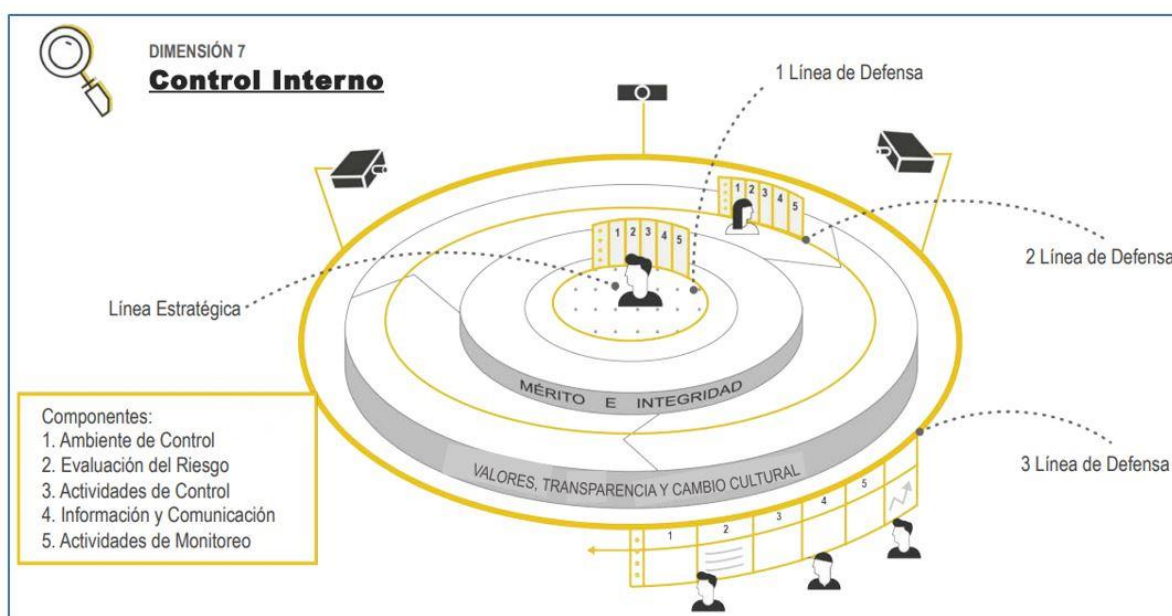


	INFORME EVALUACION PROCESO DE EMPALME 2016-2019		CODIGO GA – CI – 6231
			VERSIÓN:
	(escriba oficina o secretaria emisora) OFICINA DE CONTROL INTERNO	PROCESO: PLANEACION Y GESTION	Página 1 de 17
ELABORO Equipo MECI	REVISO Responsable Proceso	APROBO Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	FECHA 20 Marzo 2020

OFICINA DE CONTROL INTERNO



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PROCESO DE EMPALME 2016-2019

MARZO 2020



 REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACA MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA	INFORME EVALUACION PROCESO DE EMPALME 2016-2019		CODIGO GA – CI – 6231
			VERSIÓN: Página 2 de 17
(escriba oficina o secretaria emisora) OFICINA DE CONTROL INTERNO		PROCESO: PLANEACION Y GESTION	
ELABORO Equipo MECI	REVISO Responsable Proceso	APROBO Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	FECHA 20 Marzo 2020

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION.....	3
2. ALCANCE.....	4
3. OBJETIVOS.....	4
4. INFORME DE GESTIÓN ADMINISTRACION MUNICIPAL “PUERTO BOYACA PRODUCTIVA, COMPETITIVA Y SOLIDARIA”.....	5
4.1 Conformación del equipo de empalme.....	5
4.2 Cronograma de trabajo para proceso de empalme.....	7
4.3 Informe de Gestión.....	9
5. RENDICIÓN DE CUENTAS CUATRIENAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL “PUERTO BOYACÁ PRODUCTIVA, COMPETITIVA Y SOLIDARIA 2016-2019”.....	10
6. PROCESO DE EMPALME DEL GOBIERNO MUNICIPAL “PUERTO BOYACÁ PRODUCTIVA, COMPETITIVA Y SOLIDARIA 2016-2019”.....	11
6.1 Actas de empalme parciales (por sectores).....	11
6.2 Informes de Gestión 2016-2019 y Acta final de empalme.....	12
7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	15



 REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACA MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA	INFORME EVALUACION PROCESO DE EMPALME 2016-2019		CODIGO GA – CI – 6231
			VERSIÓN: Página 3 de 17
	(escriba oficina o secretaria emisora) OFICINA DE CONTROL INTERNO	PROCESO: PLANEACION Y GESTION	
ELABORO Equipo MECI	REVISO Responsable Proceso	APROBO Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	FECHA 20 Marzo 2020

1. INTRODUCCIÓN

En atención a lo dispuesto en la normatividad vigente en materia de entrega de las administraciones territoriales y el acta de informe de gestión, en especial la Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”, Ley 951 de 2005 “Por la cual se crea el acta de informe de gestión”, Ley 1551 de 2012 “Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios”, Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de transparencia y del derecho de acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”, Ley estatutaria 1757 de 2015 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”, Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública”, la Directiva No.009 de la Procuraduría general de la Nación cuyo asunto es el cumplimiento de las leyes 951 de 2005, 1151 de 2007, 1551 de 2012, 1712 de 2014 y 1757 de 2015, Decreto 1083 de 2015, 1151 de 2007 y 1551 de 2012 -cierre de gestión y proceso de empalme. Leyes 1712 de 2014 y 1757 de 2015 – transparencia, acceso a información pública y participación ciudadana. Decreto 1083 – modelo integrado de planeación y gestión MIPG, los Decretos Municipales No. 054 del 12 de Julio de 2019 “Por medio del cual se conforma el comité de Cierre y terminación de los procesos administrativos de gobierno periodo 2016-2019” y el Decreto Municipal No.103 del 31 de Octubre de 2019 “Por medio del cual se modifica el Decreto 054 de 2019 mediante el cual conforma el comité de Cierre y terminación de los procesos administrativos de gobierno periodo 2016-2019”. La oficina en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente rinde el presente informe en cumplimiento del rol de evaluación y seguimiento en lo relacionado con el proceso llevado a cabo por la Administración Municipal.

El informe está estructurado de acuerdo con las actividades de control y seguimiento establecidas en el MIPG, en tres componentes conforme a la cartilla del Departamento Nacional de Planeación (DNP) y Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), a saber:

- Informe de Gestión del Gobierno Municipal “Puerto Boyacá Productiva, Competitiva y Solidaria 2016 – 2019.



 REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACA MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA	INFORME EVALUACION PROCESO DE EMPALME 2016-2019		CODIGO GA – CI – 6231
			VERSIÓN: Página 4 de 17
	(escriba oficina o secretaria emisora) OFICINA DE CONTROL INTERNO	PROCESO: PLANEACION Y GESTION	
ELABORO Equipo MECI	REVISO Responsable Proceso	APROBO Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	FECHA 20 Marzo 2020

- Rendición de cuentas del Gobierno Municipal “Puerto Boyacá Productiva, Competitiva y Solidaria 2016 – 2019”.
- Proceso de empalme del Gobierno Municipal “Puerto Boyacá Productiva, Competitiva y Solidaria 2016 – 2019”.

El informe cierra con algunas conclusiones y recomendaciones tendientes a buscar la utilidad de la información entregada y el mejoramiento del proceso para próximas ocasiones.

2. ALCANCE

El empalme de Gobierno:

- Es un espacio de dialogo e interacción entre los equipos de Gobierno entrante y saliente
- Brinda herramientas al nuevo gobierno para no iniciar de cero su administración
- Da a conocer de manera formal la situación de la entidad territorial en materia administrativa, financiera y contractual.
- Proceso que goza de características estratégicas, toda vez que evita traumatismo en la continuidad de los proceso de gestión que repercuten en el desarrollo sostenible del territorio.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivos Generales

Efectuar seguimiento al proceso de empalme entre la Administración saliente y entrante 2016-2019, en cumplimiento en lo establecido en la Ley 951 de 2005 y lo dispuesto en la Directiva No. 009 del 8 de Julio de 2019 expedida por la Procuraduría General de la Nación y lineamientos expedidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y Departamento Nacional de Planeación.

3.2 Objetivos Específicos

- Verificación de cada una de las fases diseñadas para el proceso de empalme preparatoria, alistamiento y empalme.



 REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACA MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA	INFORME EVALUACION PROCESO DE EMPALME 2016-2019		CODIGO GA – CI – 6231
			VERSIÓN:
	(escriba oficina o secretaria emisora) OFICINA DE CONTROL INTERNO	PROCESO: PLANEACION Y GESTION	Página 5 de 17
ELABORO Equipo MECI	REVISO Responsable Proceso	APROBO Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	FECHA 20 Marzo 2020

- Seguimiento al cumplimiento de la fase de desarrollo y al cronograma pactado entre las partes para la realización de las sesiones de empalme entre ambos equipos salientes y entrantes.
- Verificación de la información suministrada (Informes de Gestión, Matriz de Parametrización y formatos contractuales, talento humano, tecnologías, Financiero y contable entre otros)

4. INFORME DE GESTIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL “PUERTO BOYACÁ PRODUCTIVA, COMPETITIVA Y SOLIDARIA 2016 – 2019”

En aras de realizar un ejercicio juicio respecto al cumplimiento de las diferentes directrices dadas por el DAFP y DNP respecto al proceso de “Cierre Exitoso de Gobierno 2016-2019” El señor Alcalde designó al Secretario de Planeación y la Suscrita, acudir a la ciudad de Tunja a la capacitación impartida por las entidades líderes, las cuales socializaron las actuaciones administrativas a realizar en el proceso de empalme y proyección del cronograma de actividades, la consolidación del informe de gestión 2016-2019, el diligenciamiento de la Matriz de Parametrización, la estrategia de rendición de cuentas y la conformación del equipo de empalme.

4.1 Conformación del equipo de Empalme.

Se dispuso a conformar el equipo institucional encargado de dicho proceso por medio de los Decretos Municipales No. 054 del 12 de Julio de 2019 “Por medio del cual se conforma el comité de Cierre y terminación de los procesos administrativos de gobierno periodo 2016-2019” y el Decreto Municipal No.103 del 31 de Octubre de 2019 “Por medio del cual se modifica el Decreto 054 de 2019 mediante el cual conforma el comité de Cierre y terminación de los procesos administrativos de gobierno periodo 2016-2019”. El equipo, según el Artículo segundo del mencionado Decreto, quedó así: “La comisión de cierre y terminación de los procesos administrativos de gobierno del periodo 2016-2019 estará integrada por las siguientes personas:

COMISIÓN DE CIERRE Y TERMINACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS 2016 - 2019		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO - NO. DE CONTRATO	DEPENDENCIA
Indira Tarazona Navarro	Secretaria de Gobierno	Sec. De Gobierno
Excelina Bonilla Bolaños	Contrato No. 287 de 2019	Sec. De Gobierno
Edgar Fernando Murcia Higuera	Contrato No. 017 de 2019	Sec. De Gobierno



 REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACA MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA	INFORME EVALUACION PROCESO DE EMPALME 2016-2019		CODIGO GA – CI – 6231
			VERSIÓN:
	(escriba oficina o secretaria emisora) OFICINA DE CONTROL INTERNO	PROCESO: PLANEACION Y GESTION	Página 6 de 17
ELABORO Equipo MECI	REVISO Responsable Proceso	APROBO Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	FECHA 20 Marzo 2020

Kelly Astrid López Triviño	Contrato No. 022 de 2019	Sec. De Gobierno
Juan Manuel Hortua Guzmán	Inspector De Policía Km 25	Sec. De Gobierno
Ana Victoria Amador Huelgos	Auxiliar Administrativa	Sec. De Gobierno
Walter Conde Ramírez	Profesional Universitario	Sec. De Gobierno
Davinson Orlando Guzmán	Secretario De Hacienda	Sec. De Hacienda
William Nieves Hernández	Tesorero Municipal	Sec. De Hacienda
Marcela Rojas	Profesional Universitario	Sec. De Hacienda
Amparo Moreno	Auxiliar Administrativa	Sec. De Hacienda
Iván Mauricio Álvarez Orduz	Secretario General	Sec. General
Gladys Martínez Hernández	Profesional Universitario	Sec. General
Fabián Murillo Marín	Técnico Operativo	Sec. General
Angélica Rubiano Gutiérrez	Profesional Universitario	Sec. General
Doris Díaz Rodríguez	Técnico Operativo	Sec. General
Diana Leidy Serna Forero	Profesional Universitario	Sec. General
Lina Maritza Restrepo Cárdenas	Secretaria Desarrollo	Sec. Desarrollo
Alfredo Sánchez	Contrato No. 220 de 2019	Sec. Desarrollo
Julieth Dearth	Contrato No. 250 de 2019	Sec. Desarrollo
Andrés Orozco	Contrato No. 247 de 2019	Sec. Desarrollo
Alberto Gómez Vera	Profesional Universitario	Sec. Desarrollo
Josefina Peña	Contrato No. 052 de 2019	Sec. Desarrollo
Jairo Cesar Fuquene Ramos	Secretario De Planeación	Sec. De Planeación
Carmenza Guzmán	Profesional Universitario	Sec. De Planeación
Jaime Peña	Secretario De Obras Públicas	Sec. De obras Pub.
Ana María Plata Moreno	Contrato No. 023 de 2019	Sec. De obras Pub.
Johana Maya	Contrato No. 219 de 2019	Sec. De obras Pub.
Roberto Castro Ramírez	Director Técnico Umata	Umata
Luz Dary Manchego	Auxiliar Administrativa	Umata
Gloria Janeth Arcila Villamil	Contrato No. 261 de 2019	Umata
Olga Lucia Álvarez Triana	Contrato No. 260 de 2019	Umata
Diana Patricia Molina Zambrano	Directora Tránsito y Transporte	Tránsito y Transporte
Vitalia Mosquera	Profesional Universitario	Tránsito y Transporte
Rubén Darío Prieto	Contrato No. 240 de 2019	Tránsito y Transporte
Neyidet Castañeda	Auxiliar Administrativo	Tránsito y Transporte
Miguel Serrato	Auxiliar Administrativo	Tránsito y Transporte
Juan Camilo Villanueva Marín	Contrato No. 268 de 2019	Tránsito y Transporte
Antonio Piedrahita Molina	Contrato No. 065 de 2019	Tránsito y Transporte
Solangela Gómez Mantilla	Contrato No. 237 de 2019	Tránsito y Transporte
Iván Camilo Miranda	Contrato No. 239 de 2019	Tránsito y Transporte



 REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACA MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA	INFORME EVALUACION PROCESO DE EMPALME 2016-2019		CODIGO GA – CI – 6231
			VERSIÓN:
	(escriba oficina o secretaria emisora) OFICINA DE CONTROL INTERNO	PROCESO: PLANEACION Y GESTION	Página 7 de 17
ELABORO Equipo MECI	REVISO Responsable Proceso	APROBO Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	FECHA 20 Marzo 2020

Adriana Melendro	Contrato No. 270-1 de 2019	Tránsito y Transporte
Ever Andrés Jiménez Torres	Contrato No. 072 de 2019	Tránsito y Transporte
Cecilia Ramírez Maldonado	Auxiliar Administrativa	Despacho Alcalde
Matilde Yasmin Macías Quintana	Contrato No. 294 de 2019	Despacho Alcalde

Igualmente, en el mismo Decreto, Artículo Cuarto, se dispuso el rol de la Oficina Asesora de Control Interno, así: “La oficina de control interno o el funcionario que haga sus veces, apoya el proceso para alcanzar las metas propuestas en tiempo e instrumentos que se desarrollen”.

4.2 Cronograma de trabajo para el informe de Gestión, diligenciamiento de formatos Obligatorios por Ley, Matriz de Parametrización, y Rendición de cuentas

El cronograma de trabajo, en lo referente al Informe de gestión y reuniones de empalme, liderado por la Oficina Asesora de Planeación, se estableció de la siguiente manera, cumpliendo con la instrucción del Departamento Administrativo de la Función Pública, Departamento Nacional de Planeación y la Procuraduría General de la Nación¹:

- **Entre julio y octubre de 2019:** Elaboración del informe de empalme incluyendo la gestión administrativa y la gestión de desarrollo territorial:
 - **Conformación del equipo:** Se designó el líder general, responsables temáticos, cronograma para la producción de la información y diálogos, acto administrativo, alistamiento de evidencias y soportes.
 - **Fortalecimiento Institucional:** El día 18 de octubre del 2019 se realizó capacitación a los integrantes del Comité de empalme de acuerdo a los lineamientos dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, Departamento Nacional de Planeación y la Procuraduría General de la Nación, igualmente se evaluó el avance de los informes de gestión, se socializo e impartió directrices para el diligenciamiento de la Matriz de Parametrización y levantamiento de compromisos para el proceso de Rendición de Cuentas.

¹ Procuraduría General de la Nación. Directiva No.09 de 8 de julio de 2019.



 REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACA MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA	INFORME EVALUACION PROCESO DE EMPALME 2016-2019		CODIGO GA – CI – 6231
			VERSIÓN:
	(escriba oficina o secretaria emisora) OFICINA DE CONTROL INTERNO	PROCESO: PLANEACION Y GESTION	Página 8 de 17
ELABORO Equipo MECI	REVISO Responsable Proceso	APROBO Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	FECHA 20 Marzo 2020

- **Gestión Administrativa:** Se dio guía para el levantamiento de los formatos establecidos en relación a los siguientes procesos: Defensa jurídica, aspectos contractuales, Hacienda (financiera, impuestos, cobro coactivo, tesorería, presupuesto), Gestión de talento humano, Gestión documental, Gobierno en línea, Control interno de la gestión, Recursos físicos y transparencia de la gestión (Rendición de cuentas, Plan Anticorrupción, servicio al ciudadano, transparencia, Gestión del riesgo).
- **Gestión del desarrollo Territorial:** Plan de ordenamiento territorial, Balance del Plan Municipal de Desarrollo, Servicios públicos, Empleo, entre otros temas.
- **Entre Noviembre y Diciembre de 2019:** Desarrollo de las sesiones de empalme entre los equipos saliente y entrante en las cuales se hizo entrega de la información física y digital, el estado de la gestión y los procedimientos administrativos y financieros en cada una de las dependencias. De cada sesión se levantó la respectiva acta con los anexos presentados.
- **Entre Diciembre de 2019 y Marzo de 2020:** Bajo la responsabilidad del gobierno entrante, se hará la apropiación y uso de la información, garantizando la prestación de los servicios básicos a la ciudadanía y la correcta ejecución de los servicios administrativos y financieros, evitando los traumatismos que surjan.

La verificación y seguimiento a la confección de los Informes de Gestión 2016 - 2019, se realizó a través de las reuniones periódicas del Consejo de Gobierno. Sobre este particular, la Oficina Asesora de Control Interno da fe del seguimiento periódico realizado por el Alcalde Saliente Dr. Oscar Fernando Botero, El Coordinador de empalme Dr. Jairo Cesar Fuquene Ramos y la Suscrita, a través de los diferentes mecanismos de comunicación interna (Correos electrónicos, oficios, comunicaciones, capacitaciones, mensajes de whatsapp) en aras de solicitar los avances en la elaboración de los informes de gestión como las observaciones realizadas por el equipo asignado por la coordinación para la revisión y aprobación de los informes.

Adicionalmente, se convocaron diferentes actividades para revisión de los informes con todos los secretarios, asesores de despacho, líderes de procesos y directores de entes descentralizados.



	INFORME EVALUACION PROCESO DE EMPALME 2016-2019		CODIGO GA – CI – 6231
			VERSIÓN:
	<i>(escriba oficina o secretaria emisora)</i> OFICINA DE CONTROL INTERNO	PROCESO: PLANEACION Y GESTION	Página 9 de 17
ELABORO Equipo MECI	REVISO Responsable Proceso	APROBO Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	FECHA 20 Marzo 2020

Finalmente es pertinente indicar que la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento permanente en todo el proceso, manifestándose e interactuando con los funcionarios designados en el proceso.

4.3 Informe de Gestión 2016-2019

Una vez se conocen los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación, se socializaron las guías notificadas en el link <https://portalterritorial.dnp.gov.co/AdmForo/NMandatariosTempGS> con el objetivo de dar cumplimiento a los procesos tal y como lo ordenaba el Gobierno Nacional.

En razón a lo anterior, se identificaron los sectores y responsables del proceso, se dio inicio a la proyección de los informes de gestión del cuatrienio 2016-2019, los cuales a su vez fueron sometidos a revisiones y ajustes, que como se mencionó anteriormente se realizaron a través del equipo asignado por el Alcalde y el Coordinador de empalme, finalmente se aprueba el documento en el consejo de gobierno adelantado para tal fin.

Indicar que los Informes de gestión en cumplimiento de la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública Ley 1712 de 2014 y a la directiva No. 009 de 2019 fueron publicados en la página web de la entidad y los cuales pueden ser objeto de consulta en el siguiente link: <http://www.puertoboyaca-boyaca.gov.co/Transparencia/Paginas/Control-y-Rendicion-de-Cuentas.aspx> y entregados al Alcalde electo a través de Acta Central de Informe de Gestión de Empalme (Ley 951 de 2005) el día 26 de Diciembre de 2019, dicho documento consta de 8 folios en los cuales se hace un recuento de lo realizado en la etapa preparatoria, fase de empalme y por último la entrega de los informes de gestión del cuatrienio 2016-2019 de acuerdo a los sectores identificados y demás documentos establecidos en los lineamientos dados por el Gobierno Nacional a través del Departamento Nacional de Planeación y el Departamento Administrativo de la Función Pública.

5. RENDICIÓN DE CUENTAS CUATRIENAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL “PUERTO BOYACÁ PRODUCTIVA, COMPETITIVA Y SOLIDARIA 2016-2019”

En cumplimiento a lo establecido en el Documento COMPES 3654 de 2010 correspondiente a la “Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos”. El Departamento Nacional de Planeación (DNP), el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y Programa de Modernización, Eficiencia y Transparencia y lucha contra la Corrupción, entre otros. Se realiza por



	INFORME EVALUACION PROCESO DE EMPALME 2016-2019		CODIGO GA – CI – 6231
			VERSIÓN:
	<i>(escriba oficina o secretaria emisora)</i> OFICINA DE CONTROL INTERNO	PROCESO: PLANEACION Y GESTION	Página 10 de 17
ELABORO <i>Equipo MECI</i>	REVISO <i>Responsable Proceso</i>	APROBO <i>Comité Institucional de Coordinación de Control Interno</i>	FECHA 20 Marzo 2020

parte de la Administración Municipal saliente la convocatoria al proceso de Rendición de Cuentas del cuatrienio 2016-2019, el día viernes 29 de Noviembre de 2019 a las 6:00 pm en el salón de juntas del centro de integración y convivencia ciudadana.

Dicho proceso de rendición de cuentas contempló varias modalidades que abarcan desde la publicación, convocatorias y difusión en los medios electrónicos (página web, redes sociales oficiales, intranet, entre otros), hasta la planeación y ejecución de la Audiencia Pública. Lo anterior en cumplimiento a la estrategia de rendición de cuentas adoptada por la entidad territorial.

Para el desarrollo general de la estrategia, se contó con el alistamiento institucional conformado por la Alta Dirección de la entidad territorial en coordinación del Secretario de Planeación saliente, Oficina Asesora de Comunicaciones, Secretaria General y de Servicios Administrativos en cuanto al acompañamiento del área de Sistemas y la Oficina Asesora de Control Interno (con voz y sin voto). Equipo el cual fue encargado de planear y consolidar el informe final para la presentación de cada eje transversal. Se indica además que se realizó la convocatoria dentro de los términos establecidos en la Norma (invitaciones personalizadas a los organismos de control y partes interesadas, Invitaciones página web, redes sociales y entre otros mecanismos de comunicación externa).

Señalar que se llevó a cabo dicho proceso con la finalidad de dar a conocer de primera mano los resultados de la gestión de cada Secretaria de Despacho y entidad descentralizada.

Se dio la oportunidad a los asistentes de realizar preguntas a través de un formato distribuido en el evento, las cuales fueron resueltas en su momento por los Secretarios de Despacho de acuerdo con las competencias. A modo de observaciones la suscrita identificó debilidades en la adaptación de canales de comunicación externa en aras de poder obtener mayor participación de la ciudadanía a través de redes sociales, correos electrónicos oficial, pagina web lo que lleva a concluir que no se cumplió en su totalidad con la estrategia de rendición de Cuentas.

Finalmente, el proceso de Rendición Pública de Cuentas fue evaluado por la comunidad y por los funcionarios de la administración a través de un formato denominado encuesta. Esta evaluación a la fecha no ha sido tabulada y graficada a pesar de los requerimientos realizados por la suscrita a la Administración Saliente y Entrante, lo anterior es necesario en aras de identificar las oportunidades de mejora para próximos procesos de Rendición Publica de Cuentas.



	INFORME EVALUACION PROCESO DE EMPALME 2016-2019		CODIGO GA – CI – 6231
			VERSIÓN:
	<i>(escriba oficina o secretaria emisora)</i> OFICINA DE CONTROL INTERNO	PROCESO: PLANEACION Y GESTION	Página 11 de 17
ELABORO <i>Equipo MECI</i>	REVISO <i>Responsable Proceso</i>	APROBO <i>Comité Institucional de Coordinación de Control Interno</i>	FECHA 20 Marzo 2020

6. PROCESO DE EMPALME DEL GOBIERNO MUNICIPAL “PUERTO BOYACÁ PRODUCTIVA, COMPETITIVA Y SOLIDARIA 2016-2019”

En cumplimiento a los lineamientos impartidos por el Gobierno Nacional y el Decreto Municipal 054 de 2019, se realiza la invitación al equipo de gobierno del Alcalde electo a dar inicio al proceso de empalme, solicitándole respetuosamente socializar oficialmente la conformación del equipo que lo acompañaría en el proceso de empalme.

Que una vez se conoce la conformación del equipo se programa el primer encuentro entre las partes involucradas en el proceso, el día 14 de Noviembre del 2019 en la cual se realizaron las siguientes actividades:

- Presentación del equipo de Gobierno del Alcalde Saliente
- El Alcalde saliente realiza un recuento de los programas que obtuvieron impacto en su gobierno,
- Proyectos gestionados a través de los diferentes organismos del nivel Nacional,
- Y recomendaciones estratégicas.
- El Alcalde electo realiza la presentación de su equipo de trabajo
- Finalmente se socializa el cronograma y la metodología para las diferentes mesas de trabajo entre las partes (Documento que se adjunta en los Anexos)

Indicar que la agenda de reuniones sectoriales se llevó a cabo de acuerdo con el cronograma referenciado sin perjuicio de que en algunos sectores surgieran entre las partes modificaciones en las fechas y/o horarios. Con objetivos como precisar algunas dudas presentadas por los integrantes del equipo entrante y entrega de información adicional por parte del equipo saliente.

6.1 Actas de empalme parciales (por sectores)

Finalmente, en todas las Dependencias se suscribieron sendas actas sectoriales que dan cuenta del estado actual de los diferentes temas que se manejan en cada Dependencia.

Es así como se obtuvieron las actas finales con sus respectivos anexos, así:



	INFORME EVALUACION PROCESO DE EMPALME 2016-2019		CODIGO GA – CI – 6231
			VERSIÓN:
	<i>(escriba oficina o secretaria emisora)</i> OFICINA DE CONTROL INTERNO	PROCESO: PLANEACION Y GESTION	Página 12 de 17
ELABORO <i>Equipo MECI</i>	REVISO <i>Responsable Proceso</i>	APROBO <i>Comité Institucional de Coordinación de Control Interno</i>	FECHA 20 Marzo 2020

- Secretaria de Gobierno y de Convivencia ciudadana: En el expediente reposan 16 actas internas a folios 1-32
- Unidad de Asistencia Técnica y Agropecuaria UMATA: En el expediente reposan 3 actas internas a folios 46-51
- Secretaria de Planeación Municipal: En el expediente reposan 7 actas internas a folios 54-67
- Secretaria de Obras Publicas: En el expediente reposan 4 actas internas a folios 68-82
- Inspección de Tránsito y Transporte Municipal: En el expediente reposan 1 actas internas a folios 83-109
- Secretaria de Hacienda Municipal: En el expediente reposan 3 actas internas a folios 110-118
- Secretaria de Desarrollo Social y Comunitario: En el expediente reposan 15 actas internas a folios 119-212
- Despacho del Alcalde: En el expediente reposan 15 actas internas a folios 156-162
- Secretaria General y de Servicios Administrativos: No se evidencia documentación alguna que respalde las actividades desarrolladas por los equipos entrante y saliente en el marco normativo aplicable a este proceso.

6.2 Informes de Gestión 2016-2019 y Acta final de empalme:

Siguiendo con la metodología del Departamento Nacional de Planeación y Departamento Administrativo de la Función Pública, se convoca al Alcalde electo para la culminación del proceso y entrega oficial de la información.

Los informes de Gestión se entregaron en medio físico por parte del Alcalde Saliente Dr. Oscar Fernando Botero Álzate al Alcalde entrante Dr. Jicly Esgardo Mutis Isaza, en acto oficial el día 26 de diciembre de 2019 a las Tres y Treinta de la Tarde (3:30 pm) en las instalaciones de la Biblioteca Pública Municipal Sala de Juntas.

En este mismo acto se suscribió el acta final de cierre de empalme en ocho (8) folios y en la cual se hace entrega de la siguiente información:

1. Informes de Gestión: Se hace entrega de 8 Informes de Gestión de acuerdo a las gestiones adelantadas por la Alta dirección en cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Puerto Boyacá Productiva, Competitiva y Solidaria.



	INFORME EVALUACION PROCESO DE EMPALME 2016-2019		CODIGO GA – CI – 6231
			VERSIÓN:
	<i>(escriba oficina o secretaria emisora)</i> OFICINA DE CONTROL INTERNO	PROCESO: PLANEACION Y GESTION	Página 13 de 17
ELABORO <i>Equipo MECI</i>	REVISO <i>Responsable Proceso</i>	APROBO <i>Comité Institucional de Coordinación de Control Interno</i>	FECHA 20 Marzo 2020

- Secretaria de Planeación Municipal
- Secretaria de Gobierno y Convivencia Ciudadana
- Secretaria de Obras Publicas
- Área de Vivienda Municipal
- Secretaria de Desarrollo Social y Servicio Comunitario
- Secretaria de Hacienda Municipal
- Secretaria General y de Servicios Administrativos
- Inspección de Tránsito y Transporte
- Unidad de Asistencia Técnica y Agropecuaria

2. Formatos de Empalme: Se hace entrega de un (1) CD que contiene 43 archivos discriminados así:

- Formato Diligenciado de Defensa Jurídica
- Formato Diligenciado de Contratación
- Formato Diligenciado de Talento Humano
- Formato Diligenciado de Recursos Físicos e Inventarios
- Formato Diligenciado Banco de Proyectos
- Formato Diligenciado Infraestructura de Transporte
- Formato Diligenciado Gobierno Digital
- Formato Diligenciado Fiscal y Financiero

3. Matriz de Parametrización: Se hace entrega de un (1) CD el cual contiene:

- Diligenciamiento de la Matriz de Paramterización en la cual se desarrollaron los avances y cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Puerto Boyacá Productiva, Competitiva y Solidaria y finalmente la medición respecto al avance en la implementación y desarrollo de los procesos institucionales de acuerdo a lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

4. Actas Internas: Se indica además que formaron parte del acta central de cierre, las diferentes actas internas adelantadas en reuniones con los grupos de empalme entrante y saliente las cuales forman un total de 218 folios

El acta objeto de análisis fue firmada por el Alcalde Saliente Dr. Oscar Fernando Botero Álzate, el Alcalde Electo Dr. Jicly Esgardo Mutis Isaza, el Coordinador de empalme de la Administración saliente Dr. Jairo Cesar Fuquene Ramos y el



 REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACA MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA	INFORME EVALUACION PROCESO DE EMPALME 2016-2019		CODIGO GA – CI – 6231
			VERSIÓN:
	(escriba oficina o secretaria emisora) OFICINA DE CONTROL INTERNO	PROCESO: PLANEACION Y GESTION	Página 14 de 17
ELABORO Equipo MECI	REVISO Responsable Proceso	APROBO Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	FECHA 20 Marzo 2020

Coordinador de empalme de la Administración entrante Dr. Raúl Usaquén Gómez y la suscrita en calidad de Asesora de Control Interno.

Al suscribir por las partes el acta final de cierre, se concluye que las mismas estuvieron de acuerdo con la entrega de la información y que los informes de Gestión 2016-2019 cumplieran con todos los componentes y requisitos señalados en el normatividad vigente, los cuales fueron en su momento analizados por la administración entrante en el proceso de empalme y de lo cual consta en las actas internas adelantadas por los equipos.

A partir de esa fecha, inicia el término de 30 días calendario para que la Administración entrante realizara las observaciones y/o aclaración de la información suministrada por el equipo saliente. Por lo cual de acuerdo a la normatividad vigente la fecha estaba programada para el día 28 de enero del 2020.

Que de acuerdo a la información suministrada por el Secretario de Planeación a folio 232 se evidencia oficio de fecha 31 de diciembre de 2019 y radicado en ventanilla única el 8 de enero de 2020 con numero de radicado No. 0096 de referencia “Observaciones a los informes del proceso de empalme”. Y dirigido al Dr. Jairo Cesar Fuquene Ramos, Coordinador de Equipo de Empalme administración saliente.

En razón a lo anterior, la suscrita realiza un análisis de la información suministrada a través de oficio No. SP 24.1-0275 del 13 de febrero de 2020, en aras de identificar la debida notificación personal de las observaciones y/o aclaraciones realizadas a los informes de gestión y demás documentación entregada en el proceso de empalme por el equipo saliente. Y en razón a ello no se evidencia documento alguno que de fe de la radicación vía correo electrónico, personal, correo certificado a través del cual se alleguen al equipo saliente las observaciones relacionadas en el oficio, por lo anterior es pertinente aclarar que el tramite establecido en la ley 951 de 2005 no se cumplió a cabalidad por parte del equipo entrante.

“ARTÍCULO 13. 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. (Negrilla Propia)

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



 REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACA MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA	INFORME EVALUACION PROCESO DE EMPALME 2016-2019		CODIGO GA – CI – 6231
			VERSIÓN:
	(escriba oficina o secretaria emisora) OFICINA DE CONTROL INTERNO	PROCESO: PLANEACION Y GESTION	Página 15 de 17
ELABORO Equipo MECI	REVISO Responsable Proceso	APROBO Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	FECHA 20 Marzo 2020

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 [50](#) de la presente ley”.

Ante la Omisión realizada por la Administración entrante en relación a la notificación de las observaciones relacionadas en el oficio No. SP 24.1-0275 del 13 de febrero de 2020, se tiene que la etapa contemplada en la Ley 951 de 2005 artículo 13 culminó sin el cumplimiento de los requisitos establecidos. (Anexo constancia secretarial emitida por la Oficina de Control Interno Municipal)

Es importante indicar que la información relacionada con el proceso de empalme (Informes de Gestión, Actas Parciales, CD con 43 archivos de formatos diligenciados, Acta de culminación del Proceso), reposan en el archivo de la Oficina Asesora de Control Interno de la Alcaldía Municipal y serán enviados a los órganos de control como: Personería Municipal, Contraloría Municipal de Tunja y Procuraduría Provincial de Puerto Berrio.

7. Conclusiones y Recomendaciones

Conclusiones

1. El proceso de Cierre Exitoso del Gobierno Puerto Boyacá Productiva, Competitiva y Solidaria 2016-2019 se adelantó de acuerdo a los tres componentes: Informe de Gestión, Rendición de cuentas y Empalme de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y relacionada en la parte introductoria del presente informe y los lineamientos dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y Departamento Nacional de Planeación y directiva No. 009 de 2019 de la Procuraduría General de la Nación.
2. En cumplimiento de la normatividad vigente la Administración Saliente realizó el proceso de rendición de cuentas de acuerdo a los lineamientos establecidos en la estrategia de rendición de cuentas implementada por la entidad; en la cual se socializaron los avances, actividades, aciertos y desaciertos para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo Puerto Boyacá Productiva, Competitiva y Solidaria 2016-2019, igualmente fueron



	INFORME EVALUACION PROCESO DE EMPALME 2016-2019		CODIGO GA – CI – 6231
			VERSIÓN:
	<i>(escriba oficina o secretaria emisora)</i> OFICINA DE CONTROL INTERNO	PROCESO: PLANEACION Y GESTION	Página 16 de 17
ELABORO <i>Equipo MECI</i>	REVISO <i>Responsable Proceso</i>	APROBO <i>Comité Institucional de Coordinación de Control Interno</i>	FECHA 20 Marzo 2020

socializadas los avances de las políticas de gestión institucional asociadas con las metas del Plan de Desarrollo conforme al Decreto 1499 de 2017.

3. En relación al proceso de empalme a pesar de haberse establecido un cronograma inicial, el mismo estuvo sujeto a modificaciones por mutuo acuerdo de las partes; se suscribieron las actas parciales y el acta final de cierre de empalme con la entrega de toda la documentación como informes de gestión y demás formatos que traía la guía de cierre exitoso de gobierno.

Siendo necesario aclarar que no fue posible suscribir actas parciales con el equipo de empalme a cargo de la Secretaria General y de Servicios Administrativos por no haberse dado cumplimiento al cronograma de trabajo entre las partes asignadas para el proceso. No obstante se reitera que la información obligatoria a entregar por parte de esta dependencia fue suministrada el día de la suscripción del acta final de culminación del proceso.

Indicar que el proceso se adelantó bajo estándares de normalidad y armonía y se resolvieron las solicitudes de información complementaria y dudas planteadas.

4. La Oficina Asesora de Control Interno, cumplió con el acompañamiento y fue garante permanente del proceso. Así mismo, copia de la información de todo el proceso, en sus tres momentos, reposa en los archivos de esta dependencia, para consulta y conservación de la misma. Igualmente, la OCI remite el informe de gestión final con sus respectivos anexos a los órganos de control en cumplimiento de la Ley 951 de 2005, Ley 87 de 1993, Decreto 1499 de 2017 y Decreto 648 de 2017 y la Directiva No. 09 del 8 de julio de 2019 de la Procuraduría General de la Nación.

Recomendaciones

1. El cronograma de meses de trabajo parciales adelantadas en las dependencias de la entidad territorial, debe contener una fecha limite interna para que los Secretarios, Directores, Jefes de Oficina y Asesores presente con oportunidad al Coordinador de Empalme Saliente, las actas parciales suscritas entre las Comisiones salientes y entrantes para que las mismas sean incluidas con la debida oportunidad como anexo del acta central de empalme.



 REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOYACA MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA	INFORME EVALUACION PROCESO DE EMPALME 2016-2019		CODIGO GA – CI – 6231
			VERSIÓN:
	(escriba oficina o secretaria emisora) OFICINA DE CONTROL INTERNO	PROCESO: PLANEACION Y GESTION	Página 17 de 17
ELABORO Equipo MECI	REVISO Responsable Proceso	APROBO Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	FECHA 20 Marzo 2020

2. Se debe entregar por parte de la Comisión de empalme de la Administración saliente en forma oportuna la totalidad de la información a través de los diferentes formatos establecidos por el DNP y DAFP, y de esta forma obtener un normal desarrollo del proceso de empalme, con el fin de que la misma sea conocida por la comisión de la Administración entrante antes de iniciar las mesas de trabajo convenidas en desarrollo del proceso de empalme.

3. Precisar que la entrega de la información suministrada y plasmadas en los informes de gestión, formatos y actas parciales. Deberá ser usada para la armonización y entrada en funcionamiento del gobierno entrante.

4. Tener presente los asuntos de atención urgente (Soluciones de características inmediatas en los primeros días de la Administración), contenida en las actas parciales de cada dependencia, deben ser tenidos en cuenta de manera prioritaria a fin de solucionar y gestionar los respectivos temas y evitar al máximo traumatismos en el gobierno que inicia.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO
YUDY ANDREA ANDRADE RUBIANO
 Asesora de Control Interno

Correo Electrónico: controlinterno@puertoboyaca-boyaca.gov.co

Se Adjunta: 619 Folios discriminados así: Tomo 1(Folio 1 al 314) Tomo 2 (Folio 315 al 619) y un (1) Cd que contiene 43 archivos (Formatos y Matriz de Parametrización)

