

INFORME PROCESO DE EMPALME 2012 – 2015.

CONTROL INTERNO DE GESTIÓN.

La Oficina de Control Interno de Gestión de la Gobernación de Boyacá, dando cumplimiento a los lineamientos de los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, la Ley 87 de 1993, Ley 951 de 2005 y las disposiciones consagradas en la Circular Conjunta 018 del tres (3) de Septiembre de 2015 emitida por la Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación; de manera atenta presenta a su despacho informe claro y pormenorizado del proceso de empalme adelantado en la Gobernación de Boyacá.

La Administración Departamental con el fin de realizar un proceso de empalme transparente, organizado, útil y efectivo, así como en desarrollo de los principios que orientan la Administración Pública, dispuso de un cronograma interno de trabajo el cual tuvo inicio desde el mes de Junio de 2015, y es desarrollado a través de cuatro fases de trabajo a saber:

FASE 0.

✓ OBJETIVO.

Esta fase se constituye como punto de partida del proceso de empalme, en la cual la Entidad Pública pretende tener una visión clara e integral de su comportamiento en la obtención del cumplimiento de metas y objetivos propuestos y formulados en el Plan de Desarrollo, así como en la identificación de las situaciones especiales que impiden su cumplimiento para poder tomar los correctivos que garanticen la satisfacción de los objetivos institucionales.

✓ DESARROLLO. JUNIO A SEPTIMBRE.

Para el desarrollo de esta etapa, el Departamento Administrativo de Planeación y la Oficina de Control Interno de Gestión programaron mesas de trabajado con los Secretarios y Directores de los diferentes procesos de la Gobernación de Boyacá, con el fin de estructurar e identificar las metas que presentaban rezagos, evaluar la importancia de su cumplimiento y proponer por parte del dueño del proceso acciones de mejora que permitieran el cumplimiento de los objetivos propuestos y formulados

por la sectorial.

De igual manera y teniendo en cuenta el desarrollo de la fase planteada, en estas mesas de trabajo se analizaron las actuaciones de rezago presentadas en los Proyectos del Sistema General de Regalías, la situaciones y estado de los contratos y convenios dentro de los que hace parte la Gobernación de Boyacá y la Situación de Reservas y cuentas por pagar a cargo de la administración, así como la evaluación y Seguimiento de las acciones correctivas como resultado de las auditorías internas de calidad.

La Oficina de Control Interno de Gestión realizó seguimiento permanente a los compromisos y/o planes de mejoramiento suscritos como resultados de cada mesa de trabajo.

FASE 1. FASE PREPARATORIA.

- **RESPONSABLE DE EJECUCIÓN.** ADMINISTRACIÓN SALIENTE.
- **OBJETO.** PREPARACIÓN DE INSUMOS PARA EL EMPALME.
- **ACTIVIDADES.**
 - A. CONFORMACIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO Y DESIGNACIÓN DE LOS RESPONSABLES DE EMPALME.
 - B. CONSTRUCCIÓN DE LA AGENDA INTERNA DE TRABAJO
 - C. IDENTIFICACIÓN Y LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.
 - D. ELABORACIÓN INFORME DE GESTIÓN
 - E. RECOMENDACIONES A LA NUEVA ADMINISTRACIÓN.

DESARROLLO.

A. CONFORMACIÓN EQUIPO EMPALME Y DESIGNACIÓN DE RESPONSABLES.

La Oficina de Control Interno de Gestión, una vez notificada de la Circular Conjunta 018 del 3 Septiembre de 2015, a través de oficio radicado bajo el número 20151300006001, solicitó a la Alta Dirección del Departamento la adopción de un cronograma por secretaría en el cual se establecieran las fechas, responsables, actividades, procedimientos y productos con los cuales se realizaría el Acta de Informe de Gestión de la administración actual y en la cual se incluyera a esta dependencia como garante y evaluador permanente del proceso referido.

Como consecuencia y en Consejo de Gobierno de fecha Primero (01) de Octubre de 2015 se socializo la circular conjunta 018 del 3 de septiembre de 2015 y se conformó el equipo encargado de preparar el proceso de empalme y el Acta de Informe de Gestión del Departamento de Boyacá a través del Decreto 974 del 30 de septiembre de 2015 con ocasión de la terminación del periodo de Gobierno 2012 – 2015, Acto Administrativo que fue socializado en la misma reunión.

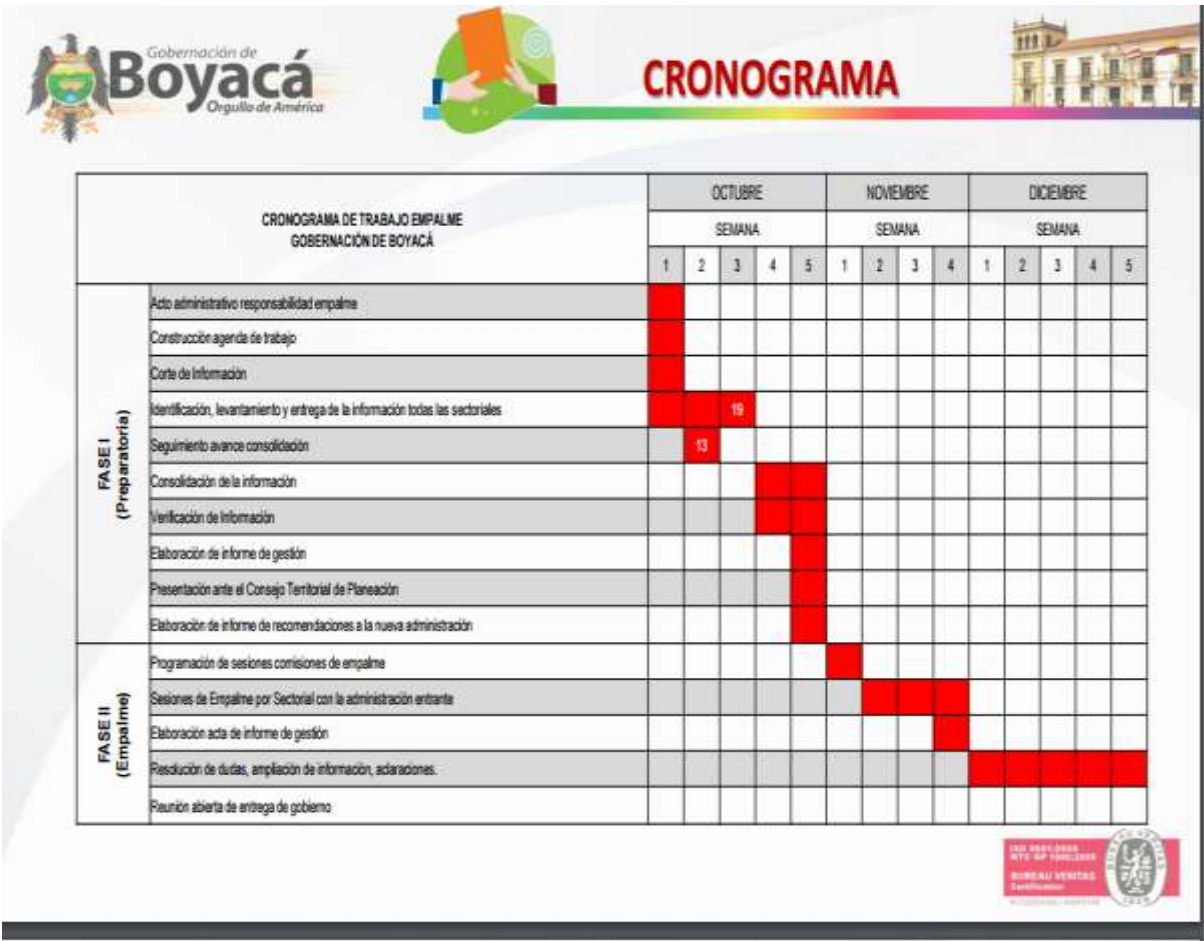
Teniendo en cuenta lo anterior, fue designado como coordinador del grupo de trabajo al Ingeniero Bernardo Umbarila Suárez, Director del Departamento Administrativo de Planeación y se designó a un funcionario de cada área de la administración para la construcción del Acta de Informe de Gestión. Equipo conformado como se describe a continuación:

SECTORIAL	FUNCIONARIO.
Oficina Asesora de Relaciones Nacionales e Internacionales	Leidy Johana González Cely.
Departamento Administrativo de Planeación	Bernardo Umbarila Suarez.
Secretaría General	José Raimundo Pabón Jiménez.
Secretaría de Hacienda	María Anayme Barón Durán.
Secretaría de Minas y Energía	Mario Orlando Niño Avendaño.
Secretaría de Fomento Agropecuario	Luis Alejandro Perea Albarracín.
Secretaría de Productividad, Tics y Gestión del Conocimiento	María Carolina Peña Ramos.

Secretaria de Desarrollo Humano	Natalia Medina Moreno.
Secretaría de Infraestructura Pública	Kelvin Octavio Robles López.
Secretaria de Participación y democracia	Nixon Javier Sierra Medina.
Secretaria de Educación	Olmedo Vargas Hernández.
Secretaria de Salud	Guillermo Orjuela Robayo.
Secretaria de Cultura y Turismo	Nelly Sol Gómez de Ocampo.
Lotería de Boyacá	Henry Alberto Saza.
Instituto Financiero de Boyacá – INFIBOY-	Mario Antonio Moreno López.
Instituto de Transito de Boyacá- ITBOY-	Sandra Inés Salavarieta Higuera
Indeportes Boyacá	Luis Alberto Neira Sánchez.

Con el fin de dejar claro la estructura del informe de empalme por parte del equipo designado en Consejo de Gobierno se realizó la presentación detallada de la estructura del Proceso de empalme por parte del Departamento Administrativo de Planeación y la oficina de control interno de gestión.

Así mismo es necesario resaltar que en Consejo de Gobierno se socializó la agenda de trabajo a desarrollar para adelantar el cronograma de actividades a ejecutar durante el proceso de empalme. Cronograma de actividades que a continuación se describe.



B. CONSTRUCCIÓN AGENDA INTERNA DE TRABAJO.

Para el desarrollo de esta etapa del proceso de empalme y con el fin de dar cumplimiento al cronograma de actividades dispuesto en Consejo de Gobierno, el Director del Departamento Administrativo de Planeación Ingeniero **BERNARDO UMBARILA SUÁREZ**, en su calidad de coordinador del Equipo de Empalme emitió las circulares 012 y del 9 de septiembre y cinco (5) de Octubre de 2015 en la cual se informa, socializan y ponen a disposición los formatos de la Gestión Administrativa y Gestión del Desarrollo en Sistema de Información INTRANET. Igualmente a través de este instrumento, se establece agenda de trabajo de seguimiento a los avances correspondiente de la consolidación de la información y coordinación con el Departamento Administrativo de Planeación, espacio que se desarrollo de acuerdo a la agenda que a continuación se relaciona.

**AGENDA DE TRABAJO
SEGUIMIENTO AVANCE CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN PARA EMPALME**

LUGAR: SALA DE JUNTAS DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

Fecha	Hora	Secretaría – Gerencia
13/Oct/2015	8 a.m. – 9 a.m.	Secretaría de Desarrollo Humano
	9 a.m. -10 a.m.	Secretaría de Fomento Agropecuario
	10 a.m. – 11 a.m.	Secretaría de Cultura y Turismo
	11 a.m. – 12 m.	Lotería de Boyacá
	2 p.m. – 3 p.m.	INDEPORTES
	3 p.m. – 4 p.m.	Secretaría de Infraestructura Pública
	4 p.m. – 5 p.m.	Secretaría de Salud
	5 p.m. – 6 p.m.	Secretaría de Educación
14/Oct/2015	8 a.m. – 9 a.m.	INFIBOY
	9 a.m. -10 a.m.	ITBOY
	10 a.m. – 11 a.m.	Secretaría General
	11 a.m. – 12 m.	Secretaría de Hacienda
	2 p.m. – 3 p.m.	Departamento Administrativo de Planeación
	3 p.m. – 4 p.m.	Secretaría de Minas y Energía
	4 p.m. – 5 p.m.	Secretaría de Participación y Democracia
5 p.m. – 6 p.m.	Secretaría de Productividad, Tecnología de la Información, Comunicaciones y Gestión del Conocimiento.	
16/Oct/2015	9 a.m. - 10 a.m.	Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales
	10 a.m. – 11 a.m.	Empresa Departamental de Servicios Públicos

C. IDENTIFICACIÓN Y LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

Para la organización y construcción de la información relevante y necesaria que permitiera a la nueva administración conocer los proyectos ejecutados se siguieron los lineamientos dispuestos en la Circular Conjunta 018 del 3 de septiembre de 2015; información que fue liderada por cada Secretario, se recopiló la información correspondiente a los componentes de Gestión Administrativa y Gestión del Desarrollo dentro de los formatos establecidos y dispuestos para tal fin.

GESTIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO:

- DEFENSA JURIDICA. ENTREGADO EN MEDIO MAGNETICO.
- GESTIÓN CONTRACTUAL. ENTREGADO MEDIO MAGNETICO.
- SISTEMA FINANCIERO. ENTREGADO EN 7 FOLIOS.
- GESTIÓN DEL TALENTO. ENTREGADO MEDIO MAGNETICO.

- GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO. ENTREGADO MEDIO MAGNETICO.
- GOBIERNO EN LINEA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN. ENTREGA EN MEDIO MAGNETICO.
- GESTIÓN AL BANCOS DE PROYECTOS. ENTREGA EN MEDIO MAGNETICO.
- CONTROL DE LA GESTIÓN. ENTREGA EN MEDIO MAGNETICO.
- RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS ENTREGA EN MEDIO MAGNETICO.
- TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO. ENTREGA EN MEDIO MAGNETICO.

GESTIÓN DEL DESARROLLO TERRITORIAL.

- AMBIENTE Y GESTIÓN DEL RIESGO. ENTREGA EN MEDIO FÍSICO.
- ANALISIS SITUACIÓN CULTURA PARA DEPARTAMENTOS. ENTREGA EN MEDIO FÍSICO.
- ASUNTOS ETNICOS. ENTREGA EN MEDIO FÍSICOS.
- COMPLEMENTO AGUA POTABLE SANEAMIENTO BÁSICO. ENTREGA EN MEDIO FÍSICO.
- COMPLEMENTO POBREZA. ENTREGA EN MEDIO FÍSICO.
- COMPLEMENTO SALUD. ENTREGA EN MEDIO FÍSICO.
- DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO. ENTREGA EN MEDIO FÍSICO.
- EMPLEO Y TRABAJO. ENTREGA EN MEDIO FÍSICO.
- GENERO-DIVERSIDAD SEXUAL. ENTREGA EN MEDIO FÍSICO.
- INFRAESTRUCTURA TRANSPORTE. ENTREGA EN MEDIO FÍSICO.

Es importante manifestar que la información anteriormente relacionada por entregada a la Comisión de empalme de la Administración entrante el seis (6) de Noviembre de Dos Mil Quince (2015).

D. ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN.

El Veintitrés (23) de Diciembre de Dos Mil Quince (2015), en el Departamento Administrativo de Planeación de la Gobernación de Boyacá se reunieron el Doctor **JUAN CARLOS GRANADOS BECERRA** en su calidad de Gobernador del Departamento y el Doctor **CARLOS ANDRES AMAYA RODRIGUEZ**, en calidad de Gobernador electo en donde se realizó la entrega del Documento "INFORME DE GESTIÓN EMPALME 2015". La información fue entregada en medio magnético un (01) CD, Archivo PDF, extensión de Tres Mil Novecientos Cuarenta y Tres (3943) páginas y un tamaño de archivo de 64 Mb. ANEXAR ACTA DE ENTREGA Y ENTREGAR COPIA DEL CD.

E. RECOMENDACIONES PARA LA NUEVA ADMINISTRACIÓN.

La Administración saliente de manera puntual en cada una de las sesiones de empalme y de acuerdo al proceso expuesto en el acápite denominado: "**ASPECTOS, ACTIVIDADES, PROGRAMAS Y/O PROCESOS QUE CONVIENEN CONTINUAR**"; entregaron las recomendaciones pertinentes al proceso, y las obligaciones legales a realizar durante los primeros meses de administración. Recomendaciones que fueron expuestas por cada uno de los Secretarios y Directores de la administración 2012– 2015 y recibidas por la comisión de empalme designada para el efector por el Ingeniero CARLOS ANDRES AMAYA RODRIGUEZ.

2. FASE II. FASE DE EMPALME.

PERIODOS:	NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2015.
OBJETO:	ENTREGA Y RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN.
RESPONSABLES:	ADMINISTRACIÓN ENTRANTE ADMINISTRACIÓN SALIENTE.
ACTIVIDADES:	

2.1. CONFORMACIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO Y DESIGNACIÓN DE RESPONSABLES.

2.2. SESIONES DE COMISIÓN EMPALME.

2.3. SESIONES ENTREGA DE INFORMACIÓN POR DEPENDIENCIAS O TEMAS.

- 2.4. SESIONES ACLARATORIAS DE INFORMACIÓN POR DEPENDENCIAS O TEMA.
- 2.5. ELABORACIÓN DE ACTA DE INFORME DE GESTIÓN.
- 2.6. REUNION ABIERTA DE ENTREGA DE GOBIERNO.

2.1. CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO Y DESIGNACIÓN DE RESPONSABLES.

El Doctor **CARLOS ANDRES AMAYA RODRIGUEZ**, presento el equipo de trabajo y comisión de empalme designado como coordinador del mismo al Doctor PEDRO ALFONSO MESTRE.

En desarrollo de cada sesión el coordinador designado por la Administración entrante, realizó la presentación del equipo de trabajo encargado de apoyar y recepcionar la información del proceso a presentar, de su asistencia queda constancias en la correspondiente acta de sesión.

2.2. SESIONES DE COMISIÓN DE EMPALME.

Para adelantar la fase II, las comisiones de empalme designadas para tal fin, elaboraron el cronograma de sesiones de empalme designando a la vez los responsables de cada una de las administraciones para entregar y recibir la información correspondiente a cada proceso.

***CRONOGRAMA MESAS SECTORIALES DE EMPALME
GOBERNACIÓN DE BOYACÁ
2015***

Sesio n	SECTORIAL	RESPONSABL E EQUIPO EMPALME ENTRANTE	RESPONSABL E EQUIPO EMPALME SALIENTE	FECHA Y HORA	LUGAR
------------	-----------	---	---	-----------------	-------

1	OFICINA DE RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES	CAROLINA ESPITIA	LADY JOHANA GONZÁLEZ	11/11/2015 08:30 a.m.	Sala 1 Departament o Administrativ o de Planeación
2	SECRETARÍA DE MINAS Y ENERGÍA	GUSTAVO MORALES	MARIO ORLANDO NIÑO AVENDAÑO	11/11/2015 08:30 a.m.	Sala 2 Departament o Administrativ o de Planeación
3	SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DEMOCRACIA	JOHANA GONZALEZ	NIXON JAVIER SIERRA MENDIETA	12/11/2015 08:30 a.m.	Sala 1 Departament o Administrativ o de Planeación
4	SECRETARÍA DE PRODUCTIVIDAD TICS	SERGIO TOLOSA	DIANA CAROLINA PEÑA RAMOS	13/11/2015 08:00 a.m.	Sala 1 Departament o Administrativ o de Planeación
5	SECRETARÍA DE HACIENDA	CARLOS CANARIA	MARÍA ANAYME BARÓN DURÁN	17/11/2015 y 18/11/2015 08:30 a.m.	Sala 1 Departament o Administrativ o de Planeación
6	SECRETARÍA DE SALUD	CAMILO CAMACHO	GUILLERMO ORJUELA ROBAYO	19/11/2015 08:30 a.m.	Sala 1 Departament o Administrativ o de Planeación
7	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	JHON PEREZ	OLMEDO VARGAS HERNÁNDEZ	20/11/2015 08:30 a.m.	Sala 1 Departament o Administrativ o de Planeación

8	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	JANETH JIMENEZ	KELVIN OCTAVIO ROBLES LÓPEZ	24/11/2015 08:30 a.m.	Sala 1 Departament o Administrativ o de Planeación
9	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	LUZ DEYANIRA	BERNARDO UMBARILA SUÁREZ	23/11/2015 08:30 a.m.	Sala 1 Departament o Administrativ o de Planeación
10	SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO	LUCAS GÓMEZ	NATALIA MEDINA MORENO	25/11/2015 08:30 a.m.	Sala 1 Departament o Administrativ o de Planeación
11	SECRETARÍA DE FOMENTO AGROPECUARIO	PEDRO MESTRE	LUIS ALEJANDRO PEREA ALBARRACÍN	26/11/2015 08:30 a.m.	Sala 1 Departament o Administrativ o de Planeación
12	ITBOY	CAROLINA SALAMANCA MUNÉVAR	SANDRA INÉS SALAVARRIETA HIGUERA	27/11/2015 08:30 a.m.	Sala 1 Departament o Administrativ o de Planeación
13	SECRETARÍA GENERAL	CAROLINA ESPITIA	JOSÉ RAIMUNDO PABÓN JIMÉNEZ	30/11/2015 y 01/12/2015 08:30 a.m.	Sala 1 Departament o Administrativ o de Planeación
14	INFIBOY	PEDRO MESTRE	MARIO ANTONIO MORENO LÓPEZ	02/12/2015 08:30 a.m.	Sala 1 Departament o Administrativ o de Planeación

15	INDEPORTES	JOHANA GONZALEZ	LUIS ALBERTO NEIRA	03/12/2015 08:30 a.m.	Sala 1 Departament o Administrativ o de Planeación
16	SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO	JHON PÉREZ	NELLY SOL GÓMEZ DE OCAMPO	03/12/2015 08:30 a.m.	Sala 1 Departament o Administrativ o de Planeación
17	OFICINA DE CONTROL INTERNO	CAMILO CAMACHO	HECTOR MANUEL ACUÑA SÁNCHEZ	09/12/2015 08:30 a.m.	Sala 1 Departament o Administrativ o de Planeación
18	LOTERÍA DE BOYACÁ	SERGIO TOLOSA	HENRY ALBERTO SAZA	09/12/2015 02:00 p.m.	Sala 1 Departament o Administrativ o de Planeación
19	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS	LUZ DEYANIRA	LEONARD MARTÍNEZ CUADROS	10/12/2015 08:30 a.m.	Sala 1 Departament o Administrativ o de Planeación
20	DESPACHO DEL GOBERNADOR	CAROLINA ESPITIA	JUAN CARLOS GRANADOS BECERRA	11/12/2015 08:30 a.m.	Sala 1 Departament o Administrativ o de Planeación

Al cronograma inicialmente establecido, se realizaron modificaciones concertadas por las comisiones de empalme dispuestas para tal fin.

2.3. SESIONES ENTREGA DE INFORMACIÓN POR DEPENDENCIA O TEMA.

Dando cumplimiento a la programación estructurada por las Comisiones de empalme entrante y saliente, se realizaron las sesiones de empalme programadas, las cuales dieron inicio el 11 de noviembre de 2015 en la Sala de Juntas del Departamento Administrativo de Planeación. De igual forma es necesario indicar que en el desarrollo de dichas sesiones se desarrolló el orden del día que a continuación se describen:

1. SALUDO Y ORDEN DEL DIA.
2. INSTALACIÓN DE LA MESA.
3. PRESENTACIÓN DE LA SECTORIAL (UBICACIÓN, ORGANIGRAMA, CANTIDAD DE FUNCIONARIOS).
4. PRESENTACION DE LOS PROCESOS (SIG) A CARGO DE LA SECTORIAL.
5. INFORMACIÓN SECTORIAL REQUERIDA EN EL EMPALME (FORMATO CIRCULAR 018, CUANDO APLIQUE).
6. PRESENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS ESTRATEGICOS Y TEMATICOS DEL PLAN DE DESARROLLO A CARGO DE LA SECTORIAL.
7. ENTREGA DE INFORMACIÓN.
8. ASPECTOS, ACTIVIDADES, PROGRAMAS Y/O PROCESOS QUE CONVIENE CONTINUAR.
9. RECEPCION DE PREGUNTAS FORMALES POR PARTE DE LA COMISIÓN DEL GOBIERNO ENTRANTE.
10. COMPROMISOS.
11. FINALIZACIÓN.

A continuación se realiza un resumen de las sesiones de empalme adelantadas entre los meses de Noviembre y Diciembre del año 2015:

➤ **SESION 1.**

FECHA:

11/11/2015

Gobernación de Boyacá
Calle 20 N° 9-90, Tunja
PBX: 7420150 – 7420222
<http://www.boyaca.gov.co>

OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN
Ext. 2250
Código Postal: 150001
Correo: oficina.controlinterno@boyaca.gov.co



RESPONSABLE: MARIO ORLANDO NIÑO AVENDAÑO
PROCESO. SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA
ENTREGA DE INFORMACIÓN PRESENTACIÓN DE LA SECTORIAL

➤ **SESION 2**

FECHA. 11/11/15
RESPONSABLE. LADY JOHANA GONZALEZ
PROCESO: OFICINA DE RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES
ENTREGA DE INFORMACIÓN: PRESENTACION DE LA SECTORIAL

➤ **SESION 3.**

FECHA. 12/11/15
RESPONSABLES. NIXON JAVIER SIERRA MENDIENT A
PROCESO. SECRETARIA DE PARTICIPACION Y DEMOCRACIA
ENTREGA DE INFORMACION.

- ✓ PRESENTACIÓN DE LA SECTORIAL
- ✓ EJECUCIONES PRESUPUESTALES DE INGRESOS Y GASTOS CON CORTE A 30 DE OCTUBRE.

➤ **SESION 4.**

FECHA: 13/11/15
RESPONSABLE: DIANA CAROLINA

Gobernación de Boyacá
Calle 20 N° 9-90, Tunja
PBX: 7420150 – 7420222
<http://www.boyaca.gov.co>

OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN
Ext. 2250
Código Postal: 150001
Correo: oficina.controlinterno@boyaca.gov.co

PEÑA RAMOS

PROCESO:

SECRETARIA DE PRODUCTIVIDAD TIC Y
GESTION DEL CONOCIMIENTO

ENTREGA DE INFORMACION:

- ✓ PRESENTACIÓN DE LA SECTORIAL.
- ✓ INFORME DE GESTION.
- ✓ PROGRAMAS A CONTINUAR (MEDIO MAGNETICO DE LOS PUNTOS EXPUESTOS.

➤ **SESION 5.**

FECHA:

17/11/15

RESPONSABLE:

MARIA ANAYME BARON DURAN

PROCESO:

SECRETARIA DE HACIENDA

ENTREGA DE INFORMACIÓN:

- ✓ PRESENTACIÓN DE LA SECTORIAL,
- ✓ REPORTE CONSOLIDADO DEUDA PÚBLICA ACUMULADA VIGENCIA 2015
- ✓ CON CORTE – 31/10/2015.

➤ **SESION 5**

FECHA:

18/11/15

RESPONSABLE:

MARIA ANAYME BARON DURAN

PROCESO:

SECRETARIA DE HACIENDA

ENTREGA DE INFORMACION:

✓ PRESENTACIÓN DE LA SECTORIAL

➤ **SESION 6.**

FECHA: 19/11/15
RESPONSABLES GUILLERMO ORJUELA ROBAYO
PROCESO. SECRETARIA DE SALUD
ENTREGA DE INFORMACIÓN:

✓ PRESENTACION DE LA SECTORIAL

➤ **SESION 7.**

FECHA: 20 /11/2015
RESPONSABLE: NELSON GUTIERREZ SILVA
PROCESO: SECRETARIA DE EDUCACIÓN
ENTREGA DE INFORMACIÓN:

- PRESENTACION DE LA SECTORIAL
- MEDIOMAGNETICO QUE CONTINENE INFORMACIÓN DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL, VEEDURIA CIUDADANA, ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO (PERTENECIENTES A SEC DE PARTICIPACIONY DEMOCRACIA).

➤ **SESION 8.**

FECHA: 26/11/16

RESPONSABLES: LUIS ALEJANDRO PEREA ALBARRACIN

PROCESO: SECRETARIA DE FOMENTO
AGROPECUARIO

ENTREGA DE INFORMACIÓN:

- ✓ PRESENTACION DE LA SECTORIAL.
- ✓ OFICIOS DE LA UPTC

➤ **SESION 9.**

FECHA: 27/11/15

RESPONSABLE. MARIO ANTONIO MORENO LOPE

PROCESO: INSTITUTO FINANCIERO DE BOYACA
INFIBOY

ENTREGA DE INFORMACION: PRESENTACION DE LA SECTORIAL

➤ **SESION 10.**

FECHA: 30/11/2015

RESPONSABLE: JOSE RAIMUNDO PABON JIMENEZ

PROCESO: SECRETARIA GENERAL

ENTREGA DE INFORMACIÓN:

- ✓ RELACIÓN PROCESOS JURÍDICOS CRITICOS.
- ✓ LISTADO DE PROCESOS DE ALTO IMPACTO.
- ✓ INFORME DE RELACION DE LOS PROCESOS, LOS ABOGADOS QUIENES LOS LLEVAN Y EL ESTADO DE LOS MISMOS.
- ✓ INFORME DE CONTROL DE RIESGO.

➤ **SESION 10- 2**

FECHA: 01/11/15

RESPONSABLES: JOSE RAIMUNDO PABON

PROCESO: SECRETARIA GENERAL ARCHIVO
GENERAL DEL DEPARTAMENTO

ENTREGA DE INFORMACION:

- ✓ PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA SECTORIAL

➤ **SESION. 11**

FECHA: 01/12/16

RESPONSABLE: BERNARDO UMBARILA SUAREZ

PROCESO: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
PLANEACION

ENTREGA DE INFORMACIÓN:

- ✓ Presentación del Departamento Administrativo de Planeación en CD.
- ✓ Manual BPPID
- ✓ Lista de chequeo por requisitos de proyectos
- ✓ Copia Ordenanza n005 de 2013 SIPIP.
- ✓ Normatividad Departamental del Sistema de Ciencia, Tecnología e innovación.
- ✓ Normatividad CODECTI
- ✓ Normatividad Consejo departamental de Planeación
- ✓ Informe de Gestión Consolidado del Plan Departamental de Desarrollo con corte a septiembre de 2015
- ✓ Listado de facilitadores del Sistema Integrado de Gestión (se anexa en físico 2 folios)
- ✓ Informe de gestión de rendiciones de cuentas (27 de noviembre de 2015 incluye presentaciones)
- ✓ Listado actual de los límites territoriales
- ✓ Actas del cuatrenio de integración Regional de los lineamientos de ordenamiento territorial y modelo de ocupación del territorio.
- ✓ MOTAB, corredor estratégico, límites Casanare, Límites Santander, Cundinamarca, Plan Estadístico.

- ✓ Integración Casanare (se entrega en CD).
- ✓ Plan estadístico
- ✓ Ordenanza funciones Ordenamiento Territorial.
- ✓ Relación de Procesos judiciales prioritarios (se entrega en físico 6 folios)
- ✓ Actas Comisión Regional de Regional de Ordenamiento Territorial de Boyacá.
- ✓ Relación proyectos cargados a GESPROY. 2012 – 2015 (se entrega en físico 30 folios).
- ✓ Plan Estratégico de ciencias y tecnología.
- ✓ Ordenanza 018 del 14 de diciembre de 2012 (comisión Regional de Ordenamiento Territorial)
- ✓ Decreto 537 de 15 de mayo de 2015 (delegación de funciones departamentales para los OCAD Municipales)

➤ **SESION 12.**

FECHA: 03/12/2015

RESPONSABLE: NATALIA MEDINA MORENO

PROCESO: SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO

ENTREGA DE INFORMACIÓN:

- ✓ PRESENTACIÓN DE LA SECTORIAL.
- ✓ DECRETO No 435 DE 10 DE Julio de 2014(Información entregada por Talento Humano durante la presente sesión).

➤ **SESION. 13.**

FECHA: 03 de diciembre de 2015

RESPONSABLE: OLMEDO VARGAS HERNANDEZ

PROCESO: SESIÓN ESPECIAL INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

ENTREGA DE INFORMACIÓN: NINGUNA

➤ **SESION 14.**

FECHA: 03 de Diciembre de 2015
RESPONSABLE: SANDRA INES SALAVARRIENTA HIGUERA
PROCESO: ITBOY
ENTREGA DE INFORMACIÓN:

✓ PRESENTACIÓN DE LA SECTORIAL

➤ **SESION 15**

FECHA: 09 DE DICIEMBRE 2015
RESPONSABLE: HENRY ALBERTO SAZA SÁNCHEZ
PROCESO: LOTERIA DE BOYACÁ
ENTREGA DE INFORMACIÓN:

✓ PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD
✓ INFORME EMPALME LOTERIA DE BOYACA (SE ENTREGA EN FISICO 250 FOLIOS)
✓ SE ENTREGA EN CD ANEXOS, INFORME EMPALME.

➤ **SESION 15- 2.**

FECHA: 11 DE DICIEMBRE DE 2015
RESPONSABLE: HENRY ALBERTO SAZA SANCHEZ
PROCESO: SEGUNDA SESIÓN LOTERIA DE BOYACA

ENTREGA DE LA INFORMACIÓN:

- ✓ PRESENTACION DE LA ENTIDAD.
- ✓ ENTREGA ACTA 017 CORRESPONDIENTE A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN
- ✓ LA COMISION DE EMPALME ENTREGA ACTA 018 CORRESPONDIENTE A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
- ✓ SE ENTREGA EN MEDIO MAGNETICO EL PROYECTO DE PARQUES TECNOLOGICOS (23 CARPETAS, 116 ARCHIVOS.
- ✓ **Compromiso 7.** (Secretaría de Minas y Energía).
- ✓ Se entrega la siguiente información acordada en la primera sesión del 09 de Diciembre, de la **Lotería de Boyacá:**
- ✓ **Compromiso 1.** Informe financiero de la concesión de Apuestas permanentes en cuanto a los Ingresos Brutos de 2011 a 2015.
- ✓ **Compromiso 2.** Estudio de mercados 2015 y qué proyección tiene y en qué va el proceso
- ✓ **Compromiso 3.** Copia de las actas del comité mediante las cuales se ha dado respuesta y se han formulado observaciones en cuanto a las Apuestas Permanentes.
- ✓ **Compromiso 4.** Copia del Acto de delegación del señor Gobernador ante la Junta Directiva de la Lotería de Boyacá.
- ✓ **Compromiso 5.** Copia del informe de gestión de la Concesión de Apuestas Permanentes, mapa de riesgos y balance.
- ✓ **Compromiso 6.** Copia de las observaciones realizadas por la Procuraduría sobre el proceso de adjudicación de la concesión de apuestas permanentes.
- ✓ **Compromiso 7.** Informe completo de la situación jurídica, financiera, sentencias del Hotel Hunza.
- ✓ **Compromiso 8.** Informe detallado de vencimiento de los contratos de arrendamiento, arrendatarios, canon de arrendamiento, procesos de arrendamiento y el estado actual de los bienes inmuebles.
- ✓ **Compromiso 9.** Detallar el inventario de inmuebles con la situación de arrendamiento actual.
- ✓ **Compromiso 10.** Informe de gestión del cuatrienio por la oficina de control interno de la Lotería de Boyacá, mapa de riesgos institucional, concesión apuestas permanentes.
- ✓ **Compromiso 12.** Copia de las comunicaciones y actuaciones por parte de la Lotería de Boyacá al hotel Hunza para la entrega del bien inmueble.
- ✓ **Compromiso 13.** Copia de la resolución en la cual se constituyó el Comité Técnico de Saneamiento Contable.
- ✓ **Compromiso 14.** Copia de las actas del Comité de Conciliación en el cuatrienio.
- ✓ **Compromiso 15.** Informe de los ingresos de participación correspondiente al contrato de administración del hotel Hunza.
- ✓ **Compromiso 16.** Copia de los estados financieros.

- ✓ **Compromiso 17.** Acta por el cual se designa la interventoría del Hotel Hunza, y el informe financiero de administración.
- ✓ **Compromiso 18.** Copia del proyecto de presupuesto de 2016 de la Lotería.
- ✓ **Compromiso 19.** Informe de gestión documental, dónde operan los archivos, última transferencia, tablas de retención documental.
- ✓ **Compromiso 20.** Cuadros anexos e informe de gestión reportados ante la contraloría.
- ✓ **Compromiso 21.** Copia de los estudios previos de adquisición del nuevo software contable.
- ✓ **Compromiso 22.** Copia del informe de las transferencias del sector salud en el cuatrienio.
- ✓ **Compromiso 23.** Copia de los informes de interventoría del contrato de concesión de Apuestas Permanentes en el cuatrienio.
- ✓ **Compromiso 24.** Estado detallado de cartera por arrendamientos.
- ✓ **Compromiso 25.** Estado detallado de cartera por Lotería.

➤ **SESION 16.**

FECHA: 09 DICIEMBRE DE 2015

RESPONSABLE: LUIS ALBERTO NEIRA

PROCESO: INSTITUTO DE DEPORTES DE BOYACA

ENTREGA DE INFORMACIÓN:

- ✓ INFORME EJECUTIVO PROCESO DE EMPALME 2015-2016 en (8) folios
- ✓ Un (1) CD que cuenta con: *Formato de Defensa Judicial * formato contractual *formato financiero *formato gobierno en línea y sistemas * formato banco de proyectos * formato control de la gestión *formato recursos físicos e inventarios *formato transparencia y servicios * formato gestión documental y archivo * talento humano y anexos.
- ✓ INFORME DE GESTION Y RECOMENTACIONES A LA NUEVA ADMINITRACION con las siguientes secciones:
- ✓ Capítulo 1 Generalidades
- ✓ Capítulo 2 Gestión y Desarrollo Administrativo En (47) Folios (1) cd
- ✓ Informe de Gestión de la Gobernación de Boyacá a corte del 30 de noviembre 2015
- ✓ Circular conjunta No 001/ 2015 (Tabla de Honorarios vigencia 2016)
- ✓ Informe de la SECRETARIA GENERAL de os siguientes compromisos :
- ✓ **COMPROMISO 24** Copia de las actas de comité de orden público de los dos últimos años en dos actas de (29) folios

- ✓ **COMPROMISO 25** Informe de supervisión, interventoría y convenios que se han obtenido con el Ejército en dos informes de (5) folios
- ✓ **COMPROMISO 26** Informe de los proyectos que están para ejecución en el área de seguridad y convivencia ciudadana en (2) folios

➤ **SESION 17.**

FECHA: 10 DICIEMBRE 2015

RESPONSABLE: HECTOR MANUEL ACUÑA SÁNCHEZ

PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE. OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN.

ENTREGA DE INFORMACIÓN.

- ✓ PRESENTACION DE LA SECTORIAL.
- ✓ PRODUCTOS MECI SE ENTREGA EN FISICO.
- ✓ INFORMACION ENTREGADA POR SECRETARIA GENERAL: PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACIÓN ACTUALIZADA A DICIEMBRE 2015 SE ENTREGA VIA CORREO ELECTRONICO A empalmeboyaca2015@ Hotmail.com (secretaria General).
- ✓ INFORMACION ENTREGADA POR LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN : SE ENTREGAN LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN EL DESARROLLO DE LA SESIÓN DE EMPALME DE LA SECRETARIA DE EDUCACION, EN MEDIO MAGNETICO (UN CD, SIETE CARPETAS, 16 ARCHIVOS).
- ✓ COMPROMISO 2: ENTREGA FORMATO CONSOLIDADO DEFENSA JURIDICA, CIRCULAR 018(SECRETARIA DE EDUCACIÓN).
- ✓ COMPROMISO 3: COPIA DEL FORMATO DILIGENCIADO DE GESTION DOCUMENTAL. CIRCULAR 018. (SECRETARIA DE EDUCACION).
- ✓ COMPROMISO 4: COPIA DEL FORMATO DILIGENCIADO DE TALENTO HUMANO, CIRCULAR 018 (SECRETARIA DE EDUCACIÓN).

- ✓ COMPROMISO 6. FORMATO GOBIERNO EN LINEA (SECRETARIA DE EDUCACIÓN).
- ✓ COMPROMISO 7: LISTADO DE COMPONENTES DEL SECTOR, DE ACUERDO AL INSTRUCTIVO PARA EMPALME DNP (SECRETARIA DE EDUCACIÓN).
- ✓ COMPROMISO 8: ACLARAR EL NUMERO DE PREDIOS LEGALIZADOS DE ACUERDO A LOS POSTULADOS DEL MEN POR LEY 21 (SECRETARIA DE EDUCACION).
- ✓ COMPROMISO 9. DEFINICION CRONOGRAMA REUNIONES ADICIONALES CON ASESORES DE LA SECTORIAL PARA VALIDAR INFORMACION (DE ACUERDO A LOS REPORTES DE INFORMACION) (SECRETARIA DE EDUCACIÓN).
- ✓ COMPROMISO 10. LISTADO DE BIENES INMUEBLES ARRENDADOS (SECRETARIA DE EDUCACIÓN).
- ✓ COMPROMISO 11 LISTADO DE ACTIVIDADES PENDIENTES A EJECUTAR A PARTIR DEL PRIMERO DE ENERO 2016 (SECRETARIA DE EDUCACION)
- ✓ COMPROMISO 12: DESARROLLAR MESA TÉCNICA SOBRE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA (SECRETARIA DE EDUCACIÓN).

➤ **SESION 18.**

FECHA: 10 DE DICIEMBRE DE 2015

RESPONSABLE: JAIRO HERNAN CHILLAN REYES

PROCESO: CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.

ENTREGA DE INFORMACIÓN:

- ✓ PRESENTACION DE LA SECTORIAL
- ✓ BORRADOR PROYECTO DE INVERSION FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO AÑO 2016 DEPARTAMENTO DE BOYACÁ. EN (79) FOLIOS Y UN CD.

➤ **SESION 19.**

FECHA.	11 DE DICIEMBRE DE 2015
RESPONSABLE.	JENNY CAROLINA SUAREZ MESA
PROCESO.	SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO
ENTREGA DE INFORMACIÓN:	PRESENTACIÓN DE LA SECTORIAL

- ✓ SE ENTREGA POR MEDIO DE CORREO ELECTRONICO, DOS ARCHIVOS AL CORREO empalmeboyaca2015@2015hotmail.com, EL COMPROMISO 1: ENTREGA DE PROYECTO DOTACIÓN DE EQUIPOS PARA MEJORAR EL SERVICIO DE LA CASA DE BOYACÁ (OFICINA DE RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES).

➤ **SESION 20.**

FECHA:	14 DE DICIEMBRE DE 2015
RESPONSABLE:	KELVIN OCTAVIO ROBLES LÓPEZ.
PROCESO:	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA.
ENTREGA DE INFORMACIÓN:	

- ✓ Presentación de la sectorial.
- ✓ Elaboración de proyectos.
- ✓ Revisión de proyectos de inversión.
- ✓ Elaboración de estudios previos y soportes.
- ✓ Supervisión de contratos y convenios.
- ✓ Seguimiento a reservas presupuestales.
- ✓ Programación y visitas de estabilidad.
- ✓ Operación y mantenimiento de maquinaria.
- ✓ Organizada de la siguiente manera:
- ✓ Medio Ambiente: 205 folios, planos 6 pliegos.
- ✓ Vivienda: 313 folios, planos 5 pliegos.
- ✓ Técnica: 274 folios, planos 6 pliegos.

- ✓ Oficina gestión de riesgo: 127 folios, planos 1 pliego.
- ✓ Obras Públicas: 241 folios.
- ✓ Se entrega Plan Integral de Cambio Climático de Boyacá. (CD que contiene 8 archivos).
- ✓ **Compromiso 1:** Cronograma de visitas a las obras en Instituciones Educativas. Se entrega vía correo electrónico a empalmeboyaca2015@hotmail.com (Infraestructura Educativa).
- ✓ Aspectos, actividades, programas y/o procesos, que conviene continuar.
- ✓ Comités
- ✓ Instar al Ministerio para aprovechar los elementos de juicio para la delimitación de páramos
- ✓ Proyectos elaborados
- ✓ Gestión para implementación CONPES Lago de Tota
- ✓ Gestión para implementación CONPES Fúquene
- ✓ Avanzar en el plan maestro del jardín botánico
- ✓ RAPE: Región Administrativa y de Planeación Especial, Región Central.
- ✓ Unificar el sector de agua potable tanto urbano como rural
- ✓ Articulación de los determinantes ambientales de las corporaciones autónomas con jurisdicción en el departamento
- ✓ Creación de la secretaria de medio ambiente, agua potable y saneamiento básico
- ✓ Actualización de la lista de precios
- ✓ Programas de mantenimiento de la red vial pavimentada.
- ✓ Contrato para la operación, mantenimiento y suministro de combustible para la maquinaria amarilla a cargo de la Secretaría.
- ✓ Contrato para operadores de maquinaria para la atención de emergencias al inicio de la vigencia 2016.
- ✓ Creación de la Secretaría de Medio Ambiente.
- ✓ Reorganización interna de la Secretaría, cambio de nombre de la dirección de obras por dirección de Infraestructura Vial.
- ✓ Fortalecer apoyo logístico para desarrollo de actividades de supervisión y estabilidad de obras.
- ✓ Revisar la misión de la dirección de vivienda, se asignan subsidios, no se construyen viviendas.

➤ **SESION 21.**

FECHA:

15 DE DICIEMBRE DE 2015.

RESPONSABLE:

LEONARDO MARTINEZ CUADROS.

PROCESO:

EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICAS DE
BOYACÁ

ENTREGA DE INFORMACIÓN.

- ✓ **CONSULTORIA PGIRS**
- ✓ **CONVENIO DE ASOCIACIÓN N°002039**
- ✓ **CONVENIO No 002 2015 ESPB CORPOCHIVOR**
- ✓ **CONVENIO No 3530 2013**
- ✓ **PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE**
- ✓ **PROYECTOS DERIVADOS DE LOS PMAAxIs**
- ✓ Decreto-1077-del 26 de Mayo 2015

- ✓ **AUTORIZACION DE SERVIDUMBRE**

- ✓ **FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN**

- ✓ **FORMATOS MVCT**

- ✓ **GPA-F-01 Resumen del proyecto 2.0**

- ✓ **GPA-F-09 Diagnóstico Entidades PSP 2.0**

- ✓ **FORMATOS OCAD**

- ✓ certif especific Formato

- ✓ Copia de pe-p30-f19 cronograma
- ✓ mifu pe-p30-f11 presupuesto general v30
- ✓ pe-p30-f03 armonizacion indicadores del pdd v30
- ✓ pe-p30-f04 certificacion de sostenibilidad
- ✓ pe-p30-f05 certificacion de precios v20
- ✓ pe-p30-f06 certificacion financiación
- ✓ pe-p30-f10 resumen ejecutivo v10 .
- ✓ pe-p30-f40 v30 revision viabilidad técnica
- ✓ pe-p30-f41 concepto de viabilidad tecnica v20
- ✓ pe-p32-f01 Carta presentación
- ✓ pe-p32-f02 cert plan de Desasrrollo

- ✓ **14. MANUALES**

- ✓ 14.1M-GT-03 MANUAL BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES

- ✓ **15. RAS 2000 PDFS:**
 - CAPITULO I0 - Ref. General
 - CAPITULO I1 - Aspectos Generales
 - CAPITULO I2 - Aspectos Legales
 - CAPITULO I3 - Etapa de Planeacion y Diseño
 - CAPITULO I4 - Etapa de Construccion

- CAPITULO I5 - Etapa de Operación
- CAPITULO I6 - Gestión del riesgo en sistemas de AAA
- CAPITULO I7 - Gestión Ambiental del Agua
- INDICE
- INTRODUCCIÓN
- PORTADA TITULO I
- A 010710_ras_titulo_a_
- B TITULO B 030714
- C Titulo C - Dic 4 2013
- D 010710_ras_titulo_d_
- E 010710_ras_titulo_e_
- F TITULO F
- H TITULO H
- I 100811_titulo_i_ras _
- RAS – 001
- RAS – 002
- RAS – 006
- resolucion 2320 de 2009
- resolucion MAVDT

✓ **16. RESOLUCIONES**

- 0379 – 2012
- 0413 – 2013
- 0504 – 2013
- 2981 – 2013
- Resolución-2320-de-2009

✓ **17. PRESUPUESTO**

- Resolucion de precios
- Lista de Precios 2013
- Listado Detallado de Actividades. APU

✓ **18. PLAN_INDICATIVO_ESPB_**

✓ **19. FORMATO BANCO DE PROYECTOS**

✓ **20. APSB: 13 Complemento APSB**

- Municipios Vinculados PAP- PDA – 2015
- 1.2 Municipios y fuente
- 1.3 Proyectos Agua Potable Saneamiento Básico
- 1.4 Formulario Unico Territorial
- 2.1 Inventario de prestadores de servicios en el Departamento
- 2.1A. Indicadores cobertura , continuidad e IRCA
- 2.3 Estado de cargue de información al SUI
- 2.4 Sabana IRCA Zona Urbana a Corte 30 de Junio de 2015
- 3.1 Plan Indicativo a Septiembre 2015

- 3.2 Consolidado Estratificación Municipios Departamento
- Estratificación
- ✓ **21. INFORME EJECUTIVO G.T: INFORME EJECUTIVO EMPALME 2015**
- ✓ **22. TALENTO HUMANO, INVENTARIOS ESPB**
 - 9. Formato Recursos Físicos e Inventarios – ok
 - Formato Talento Humano ok
 - ACUERDO N° 001 de 2009
 - ACUERDO N°001 DE 2012
 - ACUERDO N006
 - CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
 - CÓDIGO DE ÉTICA
 - MANUAL DE FUNCIONES Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA ACUERDO N° 003 – 2009
 - ESTATUTOS EMPRESA N° 0970 – 2009
 - RESOLUCIÓN N° 130 de 2013
- ✓ **23. FORMATO SISTEMA FINANCIERO**
- ✓ **24. 13 AMBIENTAL Y GESTIÓN DE RIESGO EMPALME.**
- ✓ **25.FORMATO CONTRACTUAL ESPB**
- ✓ **26. FORMATO DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO ESPB**
- ✓ **27. 2.1A. INDICADORES COBERTURA , CONTINUIDAD E IRCA**
- ✓ **28 EJECUCION PGEI**
- ✓ **29 EJECUCIÓN PLAN GENERAL RESUMEN**
- ✓ **30. ESPB COMERCIAL**
- ✓ **31.ESTADO DE PROYECTOS DE BOYACA DIC 10 DE 2015 (informe)**
- ✓ **32. EVOLUCION COBERTURAS ACUEDUCTO ALCANTARILLADO –IRCAS**
- ✓ **33. MATRIZ COSTOS ACTIVIDADES**
- ✓ **34. MATRIZ COSTOS GESTOR 22-10-2014**
- ✓ **35. MUNICIPIOS VINCULADOS PDA**
- ✓ **36. PREINVERSIÓN ESPB**
- ✓ **37. PRESENTACION EMPALME 2015**

✓ **38. PROCESOS DE CONTRATACIÓN**

- ✓ Se entrega información en magnético En un (01) CD
- ✓ Se entrega información en Físico,
- ✓ Por parte de la Dra Sandra Corredor se entrega Informe de supervisión de fecha 24 de junio del 2014 correspondiente al contrato de concesión 001 de 2003, suscrito entre el Departamento de Boyacá y la Unión temporal Licorandes y asociados con todos sus anexos. En carpeta con veinte seis (26) Folios
- ✓ Por parte de la Dra Sandra Corredor se entrega Informe de supervisión CONTRATO CONCESION LICORERA AÑO 2014 de fecha 16 de septiembre 2015 con todos sus anexos. En carpeta con treinta y tres (33) Folios
- ✓ Por parte de Ángela Esperanza Quevedo Gerente de la industria de Licores de Boyacá S.A. se entrega informe de GESTION N0 017 CORRESPONDIENTE A LA VALUCION Y SEUIMIENTO A LA EJECUCION DEL CONTRATO N001 del 2003 DE LA CONCESIÓN PARA LA PRODUCCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y VENTA DE LOS ALCOHOLES Y LICORES DESTILADOS DE LOS QUE ES TITULAR EL DEPARTAMENTO DE BOYACA CORRESPONDIENTES AL AÑO 2014 . En carpeta con ochenta (80) Folios
- ✓ Por parte de Ángela Esperanza Quevedo Gerente de la industria de Licores de Boyacá S.A. se entrega informe de GESTION N0 016 CORRESPONDIENTE A LA VALUCION Y SEUIMIENTO A LA EJECUCION DEL CONTRATO N001 del 2003 DE LA CONCESIÓN PARA LA PRODUCCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y VENTA DE LOS ALCOHOLES Y LICORES DESTILADOS DE LOS QUE ES TITULAR EL DEPARTAMENTO DE BOYACA CORRESPONDIENTES AL AÑO 2014 . En carpeta con cincuenta y nueve (59) Folios

➤ **SESION 022.**

FECHA: 15 DE DICIEMBRE DE 2015

RESPONSABLE. BERNARDO UMBARILA SUAREZ

PROCESO: CONTRATO PLAN.

ENTREGA DE INFORMACIÓN:

- ✓ PRESENTACION DE LA SECTORIAL
- ✓ INFORME FISICO CONTRATO PLAN BOYACÁ CAMINO A LA PROSPERIDAD EN TREINTA Y OCHO (38) FOLIOS.

➤ **SESION 25.**

FECHA:	16 DE DICIEMBRE DE 2015
RESPONSABLE:	ESTHELLA MESA.
PROCESO:	ARCHIVO GENERAL DEL DEPARTAMENTO.
ENTREGA DE INFORMACIÓN:	PRESENTACIÓN DE LA SECTORIAL.

SESIONES ADICIONALES.

Dentro del desarrollo de las sesiones de empalme y teniendo en cuenta las solicitud de la administración entrante se desarrollaron sesiones adicionales en las Secretaria de Infraestructura Educativa e Infraestructura de la Maquinaria. Sesiones que se evidencian en acta 13 y acta de entrega de maquinaria.

CULMINACIÓN SESIONES EMPALME.

Una vez finalizadas las sesiones del proceso de empalme se realizó cierre de las mismas por los dos mandatarios, en la cual el Doctor Pedro Alfonso Mestre, en calidad de coordinador de la Comisión de Empalme del Gobernador CARLOS ANDRES AMAYA, dejo constancia de las situaciones consideradas no conformes, dentro de las que se describieron:

1. No fue recibido el informe de interventoría realizado por la universidad nacional del punto VIVELAB.
2. No se recibió convenio o contrato entre la gobernación del departamento y la lotería de Boyacá, donde se especifiquen las condiciones de arrendamiento o comodato de la casa de Boyacá con sede en Bogotá, utilizada por la oficina de relaciones nacionales e internacionales y el piso 11 del edificio de la lotería donde actualmente funciona la emisora de la gobernación.
3. De acuerdo con la fecha propuesta por la administración saliente (14 de diciembre de 2015) se recibió por la comisión entrante apoyada de los profesionales de la ingeniería mecánica, solamente el 27% de maquinaria por parte de la Dirección de Obras (grupo de maquinaria), es decir la existente en los talleres del Departamento y en el Jardín Botánico.
4. No se recibió informe detallado de la situación actual de la casa del menor.
5. A la fecha no se tiene información sobre disponibilidad presupuestal al costo de la medallería que debe ser asumida por el instituto de deportes de Boyacá correspondiente a la premiación 2015.

6. RED PÚBLICA HOSPITALARIA.

La Oficina de Control Interno de Gestión, una vez conocidas las no conformidades del proceso de empalme presentadas por el Doctor Pedro Alfonso Mestre, requirió a los funcionarios salientes y responsables del proceso, con el fin de subsanar las observaciones presentadas. Información que fue entregada al delegado de Comisión de empalme en actas de treinta (30) y Treinta y Uno (31) de Diciembre de Dos Mil Quince (2015).

INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN PARA ENTREGA DEL CARGO.

Los funcionarios de la Administración 2012- 2015, radicaron en la Oficina de Talento Humano con copia a la Oficina de Control Interno de Gestión, "informe Ejecutivo de Gestión para entrega de Cargo", el cual fue notificado a cada uno de los Secretarios y Directores de la nueva Administración.

El Informe Ejecutivo de Gestión para Entrega de Cargo contiene la siguiente información:

- ✓ Sectorial del Funcionario Saliente
- ✓ Dirección del Funcionario Saliente.
- ✓ Nombre Servidor Público que entrega.
- ✓ Identificación del Funcionario.
- ✓ Cargo.
- ✓ Fechas de Ejercicio del Cargo.
- ✓ Reglamentos, Manuales, Procedimientos que Regulan las Acciones del Cargo.
- ✓ Programas y Proyectos en Ejecución.
- ✓ Situación de Reservas.
- ✓ Obligatoriedad de Reportes de Información a Instituciones y Entes de Control.
- ✓ Aplicativos, Software Especial y Accesos.
- ✓ Delegación y Designaciones.
- ✓ Distribución de Personal.
- ✓ Inventario de Bienes a Cargo.

OBSERVACIONES PROCESO DE EMPALME.

La oficina de Control Interno de Gestión, emitió circular de fecha tres (03) de Marzo 2016 en la cual se informó a la nueva administración el vencimiento del término otorgado por la Ley 951 de 2005, para la presentación de Observaciones y/o Requerimientos frente a la información recibida durante el proceso de empalme desde el mes de Noviembre de 2015 al mes de enero de 2016.

Así las cosas y atendiendo los lineamientos legales, la nueva administración presento a esta oficina observaciones y aclaraciones de las siguientes sectoriales que a continuación se relacionan. A este informe se anexa cuadro Excel en el cual se describe la fecha de requerimiento, las observaciones y/o requerimientos presentados, la actuación de la Oficina de Control Interno y la respuesta del funcionario saliente en caso que el mismo así lo hubiere hecho.

- ✓ **SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA.** SE ANEXAN CINCO (5) FOLIOS.
- ✓ **OFICINA ASESORA PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES.** SE ANEXAN DOS (2) FOLIOS.
- ✓ **DIRECCIÓN DE VIVIENDA Y EDIFICACIONES.**SE ANEXAN DIEZ (10) FOLIOS.
- ✓ **DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO.** SE ANEXAN CINCO (5) FOLIOS.
- ✓ **SECRETARIA DE EDUCACIÓN.** Un (01) folio.
- ✓ **ALMACEN GENERAL.** Cuatro (4) folios.
- ✓ **SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO.** CATORCE (14) FOLIOS.
- ✓ **DIRECCION DE PRODUCTIVIDAD. UN FOLIO.**
- ✓ **DIRECTOR DEL TIC Y GESTION DEL CONOCIMIENTO.**

En los términos anteriormente descritos dejo rendido el informe sobre el proceso de empalme surtido en la Gobernación de Boyacá correspondiente al periodo 2012 – 2015.

Atentamente

ORDGONAL FORMADO

HECTOR MANUEL ACUÑA SANCHEZ

Jefe Oficina Asesora Control Interno de Gestión