

**INFORME PORMENORIZADO DEL PROCESO DE EMPALME 2012 - 2015**  
**GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR**  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

En cumplimiento de la circular conjunta 018 de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República, se presenta a continuación un informe pormenorizado de las actividades realizadas en el periodo de empalme.

**Etapas 1. Preparación:**

La Gobernación de Bolívar, mediante Decreto Departamental No. 226 del 22 de Septiembre de 2015, conformó el equipo de trabajo encargado de planear y ejecutar el proceso integral de empalme, entre mandatario entrante y saliente. El artículo 2 del mencionado decreto establece la conformación del grupo de coordinadores del proceso de empalme, integrado por:

Maria del Pilar Hernández Medina – Jefe de la Oficina de Control Interno  
Wilson Herrera Díaz – Secretario de Planeación  
Francy Valenzuela Abril – Secretaria General  
Maria Stella Larios García – Secretaria Privada  
Yolanda Vega Saltaren – Directora Administrativa de Gestión Institucional  
Mercedes García Ortega – P.E. Secretaría de Planeación  
Alvaro Matson Carballo – P.E. Secretaría de Planeación

Una vez conformado este grupo de coordinadores, y notificado el equipo de empalme, se realizó, desde la oficina de control interno, una distribución preliminar de todos formatos, y fueron enviados por correo electrónicos, desde el correo institucional [controlinterno@bolivar.gov.co](mailto:controlinterno@bolivar.gov.co), así:

Gestión Administrativa

<b>Nombre Formato</b>	<b>Secretaría o Funcionario que recibe</b>	<b>Fecha de envío por correo electrónico</b>
1. Formato Defensa Jurídica	Gina Patricia Vélez	23-09-2015
2. Formato Contractual	Jorge Oke Lemus	23-09-2015
3. Formato Sistema Financiero	Eunice Jiménez, William Valderrama	23-09-2015

4. Formato Humano	Talento	Miguel Quezada, Roxana García y Margarita Peña	23-09-2015
5. Formato Documental y Archivo	Gestión	Irma Guerrero Pacheco	23-09-2015
6. Formato Gobierno en Línea y Sistemas de Información		Wilson Herrera Díaz y JhonGarcerant	23-09-2015
7. Formato Banco de Proyectos		SindyJhojanaRealez Flórez, Wilson Herrera Díaz y Angélica Villalba	23-09-2015
8. Formato Control de la Gestión		Maria del Pilar Hernández Medina	23-09-2015
9. Formato Recursos Físicos e Inventarios		Merys Castro Pereira	23-09-2015
10.Formato Transparencia RdC Y Servicio al Ciudadano		Yolanda Vega, JhonGarcerant, Wilson Herrera Díaz y Maria Stella Larios	23-09-2015

### Gestión del Desarrollo

<b>Nombre Formato</b>	<b>Secretaría o Funcionario que recibe</b>	<b>Fecha de envío por correo electrónico</b>
12.Lineamientos Seguimiento Plan de Desarrollo	Wilson Herrera Díaz	24-09-2015
12.1. Relación de Planes Sectoriales	Wilson Herrera Díaz	24-09-2015
13.1. Ambiental y Gestión del Riesgo	Hábitat y Dirección Medio Ambiente	24-09-2015
13.2. Análisis Situacional Cultura para Dptos	Privada – ICULTUR – Kelly Villalobos	24-09-2015
13.3. Asuntos Étnicos	Planeación – Interior	24-09-2015
13.4. Complemento APSB	Plan Dptal Aguas – Guillermo Lamadrid – Hábitat – NelsyTarón	24-09-2015
13.5. Complemento Pobreza	Planeación – Mercedes García	24-09-2015

13.6. Complemento Salud	Bertha Pérez - Alida Montes	24-09-2015
13.7. Desarrollo Rural y Agropecuario	Alvaro Redondo - Alejandra Paternina	24-09-2015
13.8. Empleo y Trabajo	Planeación - Mercedes García	24-09-2015
13.9. Género - Diversidad Sexual	Desarrollo Social - Planeación	24-09-2015
13.10. Infraestructura Transporte	Dora Carmona	24-09-2015
13.11. Infraestructura Transporte	Secretaría de Tránsito e Infraestructura	24-09-2015
13.12. Seguridad y Convivencia Ciudadana	Gabriel Vergara Lagos	24-09-2015
13.13. Vivienda Urbana	Carlos Orozco	24-09-2015

Posteriormente, entre el 2 y el 29 de octubre, el equipo coordinador del empalme, revisó con cada responsable el formato, resolviendo las dudas generadas, y otorgó nuevos plazos de entrega de los mismos, con el fin de que fueran diligenciados correctamente.

## **Etapa 2. Entrega:**

Continuando con los lineamientos establecidos en la Circular Conjunta 018, terminada la etapa preparatoria, se realiza la primera reunión de empalme entre el equipo saliente y entrante, el 28 de Octubre de 2015, a las 10:30am. En esta reunión, la Dra. Francys Valenzuela, Secretaria General presenta al equipo del proceso de empalme de la administración saliente, explica la metodología emanada del Departamento Nacional de Planeación que debe emplearse para un empalme exitoso, consistente en el diligenciamiento de formatos, en los que todos los entes territoriales, deben reportar la información que será entregada a la nueva administración.

En esta reunión se determina que el equipo de empalme de la administración saliente hiciera entrega la hoja de ruta de las etapas 2 y 3.

El 4 de noviembre de 2015, se realiza reunión donde participan la comisión de empalme de la administración entrante, el equipo de empalme de la administración saliente, los secretarios de despacho, directores y jefes de oficina de la Gobernación de Bolívar. En esta reunión se dan las pautas para

las jornadas de empalme con las diferentes secretarías, y se determina que la información se recibirá en medio magnético.

La hoja de ruta para el desarrollo de las siguientes etapas, determinó:

- **Construcción de la agenda de trabajo conjunta:** El periodo de trabajo programado por el equipo de empalme estuvo comprendido entre el viernes 6 y el viernes 20 de noviembre de 2015. La propuesta de agenda fue proyectada por cada Secretario, Director o Jefe de Área responsable del empalme y socializada con el equipo del gobierno entrante.
- **Desarrollo de las sesiones de empalme por área o sector:** De conformidad con las fechas y horas acordadas en la agenda, se llevaron a cabo sesiones de trabajo conjuntas en las cuales se presentaron los formatos administrativos y de desarrollo para conocimiento de la comisión de empalme de la administración entrante. Durante estas sesiones, se explicó la estructura de los formatos con sus respectivos anexos, para que la comisión de empalme de la administración entrante se familiarizara con la metodología y procediera a su revisión. En desarrollo de las reuniones conjuntas se recogieron y resolvieron las inquietudes presentadas, con respecto a la información consignada en los formatos. Durante estas sesiones de trabajo se utilizó el formato de "ACTA DE EMPALME" en las que se dejó constancia del trabajo conjunto de entrega y recepción de información entre los dos equipos entrante y saliente.
- **Entrega de Actas de empalme y consolidación de informe por área o sector:** Concluidas las sesiones de trabajo conjuntas, los Secretarios y Directores del empalme entregaron, al equipo coordinador las actas elaboradas en cada una de las sesiones de trabajo y los formatos consolidados correspondientes a su área o sector. Tanto las actas como los formatos fueron entregados en la Secretaría General, acompañados de oficios remisorios. Los formatos fueron entregados en medio digital y las actas en medio físico. Esta información y documentación se remitió hasta el día 24 de noviembre de 2015, de conformidad con el cronograma establecido. Las actas de reuniones y los formatos diligenciados se encuentran en la oficina de control interno, a disposición de los interesados.
- **Consolidación del Informe General y publicación:** Recibidos los formatos e informes presentados por los responsables de cada sector en la fecha estipulada, el equipo coordinador procedió a la consolidación de un único informe y a la publicación del mismo en la fecha prevista para la publicación. El Informe de Gestión Consolidado, se encuentra publicado en la página web en el link: <http://www.bolivar.gov.co/index.php/gobierno-transparente/informes-de-gestion/informe-de-gestion-bolivar-ganador-2012-2015>. La rendición de cuentas a la ciudadanía, fue realizada el 17 de Diciembre de 2015.

La comisión de empalme de la administración entrante generó, un informe de empalme, con la información entregada por la administración saliente, en la que se detalla el equipo de empalme, el diagnóstico de cada secretaría, la información general, la infraestructura organizacional, los programas y proyectos desarrollados y, las recomendaciones y propuestas.

### **Etapa 3. Apropiación y Uso:**

El 25 de Enero de 2016, el Dr. Juan Carlos Gossaín Rognini, presentó el Acta de Entrega del cargo como Gobernador de Bolívar en el periodo comprendido entre el 1 de Enero de 2012 al 31 de Diciembre de 2015.

Para la revisión del acta de gestión se conformó un comité integrado por:

Laura Dáger - Asesora de Despacho, designada para liderar el Comité de Informe de Empalme

Pedro Castillo – Director Jurídico de la Gobernación

Nohora Serrano – Jefe de Control Disciplinario

Maria del Pilar Hernández Medina – Jefe de Oficina de Control Interno, en calidad de veedora del proceso

Los miembros del comité determinaron socializar ante el Consejo de Gobierno el Acta de Entrega del Gobernador saliente para que los Secretarios de Despacho y Directores de Dependencia quedaran al tanto de sus obligaciones, correspondientes a la revisión de este documento, así como del Informe de Gestión presentado por la administración saliente y los informes de gestión de los funcionarios salientes.

Posteriormente, se recibieron en la oficina de control interno informes ejecutivos de algunos funcionarios entrantes, de las cuales se recibió observación trasladada, dándose respuesta a la misma, por lo cual se entiende por recibido a satisfacción el informe de gestión y el acta de entrega al culminar la gestión del gobernador y demás funcionarios salientes.

La oficina de control interno recibió los informes actas de entrega de funcionarios salientes.

Recientemente, se recibió en la oficina de control interno el informe de los primeros 100 días, presentado por el actual Gobernador, Doctor Dumek Turbay Paz.



Hacen parte del presente informe:

1. Actas de empalme en las etapas 1, 2 y 3
2. Informe de gestión por dependencias
3. Informe de Gestión Bolívar Ganador
4. Informe de Empalme realizado por la Comisión de Empalme
5. Acta de entrega del Gobernador saliente, periodo 2012 – 2015
6. Evidencias de gestión e informes de gestión de funcionarios salientes y ratificados
7. Informe de 100 días del Bolívar SI Avanza

Esta información se entrega en el cd anexo.