Y APELLIDOS FUNCIONARIOS	DENOMINACIÓN DEL CARGO	ASIGNADO A
VICENTE ANTONIO BLEL SCAFF	GOBERNADOR	DESPACHO DEL GOBERNADOR
VANESSA PAOLA DE LA CRUZ POLO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	SECRETARIA DE EDUCACIÓN - DIRECCION ADMINISTRACION PLANTA ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS
RUDY JOEL NIETO HENRIQUEZ	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	SECRETARIA GENERAL - DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y DE LAS COMUNICACIONES-TIC'S
KAREN ROCIO MATOREL BELLO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	SECRETARIA GENERAL - DIRECCION LOGISTICA
ALBA MARGARITA ELLES ARNEADO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	SECRETARIA JURÍDICA - DIRECCION DE CONTRATACION
GINA PATRICIA VELEZ ORTIZ	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	SECRETARIA JURÍDICA - DIRECCION DEFENSA JUDICIAL
LEYDY DEL CARMEN MADRID ANAYA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	SECRETARIA DE LA IGUALDAD - DIRECCION DE JUVENTUDES
EUNICE JIMENEZ GOMEZ	DIRECTOR FINANCIERO	SECRETARIA DE HACIENDA - DIRECCION ESTUDIOS, ANALISIS FINANCIERO Y FISCAL
OSCAR LUIS GONZALEZ PRENS	DIRECTOR FINANCIERO	SECRETARIA DE HACIENDA - DIRECCION PRESUPUESTO
ALEXIS VALERIO PARIAS	DIRECTOR FINANCIERO	SECRETARIA DE HACIENDA - DIRECCION TESORERIA
ARIEL FLOREZ VELASQUEZ	DIRECTOR TECNICO	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL - DIRECCION DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y ASISTENCIA TECNICA
MELISA MILENA MORA DIAZ	DIRECTOR TECNICO	DIRECCION PARA LOS ASUNTOS DE LA MUJER - SECRETARIA DE LA MUJER PARA LA EQUIDAD DE GÉNERO Y LA GESTIÓN SOCIAL
JORGE LUIS ACOSTA BALLESTA	DIRECTOR TECNICO	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL - DIRECCION DE PLANEACION AGROPECUARIA Y DESARROLLO RURAL
AMAURY JULIO PEREZ	DIRECTOR TECNICO	SECRETARIA DE DESARROLLO REGIONAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL - DIRECCION DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
RUBEN DARIO FLOREZ JIMENEZ	DIRECTOR TECNICO	SECRETARIA DE DESARROLLO REGIONAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL - DIRECCION DE GESTION TERRITORIAL SUR DE BOLIVAR
RODRIGO ELIAS TORRES ROMERO	DIRECTOR TECNICO	SECRETARIA DE DESARROLLO REGIONAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL - DIRECCION TERRITORIAL MONTES DE MARIA
CARLOS ANDRES CUENCA GARCES	DIRECTOR TECNICO	SECRETARIA DE DESARROLLO REGIONAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL - DIRECCION TERRITORIAL NORTE Y DIQUE
BERTHA LUCIA MEÑACA CAPARROSO	DIRECTOR TECNICO	SECRETARIA DE EDUCACIÓN - DIRECCION INSPECCION Y VIGILANCIA
FERNANDO EFRAIN RODRIGUEZ YEPES	DIRECTOR TECNICO	SECRETARIA DE HABITAT - DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS Y SANEAMIENTO BASICO
MIGUEL ANTONIO OSORIO SAYEH	DIRECTOR TECNICO	SECRETARIA DE HABITAT - DIRECCION DE VIVIENDA
HUBER SALINAS GAMARRA	DIRECTOR TECNICO	SECRETARIA DE MOVILIDAD - DIRECCION DE PLANEACION DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL
MARCO AURELIO DIAZ GUERRERO	DIRECTOR TECNICO	SECRETARIA DE MOVILIDAD - DIRECCION DE SEDES OPERATIVAS
CASTRO GUARDO HAROL WILSON	DIRECTOR TECNICO	SECRETARIA DE PLANEACIÓN - DIRECCION ESTUDIOS SOCIO ECONOMICOS E INVESTIGACIONES
RICARDO JOSE POSADA MEOLA	JEFE DE OFICINA	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO DE JUZGAMIENTO
JOSE REIMUNDO RICAURTE GOMEZ	JEFE DE OFICINA	OFICINA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
JOSE CARLOS MENDEZ GALVIS	JEFE DE OFICINA	SECRETARIA DE HACIENDA - OFICINA DE COBRO COACTIVO
DAGOBERTO AMARIS RODRIGUEZ	ASESOR	DESPACHO DEL GOBERNADOR - DESPACHO DEL GOBERNADOR
LUZ PATRICIA GUERRA ECHENIQUE	ASESOR	DESPACHO DEL GOBERNADOR
JOHANN DE JESUS TONCEL OCHOA	ASESOR	DESPACHO DEL GOBERNADOR - DESPACHO DEL GOBERNADOR
LUIS BIENVENIDO PADILLA SIERRA	ASESOR	SECRETARIA DE SALUD - DESPACHO DEL SECRETARIO
DIANA MARGARITA NIÑO MENDOZA	ASESOR	SECRETARIA DE LA IGUALDAD - DESPACHO DEL SECRETARIO
JOSE ROBINSON CASTAÑO LONDOÑO	ASESOR	SECRETARIA DE VÍCTIMAS Y RECONCILIACIÓN - DESPACHO DEL SECRETARIO

**Informe general sobre el proceso de transición de gobierno en el
Departamento de Bolívar
[Gobierno Dptal.2020 - 2023 // Gobierno Dptal. 2024 - 2027]**

MONICA PATRICIA PAYARES ALMANZA	ASESOR	SECRETARIA DE VÍCTIMAS Y RECONCILIACIÓN - DESPACHO DEL SECRETARIO
EYLEEN BELEN ACOSTA CORTINA	ASESOR	SECRETARIA DE EDUCACIÓN - DESPACHO DEL SECRETARIO
KATIA ACEVEDO SIBAJA	ASESOR	SECRETARIA DE DESARROLLO REGIONAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL - DESPACHO DEL SECRETARIO
DAYANA PAOLA CASTILLO TORRES	ASESOR	SECRETARIA DE EDUCACIÓN - DESPACHO DEL SECRETARIO
GUILLERMO ANTONIO MONTES CELEDON	ASESOR	SECRETARIA DEL INTERIOR Y ASUNTOS GUBERNAMENTALES - DESPACHO DEL SECRETARIO
ALEJANDRA SOFIA PATERNINA BARROS	ASESOR	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL - DESPACHO DEL SECRETARIO
JORGE LUIS BALLESTEROS GOMEZ	ASESOR	SECRETARIA DE HACIENDA - DESPACHO DEL SECRETARIO
OSCAR DAVID PICO ORTEGA	ASESOR	SECRETARIA DE MINAS Y ENERGÍA - DESPACHO DEL SECRETARIO
ELOY DE JESUS FRANCO PEREZ	ASESOR	SECRETARIA DE MOVILIDAD - DESPACHO DEL SECRETARIO
YULY CAROLINA ARMESTO ARDILA	ASESOR	SECRETARIA DE MOVILIDAD - DESPACHO DEL SECRETARIO
MIGUEL ROBINSON HERNANDEZ AGUAS	ASESOR	SECRETARIA DE PLANEACIÓN - DESPACHO DEL SECRETARIO
LEONARDO TORRES SERRA	ASESOR	SECRETARIA JURIDICA - DESPACHO DEL SECRETARIO
ANUAR DE JESUS CURI BORRE	JEFE DE OFICINA ASESORA	SECRETARIA DE EDUCACIÓN - OFICINA ASESORA DE ASUNTOS JURIDICOS
CLAUDIA MARGARITA CARMONA CARDENAS	JEFE DE OFICINA ASESORA	SECRETARIA PRIVADA - OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA
MALKA IMALKA IRINA DE ARCO GUERRERO	SECRETARIO DE DESPACHO	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL - DESPACHO DEL SECRETARIO
YENIS PAOLA GUZMAN PEREZ	SECRETARIO DE DESPACHO	SECRETARIA DE HACIENDA - DESPACHO DEL SECRETARIO
GISSELA PAOLA ROMAN CEBALLOS	SECRETARIO DE DESPACHO	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA - DESPACHO DEL SECRETARIO
DAIRO GUILLERMO KUHLMANN ROMERO	SECRETARIO DE DESPACHO	SECRETARIA DE MOVILIDAD - DESPACHO DEL SECRETARIO
KAROL BRIGITTE OSORIO DEGIOVANNI	SECRETARIO DE DESPACHO	SECRETARIA DE PLANEACIÓN - DESPACHO DEL SECRETARIO
AMAURY JAVIER LORA MARQUEZ	SECRETARIO DE DESPACHO	SECRETARIA DE VÍCTIMAS Y RECONCILIACIÓN - DESPACHO DEL SECRETARIO
RAUL EDUARDO VARGAS VELEZ	SECRETARIO DE DESPACHO	SECRETARIA DEL INTERIOR Y ASUNTOS GUBERNAMENTALES - DESPACHO DEL SECRETARIO
SANDRA PAOLA SCHMALBACH PEREZ	SECRETARIO DE DESPACHO	SECRETARIA DE LA MUJER PARA LA EQUITAD DE GÉNERO Y LA GESTION SOCIAL - DESPACHO DEL SECRETARIO
DIANA CAROLINA ARIZA ORTEGON	SECRETARIO DE DESPACHO	SECRETARIA GENERAL - DESPACHO DEL SECRETARIO
JUAN MAURICIO GONZÁLEZ NEGRETE	SECRETARIO DE DESPACHO	SECRETARIA JURIDICA - DESPACHO DEL SECRETARIO
RAFAEL ENRIQUE MONTES COSTA	JEFE DE OFICINA	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO
CLARA CALDERON MUÑOZ	DIRECTOR TECNICO	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA-SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

Listado de los nuevos funcionarios con sus respectivos cargos:

En la siguiente tabla se relacionan funcionarios que ingresaron a la entidad en el marco del proceso de transición de gobierno, según la comunicación enviada por la Dirección Administrativa de Función Pública.

NOMBRE FUNCIONARIO	DEPENDENCIA	EMPLEO
YAMIL ARANA PADAGUI	GOBERNADOR	GOBERNADOR
JULIANA ISABEL SOLANO CHAR	SECRETARIA GENERAL - DESPACHO DEL SECRETARIO	SECRETARIO DE DESPACHO
JAVIER MANUEL DORIA ARRIETA	SECRETARIA DEL INTERIOR Y ASUNTOS GUBERNAMENTALES - DESPACHO DEL SECRETARIO	SECRETARIO DE DESPACHO
RAFAEL ENRIQUE MONTES ACOSTA	SECRETARIA JURIDICA - DESPACHO DEL SECRETARIO	SECRETARIO DE DESPACHO
IVÁN JOSÉ SANES PÉREZ	SECRETARIA DE VÍCTIMAS Y RECONCILIACIÓN - DESPACHO DEL SECRETARIO	SECRETARIO DE DESPACHO
JUAN CARLOS FERNÁNDEZ MERCADO	SECRETARIA DE SALUD-DESPACHO DEL SECRETARIO	SECRETARIO DE DESPACHO

Informe general sobre el proceso de transición de gobierno en el Departamento de Bolívar

[Gobierno Dptal.2020 - 2023 // Gobierno Dptal. 2024 - 2027]

ANGELICA MARIA VILLALBA ELJACH	SECRETARIA DE DESARROLLO REGIONAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL - DESPACHO DEL SECRETARIO	SECRETARIO DE DESPACHO
LINER CAMPO TEJEDOR	SECRETARIA DE LA IGUALDAD - DESPACHO DEL SECRETARIO	SECRETARIO DE DESPACHO
GUSTAVO ALFREDO NÚÑEZ VIVERO	SECRETARIA DE MOVILIDAD - DESPACHO DEL SECRETARIO	SECRETARIO DE DESPACHO
RAFAEL ENRIQUE MONTES COSTA	SECRETARIA JURIDICA - DESPACHO DEL SECRETARIO	SECRETARIO DE DESPACHO
SUSANA RAQUEL PUERTA MONROY	SECRETARIA DE PLANEACIÓN - DESPACHO DEL SECRETARIO	SECRETARIO DE DESPACHO
LANNY KAROL QUINTERO JARABA	SECRETARIA DE HACIENDA - DESPACHO DEL SECRETARIO	SECRETARIO DE DESPACHO
JORGE LUIS VALLE RODRIGUEZ	SECRETARIA DE HABITAT - DESPACHO DEL SECRETARIO	SECRETARIO DE DESPACHO
VERONICA MONTERROSA TORRES	SECRETARIA DE EDUCACIÓN - DESPACHO DEL SECRETARIO	SECRETARIO DE DESPACHO
GONZALO RAFAEL TIRADO GUERRA	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL - DESPACHO DEL SECRETARIO	SECRETARIO DE DESPACHO
ENILSE YULIETH RODRIGUEZ RODRIGUEZ	SECRETARIA DE MINAS Y ENERGÍA - DESPACHO DEL SECRETARIO	SECRETARIO DE DESPACHO
ADRIANA MARGARITA TRUCCO DE LA HOZ	SECRETARIA PRIVADA - DESPACHO DEL SECRETARIO	SECRETARIO DE DESPACHO
GUSTAVO ADOLFO SANDS MEDINA	SECRETARIA JURÍDICA - DIRECCION DE CONTRATACION	DIRECTOR ADMINISTRATIVO
NOHORA ADRIANA SERRANO VAN-STRAHLEN	SECRETARIA JURIDICA - DIRECCION DE CONCEPTOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y PERSONERIA JURIDICA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO
JULIANA SINNING CIODARO	SECRETARIA GENERAL-DIRECCION FUNCION PÚBLICA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO
GABRIEL FRANCISCO VERGARA LAGOS	SECRETARIA GENERAL - DIRECCION LOGISTICA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO
NOHORA NUBIA MERCADO CARUSO	SECRETARIA GENERAL - DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y DE LAS COMUNICACIONES-TIC'S	DIRECTOR ADMINISTRATIVO
WILLIAN GARCIA TIRADO	SECRETARIA DE PLANEACIÓN - DIRECCION DE ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS E INVESTIGACIONES	DIRECTOR TECNICO
MARIA CLAYDIA PEREZ TORRES	SECRETARIA DE HACIENDA - DIRECCION PRESUPUESTO	DIRECTOR FINANCIERO
CARLOS JOSE POLANCO BENAVIDES	SECRETARIA DE HACIENDA - DIRECCION DE CONTABILIDAD	DIRECTOR FINANCIERO
GERARDO RODRIGUEZ ESTUPIÑAN	SECRETARIA DE HACIENDA - DIRECCION INGRESOS	DIRECTOR FINANCIERO
CHRISTIAN RAFAEL HERAZO MIRANDA	SECRETARIA DE DESARROLLO REGIONAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL - DIRECCION DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	DIRECTOR TECNICO
ROXANA MILENA LÓPEZ FERNÁNDEZ	SECRETARIA DE DESARROLLO REGIONAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL - DIRECCION DE GESTION TERRITORIAL MONTES DE MARIA	DIRECTOR TECNICO
MARTHA LUZ TURIZO LOBO	SECRETARIA DE DESARROLLO REGIONAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL - DIRECCION TERRITORIAL NORTE Y DIQUE	DIRECTOR TECNICO
JACKELINE SUZETTE HOWARD PARDO	SECRETARIA DE VÍCTIMAS Y RECONCILIACIÓN - DIRECCION DE RECONCILIACION Y MEMORIA HISTORICA	DIRECTOR OPERATIVO
EDUARDO ENRIQUE FRANCO OSORIO	DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA (SEC.SALUD)	
ALEJANDRA CAROLINA LOPEZ MORALES	SECRETARIA DE EDUCACIÓN - DIRECCION DE COBERTURA EDUCATIVA	DIRECTOR TECNICO
CRIJULIETH RAMOS GUTIERREZ	SECRETARIA DE EDUCACIÓN - DIRECCION DE CALIDAD EDUCATIVA	DIRECTOR TECNICO
MARGY BAYTER REY	SECRETARIA DE EDUCACIÓN - DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO
CLARA CALDERON MUÑOZ	SECRETARIA DE HABITAT - DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS Y SANEAMIENTO BASICO	DIRECTOR TECNICO
LAURA MELISSA VITOLA CUADRO	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA - DIRECCION DE PLANEACION DE INFRAESTRUCTURA	DIRECTOR TECNICO
NATALY ELVIRA BUSTILLO SERRANO	DIRECCIÓN PARA LOS ASUNTOS DE LA MUJER - SECRETARIA DE LA MUJER PARA LA EQUIDAD DE GÉNERO Y LA GESTIÓN SOCIAL	DIRECTOR TECNICO
MARCIA DEL CARMEN ESCOBAR GALÉ	SECRETARIA DE LA IGUALDAD - DIRECCION DE INCLUSIÓN, ENFOQUE DIFERENCIAL Y FAMILIA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Informe general sobre el proceso de transición de gobierno en el Departamento de Bolívar

[Gobierno Dptal.2020 - 2023 // Gobierno Dptal. 2024 - 2027]

MARIA PAULA TOLOSA PINZÓN	SECRETARIA DE LA IGUALDAD - DIRECCION DE JUVENTUDES	DIRECTOR ADMINISTRATIVO
FERNANDO MATUTE TURIZO	SECRETARIA DE HACIENDA - DIRECCION ESTUDIOS, ANALISIS FINANCIERO Y FISCAL	DIRECTOR FINANCIERO
SHADIA DAGER ARABIA	SECRETARIA DE EDUCACIÓN - DIRECCION ADMINISTRACION PLANTA ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	DIRECTOR ADMINISTRATIVO
EBERTO ANTONIO OÑATE DEL RIO	OFICINA ASESORA DE ASUNTOS JURIDICOS (SEC. SALUD)	
KATERINE ESTHER MONTERROSA NOVOA	SECRETARIA DE EDUCACIÓN - OFICINA ASESORA DE ASUNTOS JURIDICOS	JEFE DE OFICINA ASESORA
DANIEL ALONSO FRANCO OSORIO	OFICINA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	JEFE DE OFICINA
JORGE MARIO ERAZO CASTELLAR	SECRETARIA PRIVADA - OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA	JEFE DE OFICINA ASESORA
DIANA MILENA ESCUDERO JALLER	SECRETARIA PRIVADA - OFICINA ASESORA DE PROTOCOLO	JEFE DE OFICINA ASESORA
LUZ ESTELA CACERES MORALES	DESPACHO DEL GOBERNADOR	ASESOR
ANGELA MARIA LOPEZ ROMERO	DESPACHO DEL GOBERNADOR	ASESOR
VICTOR RAUL MENDEZ GALVIS	SECRETARIA DE HACIENDA - DESPACHO DEL SECRETARIO	ASESOR
NATACHA GONZALEZ VALLEJO	SECRETARIA DE HACIENDA - DESPACHO DEL SECRETARIO	ASESOR
WILLIS SIMANCAS MENDOZA	SECRETARIA DEL INTERIOR Y ASUNTOS GUBERNAMENTALES - DESPACHO DEL SECRETARIO	ASESOR
FARA MANUELA ALIES FUENTES	SECRETARIA DE VÍCTIMAS Y RECONCILIACIÓN - DESPACHO DEL SECRETARIO	ASESOR
ANDRES FERNANDO BETANCOUR GONZALEZ	SECRETARIA DE VÍCTIMAS Y RECONCILIACIÓN - DESPACHO DEL SECRETARIO	ASESOR
ALFONSO RAFAEL MONTES CELEDON	SECRETARIA DE MOVILIDAD - DESPACHO DEL SECRETARIO	ASESOR
JAVIER ALBERTO POSADA MEOLA	SECRETARIA DE SALUD - DESPACHO DEL SECRETARIO	ASESOR
JUAN MAURICIO GONZALEZ NEGRETE	DESPACHO DEL GOBERNADOR - DESPACHO DEL GOBERNADOR	ASESOR
MARIA CAMILA MENDEZ REYES	SECRETARIA DE MOVILIDAD - DESPACHO DEL SECRETARIO	ASESOR
LILIANA MARGARITA SUAREZ BETANCOURT	SECRETARIA DE MINAS Y ENERGÍA - DESPACHO DEL SECRETARIO	ASESOR
YADELCY HERRERA ORTEGA	DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD (SEC.SALUD)	
LEDA MARIA PEREZ TORRES	SECRETARIA DE DESARROLLO REGIONAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL - DESPACHO DEL SECRETARIO	ASESOR
RICARDO LUIS DIAZ NAJERA	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA - DESPACHO DEL SECRETARIO	ASESOR
JORGE HAZAEL SCAFF NEGRETE	SECRETARIA DE MOVILIDAD - DESPACHO DEL SECRETARIO	ASESOR
ELKIN RAFAEL GUERRERO CERA	SECRETARIA DE PLANEACIÓN - DESPACHO DEL SECRETARIO	ASESOR
JOSE JAVIER CARRASCAL VASQUEZ	SECRETARIA JURIDICA - DESPACHO DEL SECRETARIO	ASESOR
JORGE ANDRES BENAVIDES MACHADO	SECRETARIA GENERAL - DESPACHO DEL SECRETARIO	ASESOR

Informe general sobre el proceso de transición de gobierno en el Departamento de Bolívar

[Gobierno Dptal.2020 - 2023 // Gobierno Dptal. 2024 - 2027]

✓ **Listado funcionarios que hicieron entrega de las actas de informe de gestión:**

En ese orden, se indica que, tras cumplir el plazo para entregar las actas de informe de gestión, se recibieron en esta oficina las actas relacionadas en la tabla anexa a continuación, donde se especifica la dependencia, fecha de entrega, cargo y medio de recepción.

Nombre	Cargo	Secretaría	Dirección/Oficina	Fecha de Entrega	Medio de Recibo
José Ricaurte	Jefe de Oficina	Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres	N. A	5/01/2024	Correo electrónico
Eyleen Belén Acosta Cortina	Asesor	Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres	N. A	29/12/2023	Correo electrónico
Malka Irina de Arco Guerrero	Secretario de Despacho	Secretaría de Agricultura	N.A	9/01/2024	Correo electrónico
Nesly Martínez Montalvo	Asesor	Secretaría General	Dirección de Atención al Ciudadano	15/01/2024	Correo electrónico
Yenis Paola Guzmán Pérez	Secretario de Despacho	Secretaría de Hacienda	N.A	17/01/2024	EXT-BOL-24-002768
Jorge Luis Ballesteros	Asesor	Secretaría de Hacienda	N.A	17/01/2024	SIGOB- EXT-BOL-24-003233
José Carlos Méndez Galvis	Director	Secretaría de Hacienda	Dirección de Cobro Coactivo	17/01/2024	SIGOB - EXT-BOL-24-003138
Gissela Román Ceballos	Secretario de Despacho	Secretaría de Infraestructura	N.A	12/01/2024	Correo electrónico
Dairo Guillermo Kuhlmann Romero	Secretario de Despacho	Secretaría de Movilidad	N.A	3/01/2024	Correo electrónico / EXT-BOL-24-000067
Alberto Bernal Jiménez	Secretario de Despacho	Secretaría de Salud	N.A	19/01/2024	Correo electrónico
Amaury Javier Lora Márquez	Secretario de Despacho	Secretaría de Víctimas y Reconciliación	N.A	2/01/2024	Correo electrónico
Raúl Eduardo Vargas Vélez	Secretario de Despacho	Secretaría del Interior	N.A	15/01/2024	Correo electrónico
Claudia Margarita Carmona Cárdenas	Jefe de Oficina	Secretaría Privada	Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	22/01/2024	Correo electrónico
Juan Mauricio González Negrete	Secretario de Despacho	Secretaría Jurídica	N.A	24/01/2024	Correo electrónico
Carlos José Polanco Benavides	Director	Secretaría de Hacienda	Dirección Financiera de Contabilidad	22/01/2024	Correo electrónico
Antonio Moises Gossain Morelos	Director	Secretaría del Interior	Dirección de Asistencia Municipal	22/01/2024	Correo electrónico
Cesar Carlos Sotomayor Guerrero	Director	Secretaría del Interior	Dirección de Seguridad y Convivencia	22/01/2024	Correo electrónico
Gina Vélez Ortiz	Director	Secretaría Jurídica	Dirección de Defensa Judicial	11/01/2024	Correo electrónico
Alba Elles Arnedo	Director	Secretaría Jurídica	Dirección de Contratación	24/01/2024	Correo electrónico
Vanessa de la Cruz Polo	Director	Secretaría de Educación	Dirección de Planta y Establecimientos Educativos	22/01/2024	Correo electrónico
Crijulieth Ramos Gutiérrez	Director	Secretaría de Educación	Dirección de Calidad Educativa	22/01/2024	Correo electrónico
Verónica Monterrosa Torres	Secretario de Despacho	Secretaría de Educación	N.A	22/01/2024	Correo electrónico - GOBOL-24-002826
Jorge Luis Acosta Ballesta	Director	Secretaría de Agricultura	Dirección de Planeación Agropecuaria y Desarrollo Rural	9/01/2024	Correo electrónico
Ariel Flórez Velázquez	Director	Secretaría de Agricultura	Dirección de Desarrollo	9/01/2024	Correo electrónico

Informe general sobre el proceso de transición de gobierno en el Departamento de Bolívar

[Gobierno Dptal.2020 - 2023 // Gobierno Dptal. 2024 - 2027]

			Agroindustrial y Asistencia Técnica		
Ricardo Posada	Jefe de Oficina	Oficina de Control Disciplinario de Juzgamiento	N/A	23/01/2024	SIGOB
Rafael Enrique Montes Costa	Jefe de Oficina	Oficina de Control Disciplinario de Instrucción	N/A	23/01/2024	Correo electrónico
Rudy Joel Nieto Henríquez	Director	Secretaría General	Dirección TIC	23/01/2024	Correo electrónico
Martha Turizo Lobo	Secretario de Despacho	Secretaría de Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial	N/A	23/01/2024	Correo electrónico
Víctor Manuel García Ferrer	Director	Secretaría de Hacienda	Dirección Fondo Territorial de Pensiones	23/01/2024	Correo electrónico
Clara Calderón Muñoz	Director	Secretaría de Infraestructura	Dirección de Planeación	23/01/2024	Correo electrónico
Alida Montes Medina	Director	Secretaría de Salud	Dirección de Inspección, vigilancia y control en salud	23/01/2024	Correo electrónico
Luz Patricia Guerra Echenique	Asesor	Despacho del Gobernador	N/A	23/01/2024	Correo electrónico
Jorge Luis Valle Rodríguez	Secretario de Despacho	Secretaría de Hábitat	N/A	23/01/2024	Correo electrónico
Eunice Jiménez	Director	Secretaría de Hacienda	Dirección Análisis y Control	23/01/2024	Correo electrónico
Oscar González Prens	Director	Secretaría de Hacienda	Director Financiero de Presupuesto	23/01/2024	Correo electrónico / EXT-BOL-24-004672
Nohora Adriana Serrano	Director	Secretaría Jurídica	Dirección de Conceptos, Actos Administrativos y Personería Jurídica	23/01/2024	Correo electrónico
Adriana Trucco de la Hoz	Secretario de Despacho	Secretaría Privada	N/A	23/01/2024	Correo electrónico
Karoll Brigitte Osorio Degiovanni	Secretario de Despacho	Secretaría de Planeación	N/A	23/01/2024	Correo electrónico
Melissa Mora Diaz	Director	Secretaría de la Mujer	Dirección de Asuntos de la Mujer	24/01/2024	Correo electrónico
Eliana del Carmen Simanzas Tinoco	Director	Secretaría de la Mujer	Dirección de Gestión social	23/01/2024	Correo electrónico - GOBOL-24-002760
Escale Plaza Cota	Asesor	Secretaría General	N/A	23/01/2024	Correo electrónico
Vicente Blel Scaff	Gobernador	Despacho del Gobernador	N/A	23/01/2024	EXT-BOL-24-004961
Sandra Paola Schamalbach	Secretario de Despacho	Secretaría de la Mujer	N/A	17/01/2024	EXT-BOL-24-002816
Sandra Paola Schamalbach	Secretario de Despacho	Secretaría de la Igualdad		17/01/2024	EXT-BOL-24-002830
Miguel Osorio Sayeh	Director	Secretaría de Hábitat	Dirección de Vivienda	17/01/2024	EXT-BOL-24-000492
Alejandra Paternina B	Asesor	Secretaría de Agricultura	N/A	15/01/2024	EXT-BOL-24-001575
Ariel Zambrano	Director	IDERBOL	N/A	26/01/2024 30-01-2024	GOBOL-24-003557 Correo electrónico
Mercedes Beatriz García	Director	Secretaría de Planeación	Dirección de Planeación Estratégica e Inversión Pública		Correo electrónico
Leydy Del Carmen Madrid	Director	Secretaría de Igualdad	Dirección de Juventudes		Correo electrónico
Amaury Julio Pérez	Director	Secretaría de Desarrollo Regional	Dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible		Correo electrónico
Rubén Darío Flórez	Director	Secretaría de Desarrollo Regional	Dirección de Gestión Territorial del Sur de Bolívar		Correo electrónico
Carlos Andrés Cuenca Garces	Director	Secretaría de Desarrollo Regional	Dirección Codes Norte y Dique	12/01/2024	EXT-BOL-24-001168

**Informe general sobre el proceso de transición de gobierno en el
Departamento de Bolívar
[Gobierno Dptal.2020 - 2023 // Gobierno Dptal. 2024 - 2027]**

Bertha Lucia Meñaca	Director	Secretaría de Educación	Dirección de Inspección y Vigilancia	25/01/2024	EXT-BOL-24-005343
Luis Bienvenido Padilla	Asesor	Secretaría de Salud	N/A	24/01/2024	EXT-BOL-24-005159
José Robinson Castaño	Asesor	Secretaría de Víctimas	N/A	17/01/2024	EXT-BOL-24-002731
Mónica Patricia Payares	Asesor	Secretaría de Víctimas	N/A	15/01/2024	EXT-BOL-24-001673
Dayana Paola Castillo	Asesor	Secretaría de Educación	N/A	16/01/2024	EXT-BOL-24-001741
Miguel Robinson Hernández	Asesor	Secretaría de Planeación	N/A	17/01/2024	EXT-BOL-24-003100
Diana Carolina Ariza	Secretario de Despacho	Secretaría General	N/A	23/01/2024	EXT-BOL-24-004827
Karen Matorel Bello	Director	Secretaría General	Dirección Logística	31/01/2024	EXT-BOL-24-006285
Huber Salinas Gamarra	Director	Secretaría de Movilidad	Director de Planeación de Movilidad y Seguridad Vial	31/01/2024	GOBOL-24-004088
Fernando Efraín Rodríguez	Director	Secretaría de Hábitat	Dirección Servicios Públicos y Saneamiento Básico	22/02/2024	Correo electrónico GOBOL-24-007712 Dra. Clara Calderón
Eduardo Franco Osorio	Director	Secretaría de Salud	Dirección de Salud Pública	24/01/2023	Correo electrónico
Rodrigo Elías Torres Romero	Director	Secretaría de Desarrollo Regional	Dirección Gestión Territorial Montes de María de Bolívar	05-03-2024	EXT-BOL-24-012755
Leonardo Rafael Torres Serra	Asesor Código 105 Grado 1	Secretaría Jurídica	Secretaría Jurídica	25-01-2024	Presencial

Resumen entrega actas de informes de gestión:

Secretaría / Oficina	Dirección	Reportado a la OCI		Nro. de informes x Dependencia
		SÍ	NO	
Secretaría Privada	Despacho	✓		1
	Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa		✗	
	Oficina Asesora de Protocolo		✗	
Oficina de Control Disciplinario de Instrucción		✓		1
Oficina de Control Disciplinario de Juzgamiento		✓		1
Oficina de Gestión del Riesgo de Desastres		✓		2 (El señalado más un (1) informe presentado por un Asesor)
Secretaría Jurídica	Despacho	✓		4

**Informe general sobre el proceso de transición de gobierno en el
Departamento de Bolívar
[Gobierno Dptal.2020 - 2023 // Gobierno Dptal. 2024 - 2027]**

	Dirección de Contratación	✓		
	Dirección de Defensa Judicial	✓		
	Dirección de Conceptos, Actos Administrativos y Personería Jurídica	✓		
Secretaría General	Despacho	✓		5 (Los señalados más dos (2) informes presentados por Asesores)
	Dirección de función Pública	✗		
	Dirección de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	✗		
	Dirección Logística	✓		
	Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	✓		
Secretaría de Planeación	Despacho	✓		3 (El señalado más un (1) informe presentado por un Asesor)
	Dirección de Planeación Estratégica e Inversión Pública	✓		
	Dirección de Estudios Socioeconómicos e Inversiones		✗	
Secretaría de Hacienda	Despacho	✓		7 (El señalado más un (1) informe presentado por un Asesor)
	Oficina de Cobro Coactivo	✓		
	Dirección de Presupuesto	✓		

**Informe general sobre el proceso de transición de gobierno en el
Departamento de Bolívar**
[Gobierno Dptal.2020 - 2023 // Gobierno Dptal. 2024 - 2027]

	Dirección de Tesorería		✗	
	Dirección de Contabilidad	✓		
	Dirección de Ingresos		✗	
	Dirección de Estudios y Análisis Financiero y Fiscal.	✓		
	Dirección Fondo Territorial de Pensiones	✓		
Secretaría del Interior y Asuntos Gubernamentales	Despacho	✓		3
	Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana	✓		
	Dirección de Asistencia Municipal	✓		
Secretaría de Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial	Despacho	✓		5
	Dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible	✓		
	Dirección Gestión Territorial Montes de María de Bolívar	✓		
	Dirección Gestión Territorial Sur de Bolívar	✓		
	Dirección Gestión Territorial Norte y Dique	✓		
Secretaría de Víctimas y Reconciliación	Despacho	✓		3

**Informe general sobre el proceso de transición de gobierno en el
Departamento de Bolívar**
[Gobierno Dptal.2020 - 2023 // Gobierno Dptal. 2024 - 2027]

	Dirección de Reconciliación y Memoria Histórica		✗	(Los señalados más dos (2) informes presentados por Asesores)
Secretaría de Salud	Despacho	✓		4 (El señalado más un (1) informe presentado por un Asesor)
	Oficina Asesora de Planeación		✗	
	Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos		✗	
	Dirección de Aseguramiento y Prestación de Servicios de Salud		✗	
	Dirección de Salud Pública	✓		
	Dirección de Inspección Vigilancia y Control en Salud	✓		
	Dirección Administrativa y Financiera		✗	
Secretaría de Educación	Despacho	✓		5 (El señalado más un (1) informe presentado por un Asesor)
	Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos		✗	
	Dirección de Cobertura Educativa		✗	
	Dirección de Calidad Educativa	✓		
	Dirección de Inspección, Vigilancia y Control en Educación	✓		
	Dirección Administración Planta Establecimiento Educativos	✓		
	Dirección Administrativa y Financiera		✗	
Secretaría de Hábitat	Despacho	✓		3

**Informe general sobre el proceso de transición de gobierno en el
Departamento de Bolívar
[Gobierno Dptal.2020 - 2023 // Gobierno Dptal. 2024 - 2027]**

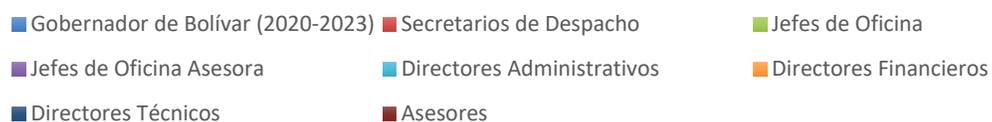
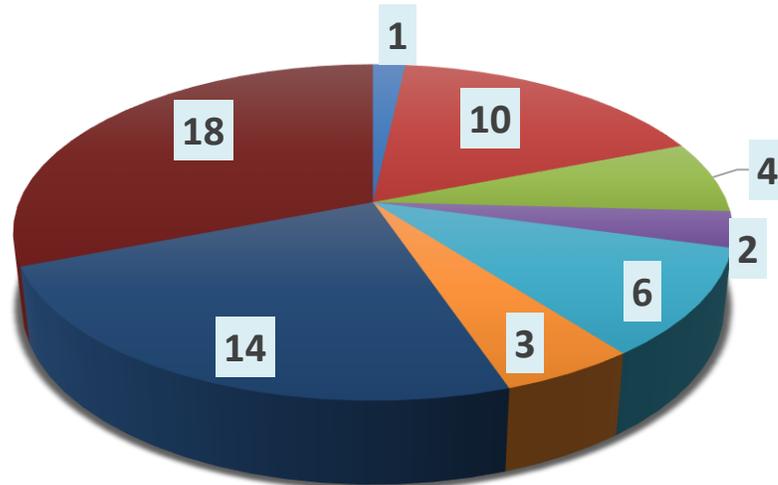
	Dirección de Servicios Públicos y Saneamiento Básico	✓		
	Dirección de Vivienda	✓		
Secretaría de Infraestructura	Despacho	✓		2
	Dirección de Planeación de Infraestructura	✓		
	Dirección de Construcción, Interventoría y Supervisión de Obras		✗	
Secretaría de Movilidad	Despacho	✓		2
	Dirección de Planeación del Tránsito, Movilidad y Seguridad Vial	✓		
	Dirección de Sedes Operativas		✗	
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	Despacho	✓		4 (Los señalados más un (1) informe presentado por un Asesor)
	Dirección de Planeación Agropecuaria y Desarrollo Rural	✓		
	Dirección de Desarrollo Agroindustrial y Asistencia Técnica.	✓		
Secretaría de Minas y Energías	Despacho		✗	
Secretaría de la Mujer y Equidad de Género	Despacho	✓		3
	Dirección de Gestión Social	✓		
	Dirección Asuntos de la Mujer	✓		
Secretaría de Igualdad	Despacho	✓		2

	Dirección de Inclusión, Enfoque Diferencial y Familia		✗	
	Dirección de Derechos Humanos y Grupos Poblacionales		✗	
	Dirección de Juventudes	✓		

<i>DENOMINACIÓN DEL CARGO</i>	<i>Número de actas de informes de gestión recibidas</i>
<i>Gobernador de Bolívar (2020-2023)</i>	1
<i>Secretarios de Despacho</i>	10
<i>Jefes de Oficina</i>	4
<i>Jefes de Oficina Asesora</i>	2
<i>Directores Administrativos</i>	6
<i>Directores Financieros</i>	3
<i>Directores Técnicos</i>	14
<i>Asesores</i>	18
Total	58

Resumen entrega actas de informes de gestión

Gobernación de Bolívar



✓ **Entrega acta informe de gestión, Dr. Vicente Antonio Blel Scaff, Gobernador de Bolívar periodo 2020-2023.**

Mediante oficio EXT-BOL-24-004961 de fecha enero 23 de 2024, se recibió el acta de informe de gestión presentado por el Dr. Vicente Antonio Blel Scaff, en su calidad de Gobernador de Bolívar para el periodo 2020 a 2023.

Anexo a este informe se recibieron las actas generadas durante el proceso de empalme, el informe de gestión y balance de resultados sobre Plan de Desarrollo Departamental, el acta de entrega del informe de gestión, y el acta de cierre del proceso de empalme.

- **Sobre las solicitudes de aclaración y observaciones identificadas en las actas de informe de gestión:**

Una vez cumplido el término para presentar observaciones al informe de gestión del funcionario saliente, de conformidad con el cronograma aprobado, y de acuerdo con lo establecido en el “*Capítulo IV Del proceso de entrega y recepción*”, artículo 13 de la Ley 951 de 2005, donde se señala: “*La verificación del contenido del acta correspondiente deberá realizarse por el servidor público entrante en **un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de entrega y recepción del Despacho.** Durante dicho lapso el servidor público saliente podrá ser requerido para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que le soliciten, salvo que medie caso fortuito o fuerza mayor*”. Desde la Oficina de Control Interno, se envió circular con radicado GOBOL-24-007204 de febrero 20 de 2024, que recuerda a las dependencias los términos de la Ley 951 de 2005 para la entrega, verificación y solicitud de aclaraciones al acta de informe de gestión presentada por los funcionarios salientes.

Como resultado de la comunicación señalada anteriormente, las siguientes dependencias brindaron respuesta informando sobre la recepción y verificación de las actas de informe de gestión, estas son:

Dependencia	Soporte documental
Dirección de Gestión Territorial Montes de María - Secretaría de Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial.	Oficio GOBOL-24-007782 de fecha febrero 23 de 2024.
Dirección de Servicios Públicos y Saneamiento Básico - Secretaría de Hábitat.	Oficio GOBOL-24-007712 de fecha febrero 22 de 2024.
Dirección Financiera de Ingresos – Secretaría de Hacienda.	Oficio GOBOL-24-008963 de fecha marzo 01 de 2024.
Secretaría de Hacienda	Correo electrónico de fecha febrero 28 de 2024.
Secretaría de Infraestructura	Oficio GOBOL-24-009489 de fecha

	marzo 05 de 2024.
Secretaría de la Mujer para la Equidad de Género y la Gestión Social	Oficio GOBOL-24-007711 de fecha febrero 22 de 2024. Oficio GOBOL-24-016741 de fecha abril 17 de 2024.
Dirección de Estudios Socioeconómicos e Investigación	Oficio GOBOL-24-009326 de fecha marzo 04 de 2024.
Dirección Administrativa de Logística – Secretaría General	Oficio GOBOL-24-007479 de fecha febrero 21 de 2024.
Asesor Código 105 Grado 1 – Secretaría Jurídica	Correo electrónico de fecha febrero 27 de 2024.
Director Defensa Judicial - Secretaría Jurídica	Correo electrónico de fecha febrero 28 de 2024.

✓ **Sobre las solicitudes de aclaración y/o irregularidades identificadas en el acta de informe de gestión: Dr. Vicente Antonio Blel Scaff, Gobernador de Bolívar periodo 2020-2023.**

Con la finalidad de culminar satisfactoriamente el ejercicio de empalme conforme con los lineamientos que sobre el particular ha expedido la Procuraduría General de la Nación, el Departamento Nacional de Planeación -DNP-, y en cumplimiento de la Ley 951 de 2005, referente a la entrega del acta de informe de gestión, el Gobernador de Bolívar Doctor Yamil Hernando Arana Padai, impartió la instrucción de conformar un Comité que lidere tal proceso, el cual se integró por las siguientes funcionarios:

Adriana Truco – Secretaria Privada

Juliana Solano – Secretaria General – Quien actuará como secretaria técnica del Comité.

Rafael Montes Costa – Secretario Jurídico

Juan Mauricio González Negrete – Asesor de despacho.

Mercedes García – Dirección de Planeación Estratégica y de la inversión.

María del Pilar Hernández – Jefe de Oficina de Control Interno - Quién actuará de acuerdo con su deber funcional de acuerdo con los términos que para tal efecto establece la ley y el reglamento

Para el apoyo y acompañamiento al comité se incluirá un asesor externo que se defina por la Secretaría Privada de la Gobernación.

Ahora bien, teniendo en cuenta que el pasado 23 de enero del 2024, fue radicado el informe de gestión 2020-2023 documento de 47 folios junto con el archivo denominado Anexos- Acta de Entrega e Informe de Gestión, a través del correo electrónico: gobernador@bolivar.gov.co oficio suscrito por el Ex Gobernador Vicente Antonio Blel Scaff, este fue enviado por parte de la Secretaría General, a las dependencias con la finalidad de que se verificara la información, y atendiendo el contenido del mismo, se informara sobre las observaciones, aclaraciones y aspectos adicionales que correspondan.

Así las cosas, se remitieron las siguientes comunicaciones, y se generaron las respuestas, así:

Dependencia	Traslado	Respuesta	Observaciones
AGUAS DE BOLIVAR	GOBOL-24-006627 Fecha: 16	Correo electrónico Fecha: 23-02-2024	Presenta una aclaración frente al capítulo de conclusiones y recomendaciones del informe, referente a proyectos de agua potable y saneamiento básico. Señalando que la información está en las actas de empalme de la entidad. Por lo cual, se acepta el informe.
ICULTUR	GOBOL-24-006629	GOBOL-24-007804 Fecha: 23-02-2024	Manifiesta no tener observaciones al informe del Gobernador Vicente Blel.
IDERBOL	GOBOL-24-006645	Sin respuesta	
OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO	GOBOL-24-006634	Sin respuesta	
SECRETARÍA DE AGRICULTURA	GOBOL-24-006644	GOBOL-24-007796 Fecha: 23-02-2024	Manifiesta no tener observaciones al informe del Gobernador Vicente Blel.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	GOBOL-24-006632	Sin respuesta	
SECRETARÍA DE HÁBITAT	GOBOL-24-006631	Sin respuesta	
SECRETARÍA DE HACIENDA	GOBOL-24-006630 GOBOL-24-009030	GOBOL-24-007855 Fecha: 23-02-2024	Observaciones en asuntos de la Secretaría de Hacienda y aclara que tales observaciones hacen referencia únicamente al acta de entrega presentada por la secretaria de Hacienda saliente y que no presenta observación al informe del Gobernador Vicente Blel.
SECRETARÍA DE IGUALDAD	GOBOL-24-006620	GOBOL-24-007816 Fecha: 23-02-2024	Manifiesta no tener observaciones al informe del Gobernador Vicente Blel.
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	GOBOL-24-006643	Sin respuesta	
SECRETARÍA DE LA MUJER	GOBOL-24-006642	Sin respuesta	
SECRETARÍA DE MINAS	GOBOL-24-006641	GOBOL-24-007722 Fecha: 23-02-2024	Manifiesta no tener observaciones al informe del Gobernador Vicente Blel.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD	GOBOL-24-006640	GOBOL-24-007961 Fecha: 26-02-2024	En el documento remitido no se encuentran observaciones al Acta de Entrega, solo un recuento de Plan de Desarrollo y señala oportunidades de mejora.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	GOBOL-24-006638	Sin respuesta	
SECRETARÍA DE SALUD	GOBOL-24-006637	Sin respuesta	
SECRETARÍA DE VÍCTIMAS	GOBOL-24-006639	Sin respuesta	
SECRETARÍA DEL INTERIOR	GOBOL-24-006636	GOBOL-24-009010 Fecha: 01-03-2024	Informan que aún se encuentran en el proceso de verificación de la información, dado que aún están dentro de la Ley 951 de 2005.
SECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL	GOBOL-24-006635	Correo electrónico Fecha: 24-02-2024 GOBOL-24-007951 Fecha: 26-02-2024	Observaciones principalmente relacionadas con los anexos del informe, incluido una observación sobre la fecha de corte que se menciona en anexo.
SECRETARÍA JURÍDICA	GOBOL-24-006617	Sin respuesta	
SECRETARÍA PRIVADA	GOBOL-24-006619	Sin respuesta	

Complemento de lo expuesto, en sesión del comité designado para liderar el proceso de empalme, realizada el día 1 de marzo de 2024, se socializaron las observaciones presentadas por las distintas dependencias de la Gobernación de Bolívar, sobre la verificación del acta de entrega presentada por el Dr. Vicente Antonio Blel Scaff, y se determinó el traslado de las observaciones presentadas por la Secretaría de Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial, mediante Oficio GOBOL-24-007951 del 26 de febrero de 2024.

Así las cosas, en la misma sesión se determinó que la secretaria general, Dra. Juliana Solano, es la encargada de proyectar el oficio para firma del Gobernador, dirigiendo las observaciones, aclaraciones y/o recomendaciones al Dr. Vicente Blel, Gobernador saliente del Dpto. de Bolívar, para que de acuerdo con los términos establecidos en la Ley 951 de 2005, realice los ajustes que considere pertinentes.

- **Sobre respuesta a las observaciones presentadas al acta de informe de gestión:**

Finalizado el ejercicio de verificación de las actas de informe de gestión, se procedió con la consolidación de las respuestas enviadas por los funcionarios salientes, de conformidad con el cronograma aprobado, y de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 13 de la Ley 951 de 2005, donde se señala: *“Parágrafo. En caso de que el servidor público entrante detecte irregularidades en los documentos y recursos recibidos dentro del término señalado en esta ley, deberá hacerlas del conocimiento del órgano de control a que corresponda la dependencia o entidad de que se trate, a fin de que el servidor público saliente pueda proceder a su aclaración dentro de los treinta (30) días calendario siguientes o en su caso, se proceda de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado. Asimismo, se seguirá el procedimiento establecido en el inciso final del artículo 5° de la presente ley.”*

Así pues, a continuación, se relacionan las respuestas presentadas por los funcionarios salientes, a las solicitudes de aclaración o irregularidades identificadas, estas son:

Funcionario saliente	Respuesta
Yenis Paola Guzmán Secretaría de Hacienda – Saliente	Correo electrónico de marzo 07 de 2024, que responde a las observaciones y soportes documentales.
Gina Vélez Ortiz Directora de Defensa Judicial – Saliente	Correo electrónico de fecha abril 01 de 2024, el cual contiene documento adjunto con la respuesta a las observaciones.

✓ **Sobre la respuesta a las solicitudes de aclaración y/o irregularidades identificadas en el acta de informe de gestión: Dr. Vicente Antonio Blel Scaff, Gobernador de Bolívar periodo 2020-2023.**

Mediante comunicado de fecha abril 05 del presente año, el Dr. Vicente Blel, Gobernador saliente del Dpto. de Bolívar, brindó respuesta a las observaciones presentadas por parte de la Secretaría de Desarrollo Regional y de Desarrollo Territorial, respecto al contenido y forma del Informe de Gestión presentado durante el período 2020-2023, donde especifica lo siguiente:

“(…) Las diferencias de forma a que hace referencia la secretaria, constituyen errores meramente formales al momento de digitar el contenido del Informe de Gestión, que en ningún caso modifican la estructura y/o contenido del informe de gestión, respecto de la información correspondiente a cifras y/o porcentajes que alteren la veracidad de lo allí documentado.

Por otra parte, es importante mencionar que, dichos errores tampoco han impedido el correcto desarrollo del ejercicio de empalme que inició con la nueva administración desde el día diez (10) de noviembre de 2023 y culmina el cuatro (4) de abril de 2024”.

En sesión del comité designado para liderar el proceso de empalme – Acta entrega del Gobernador Saliente, de fecha 15 de abril de 2024, los miembros de este, acogieron la respuesta presentada por el Dr. Vicente Antonio Blel, dado que, la información relacionada dentro del oficio suscrito por la Dra. Angelica María Villalba Eljach Secretaria de Desarrollo Regional, ya reposa en la secretaría, y según lo enunciado en el oficio GOBO-24-007951, la Dra. Villalba se encuentra conforme con el contenido del informe presentado por la secretaria del despacho saliente, y no cuenta con observaciones al respecto.

En la misma reunión, la Dra. Juliana Solano secretaria general, antes de dar cierre al comité señaló la importancia de dejar constancia de las instrucciones impartidas desde el despacho con relación a las noticias generadas en diferentes medios de comunicación, específicamente sobre las obras que se vienen ejecutando desde administraciones anteriores.

Anexo 04. Documentos tercer momento: apropiación de la información.

✓ **Otras acciones realizadas en el marco del proceso de transición de gobierno:**

✓ **Citación Asamblea Departamental de Bolívar:**

Atendiendo la comunicación SG-009 de fecha enero 18 de 2024, enviada por parte de la Asamblea Departamental de Bolívar, el día jueves veinticinco (25) de enero a las 9:00 a.m, la Oficina de Control Interno rindió informe sobre el avance del proceso de transición y/o empalme en las instalaciones donde funciona esa Corporación.

En la sesión referenciada la Jefe de la Oficina de Control Interno socializó las acciones adelantadas en el marco del proceso de transición de gobierno conforme a los términos dispuestos en la Ley 951 de 2005 “por la cual se crea el acta de informe de gestión”, y demás normatividad legal y reglamentaria correspondiente, así como las acciones implementadas de acuerdo con el cronograma general del proceso.



Imagen 4. Capturas de pantalla citación Asamblea Departamental de Bolívar 25.01.2024.

✓ **Sesión Comité Departamental de Auditoría:**

Con la finalidad de compartir experiencias y socializar conocimientos con los jefes de las oficinas de control interno de los municipios del Departamento, se programó sesión del Comité Departamental de Auditoría, las cuales se llevaron a cabo los días 04 y 05 de abril del presente año. Es importante resaltar que, durante las jornadas se generó un espacio para socializar el contexto normativo del informe de cierre de gobierno que deben generar las oficinas de control interno.

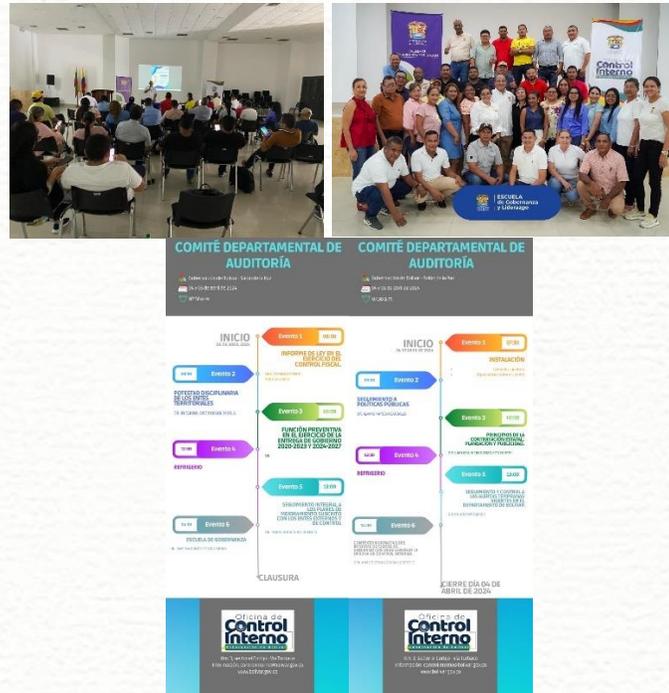


Imagen 5. Capturas de pantalla jornadas Comité Departamental de Auditoría.

✓ **Solicitudes entes externos de control:**

Circular externa No. 001 – 2024: La Contraloría Departamental de Bolívar mediante circular externa No. 001 de fecha enero 22 de 2024, solicitó información actualizada y de contacto del Representante Legal de la Entidad, Secretario Jurídico, Jefe Oficina de Control Interno y Director Financiero de Tesorería, así como la remisión de informes y actas del proceso de transición y/o empalme.

La Oficina de Control Interno, solicitó información a la Dirección de Función Pública mediante correo electrónico de fecha 22 de enero de 2024.

Respecto a los informes y actas del proceso de empalme, considerando los copiados a la Oficina de Control Interno, se solicitó a las dependencias faltantes informar si recibieron acta de informe de gestión del funcionario saliente, según los términos establecidos en la Ley 951 de 2005.

A continuación, se relacionan los oficios enviados:

**Informe general sobre el proceso de transición de gobierno en el
Departamento de Bolívar
[Gobierno Dptal.2020 - 2023 // Gobierno Dptal. 2024 – 2027]**

Oficio	Funcionario
GOBOL-24-003915	GABRIEL FRANCISCO VERGARA LAGO Director Administrativo de Logística
GOBOL-24-003920	LINER CAMPO TEJEDOR Secretario de la Igualdad
GOBOL-24-003938	LUZ ESTELA CACERES MORALES Directora Financiera de Tesorería (e)
GOBOL-24-003943	CRISTIAN RAFAEL HERAZO MIRANDA Director de Ambiente y Desarrollo Sostenible
GOBOL-24-003951	ROXANA MILENA LOPEZ FERNANDEZ Directora
GOBOL-24-003958	MARTHA LUZ TURIZO LOBO Directora de Gestión Territorial Norte y Dique
GOBOL-24-003960	CLARA MARIA CALDERON MUÑOZ Directora de servicios públicos y saneamiento básico
GOBOL-24-003964	WILLIAM GARCIA TIRADO Director de Estudios Socio Económicos e Investigaciones
GOBOL-24-003969	KATERINE ESTHER MONTERROSA NOVOA Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos
GOBOL-24-003970	JULIANA ISABEL SOLANO CHAR Secretaria General
GOBOL-24-003996	LUIS MIGUEL TORRES TORRES Director planeación de movilidad y seguridad vial

Como respuesta a las solicitudes anteriormente descritas, se recibieron los siguientes oficios:

Dependencia	Oficio	Respuesta
Secretaría de Igualdad	GOBOL-24-004021	Sí recibió Informe de Gestión
Dirección de planeación de Movilidad y Seguridad vial	GOBOL-24-004088	Sí recibió Informe de Gestión
Dirección Logística	GOBOL-24-004213	Sí recibió Informe de Gestión
Director de Ambiente y Desarrollo Sostenible	GOBOL-24-004224	No recibió informe del funcionario saliente
Dirección de Estudios Socioeconómicos de Investigación	GOBOL-24-004333	No recibió informe del funcionario saliente
Dirección de Servicios Públicos y Saneamiento Básico	GOBOL-24-007712	Sí recibió Informe de Gestión

La Oficina de Control Interno, mediante oficio GOBOL-24-004611 del 02 de febrero del 2024, respondió al ente de control, precisando los informes relacionados y que se entregaron con copia a esta oficina, según lo establecido en la Ley 951 de 2005, y tras culminar dicho ejercicio se realizaría el alcance correspondiente.

✓ **Informe comisión entrante**

Mediante oficio GOBOL-24-016112 de fecha abril 15 de 2024, se remite informe final de empalme de la Gobernación de Bolívar 2020-2023, suscrito por la Dra. Juliana Isabel Solano Char, líder de la comisión entrante, y quien hoy funge como Secretaria General de la Gobernación, dentro de este, se describen los resultados alcanzados, los recursos administrativos, financieros y humanos de la administración saliente, también se relacionan recomendaciones frente la información de las secretarías y entidades descentralizadas de la Gobernación de Bolívar.

Anexo 04. Documentos tercer momento: apropiación de la información.

VI. Conclusiones y recomendaciones:

- ✓ Se evidenció el trabajo coordinado entre las diferentes dependencias de la Gobernación de Bolívar, lo cual ayudó a la entidad a realizar su transición sin afectar las actuaciones administrativas.
- ✓ El trabajo en equipo en complemento con las labores de seguimiento, dieron lugar a un buen proceso de empalme, con evidencias documentales organizadas.
- ✓ Es importante que se vincule al proceso de empalme a funcionarios de carrera administrativa, ello facilita la apropiación de la información por parte del nuevo gobierno.
- ✓ Realizar capacitaciones previas con los secretarios, directores y jefes de oficina, así como los Jefes de Control Interno municipales y entes descentralizados, para tratar temáticas relacionadas con el proceso de transición de gobierno, y el cierre de gestión, esto permitió contextualizar y empoderar a los funcionarios sobre las acciones a desarrollar, así como cumplir los tiempos definidos en el cronograma de trabajo, conforme a la Ley 951 de 2005 “*por la cual se crea el acta de informe de gestión*”, y demás normatividad legal y reglamentaria correspondiente.
- ✓ Durante la primera semana de gobierno se iniciaron las reuniones de las dependencias y equipos de trabajo con el Gobernador de Bolívar, lo que permitió la identificación de los temas críticos, así como iniciar la ruta a seguir para las actividades a realizar durante los primeros 100 días de gobierno.
- ✓ Es deber de la Secretaría de Planeación continuar con la implementación y ejecución del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en lo relacionado con la dimensión de gestión del conocimiento y la innovación, de tal forma que continúe con la organización interna del proceso de empalme en futuras administraciones.

VII. Asuntos que ameritan especial atención por parte de la administración actual:

- ✓ Por parte de los funcionarios de la entidad se requiere continuar con el empoderamiento de la información generada durante el proceso de empalme.
- ✓ Los temas relacionados con la población de especial protección, por ejemplo, víctimas, LGTBIQ+, afros, talla baja, las personas en estado de discapacidad, adulto mayor, etc, la recomendación es garantizar la continuidad de las acciones afirmativas para estos grupos poblacionales; en algunos casos, ejecutando las políticas públicas correspondientes, o continuar con su diseño, adopción, actualización e implementación. Pero, tomando las acciones correctivas y de mejora necesarias para garantizar la mejora continua de los procesos relacionados.
- ✓ En cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA- que se tiene suscrito con el AGN, todas las dependencias de la Gobernación de Bolívar, deben continuar con el desarrollo de las

actividades de organización de los archivos de gestión, la elaboración de los inventarios documentales, y la implementación del Sistema Integrado de Conservación (SIC), compromisos que hasta la fecha, todavía se tienen pactados con el Archivo General de la Nación, de los cuales la Oficina de Control Interno rinde informe trimestralmente; es menester precisar que, para el desarrollo integral de las actividades propuestas en el PMA se debe garantizar por parte de la Secretaría General; la Dirección de Atención al Ciudadano y Gestión Documental; la Dirección Administrativa de Logística; y la Dirección de Función Pública, el suministro constante y permanente de los insumos, el personal de apoyo, y las asistencias técnicas que se requiere para el desarrollo de las actividades programadas, esto con la finalidad de darle cumplimiento y cierre a las acciones y metas del PMA que actualmente siguen vigentes.

- ✓ Se requiere la apropiación e implementación del sistema de gestión de riesgos de gestión, fiscales, de seguridad digital y de corrupción; y la actualización y empoderamiento de los procedimientos, ajustes del manual de procesos y procedimientos en cumplimiento del Modelo Estándar de Control Interno y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, siendo importante y trascendental la implementación con el apoyo de la Secretaría General y la Secretaría de Planeación.
- ✓ Respecto al contrato CD-02-002-2024 el día 25 de enero de 2024, que tiene por objeto prestar al Departamento de Bolívar los servicios de implementación, soporte, asesoría, capacitación, mantenimiento, actualización y gestión tecnológica integral en la nube sobre el subsistema de gerencia territorial SIIFWEB, el subsistema de gestión financiera SIIFWEB, el subsistema de contratación SIIFWEB, el subsistema de recursos físicos SIIFWEB y el subsistema de recursos humanos SIIFWEB, con el fin de garantizar y apoyar la operación eficiente y seguridad de los procesos institucionales. Se recomienda continuar con los ajustes de los procesos respectivos y empoderamiento de la herramienta, garantizando la idónea, eficiente y adecuada con la finalidad de garantizar su oportuna ejecución¹.
- ✓ El reporte de Control Interno Contable de la vigencia 2023, que es nuestra responsabilidad, arrojó una valoración equivalente a 3.87 sobre 5.00, lo cual amerita la suscripción y ejecución de un plan de mejoramiento para subsanar las causas que dieron orígenes a las observaciones del mismo en esta vigencia.
- ✓ Respecto a la administración del Sistema General de Regalías -SGR-, se requiere atención a las actuaciones adelantadas por parte del Departamento Nacional de Planeación, específicamente visitas de seguimiento, los planes de mejoramiento resultantes de estas, las alertas generadas en la plataforma GESPROY durante todas las etapas de los proyectos, así como los procedimientos administrativos vigentes. Ahora bien, considerando las alertas generadas en plataforma, es importante resolver las situaciones que han impedido el cierre de los proyectos, las demoras resultantes en los reinicios de las obras, el cumplimiento de la programación, y sobre los trámites de aprobación para el caso de ajustes, entre otras situaciones.
- ✓ Es menester brindar atención a las siguientes dependencias ejecutoras, específicamente el caso de los proyectos a relacionar:

¹ artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

- La Secretaría de Minas y Energía Departamental ejecuta proyectos financiados con recursos del SGR los cuales presentan situaciones que ameritan decisiones administrativas oportunas. Esta dependencia tiene a su cargo el proyecto con BPIN 2013000020121 cuyo objeto es “*CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA ELECTRICA EN COMUNIDADES RURALES DE LOS MUNICIPIOS DE SAN MARTIN DE LOBA, SANTA ROSA DEL SUR, SIMITI Y TIQUISIO EN EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR*”; este proyecto requiere decisión administrativa y dar continuidad a las gestiones, considerando su incorporación en el Registro Nacional de Obras Inconclusas, para así concretar su destinación definitiva de acuerdo a los términos de la Ley 2020 de 2020. Este proyecto referenciado cuenta con un Procedimiento Correctivo y Sancionatorio – PACS activo, en estado de alegatos, cuya causal es: “*Incumplir con la destinación legal de los recursos del Sistema General de Regalías (Modificado por la Ley 1955 de 2019)*”. Por lo que es necesario tomar las decisiones necesarias, tendientes a salvaguardar el patrimonio público; garantizando la integridad de los bienes y recursos públicos, así como los derechos de esta entidad territorial.
 - Para el caso de la Secretaría de Infraestructura, Secretaría General, Dirección de Apoyo Logístico se requiere atención especial relacionada con la liquidación de contratos, a los proyectos que se encuentran ejecución y que requieren actuaciones oportunas para garantizar su terminación y la salvaguarda de los recursos públicos, entre otros; lo cual quedó evidenciado durante las reuniones de empalme. Esta dependencia tiene a su cargo la ejecución del proyecto con BPIN 2015000020031 cuyo objeto es: “*CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE 22 CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL - CDI EN MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR*”.
- ✓ Se requiere brindar atención especial a los proyectos críticos que son objeto de noticias en medios de comunicaciones, en aras que desde la entidad se formulen las decisiones necesarias, tendientes a salvaguardar el patrimonio público, y se garantice el uso y puesta en funcionamiento de las obras.



Imagen 6. Capturas de pantalla noticias medios de comunicación.

- ✓ Se requiere brindar especial atención a la obligación de esta entidad respecto al reporte oportuno de información en las plataformas habilitadas por los entes externos y de control, tales como: Plataforma SIA OBSERVA de la Auditoría General de la República sobre la información contractual y presupuestal, Plataforma SECOP de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (ANCP - CCE) sobre la contratación pública, GESPROY-SGR sobre proyectos de inversión financiados con recursos de regalías, el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes -SIRECI - de la Contraloría General de la República -CGR, y el Sistema de Recolección, Estructuración y Cargue Masivo de Datos en Tiempo Real (APPUI) de la Dirección de Información, Análisis y Reacción Inmediata– DIARI de la CGR. En ese orden, es importante que desde la entidad se cumpla a cabalidad con los atributos de exactitud, completitud, actualización, coherencia, relevancia, accesibilidad y confiabilidad, necesarias para el procesamiento y análisis por parte de los entes externos y de control.

- ✓ Decisiones del Comité de Obras Inconclusas:
 - El comité departamental de obras inconclusas o sin uso, tiene la tarea de generar y articular entre las diferentes dependencias de la administración, acciones que permitan finiquitar o poner en uso las obras que han sido reportadas en el registro, toda vez que una finalidad de la administración pública es garantizar y satisfacer de manera eficiente las necesidades de todos los ciudadanos bolivarenses.

 - Conforme con lo anterior, es necesario que las dependencias responsables en el asunto definan con celeridad y contundencia a través del comité la situación administrativa de las obras que actualmente se han reportado en el registro, toda vez que se ha alertado por parte de la Oficina de Control Interno a las unidades ejecutoras y miembros del comité, la importancia de salvaguardar los recursos públicos y principios de la función pública, frente a la posible materialización de riesgos fiscales derivados de la tardía ejecución de las obras, la calidad de estas, así como en la dotación y entrega de elementos para el funcionamiento de estas ante los riesgos de pérdida y daño de los insumos que se han adquirido.

- ✓ Se requiere surtir las acciones necesarias en aras de que en la entidad se efectúe oportunamente la liquidación de los contratos, a efectos de dejar las constancias sobre el vencimiento de las garantías, y la condición de los bienes y obras. Así mismo, es importante que se realice el cierre y posterior archivo de los expedientes de los procesos de contratación, mediante los cuales se dé cuenta de la ejecución a cabalidad de las actividades objeto del respectivo contrato.

Original Firmado
María del Pilar Hernández Medina
Jefe de Oficina de Control Interno
Gobernación de Bolívar