



Libertad y Orden



Oficina Control  
Interno de Gestión

**GOBERNACION DE NARIÑO**  
**INFORME DEL PROCESO DE EMPALME**  
**2015 – 2016**  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION**

La Oficina de Control Interno de Gestión de la Gobernación de Nariño en cumplimiento de lo dispuesto en la circular expedida por el Contralor General de la Republica y la Procuraduría General de la Nación 018 de septiembre 3 de 2015, presenta el informe del proceso de empalme conforme a etapas planteadas y cronograma propuesto.

**FASE I – PREPARATORIA EMPALME**

El 24 de Julio, el Señor Gobernador cito a consejo de Gobierno, con el fin de iniciar la preparación del empalme y se definió un cronograma, estableciendo los canales de comunicación, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente.

Del 27 de Julio al 3 de agosto, se inicia con la capacitación dirigida a los Secretarios, Subsecretarios, Directores, Gerentes y Jefes de Oficina, sobre “Generalidades del proceso de empalme”.

Se crea el Comité de Coordinación del proceso de empalme conformado por los delegados de cada una de las dependencias, designando como coordinador, al Dr. Luis Alfonso Escobar, Secretario de Planeación Departamental, según Decreto No. 578 del 25 de septiembre de 2015 y el decreto 1375 el cual modifica y adiciona el decreto 578.

El 25 de septiembre, él Dr. Luis Alfonso Escobar, en su calidad de coordinador, convoca a reunión al comité de empalme.

El 28 de septiembre se reunió con los delegados de cada dependencia que hacen parte de la Administración Departamental se socializo y entrego los formatos diseñados y suministrados por el DNP.

Del 29 de septiembre al 19 de octubre cada dependencia organizó la información y diligencio los formatos del DNP.

El 20 de octubre se hizo entrega por parte de las diferentes dependencias los formatos ya diligenciados.

El 21 al 23 de octubre la Secretaría de Planeación revisa, los formatos ya diligenciados.

El 26 de octubre, La Secretaría de Planeación evalúa con cada una de las dependencias, el diligenciamiento de los formatos.

El 30 de octubre se entrega el informe de gestión por cada dependencia.



Libertad y Orden



Oficina Control  
Interno de Gestión

Se definió la fecha de inicio de empalme con la administración entrante para el día 9 de noviembre, con el Gobernador Electo y la presentación de las comisiones de empalme de la administración entrante.

Como coordinador del empalme de la Administración entrante se designa al Ingeniero Mario Viteri y se establecieron las respectivas comisiones.

## FASE II – PROCESO DE EMPALME

Se da inicio a la segunda fase de empalme con la presencia de los Gobernadores, entrante y saliente y las comisiones.

Se acordó realizar reuniones con cada una de las comisiones de empalme por Secretaría, Departamento o Instituto de las cuales se cuenta con las respectivas actas y listados de asistencia.

Se realizaron tres reuniones generales con las comisiones de empalme entrante y saliente, en las siguientes fechas; Noviembre 9, 11 y 12 de 2015.

Se realizó un cronograma con las comisiones de empalme entrante y saliente por dependencia para socializar la información entregada el día 14 de noviembre de 2015. En total se realizaron 101 reuniones con las diferentes dependencias de la Administración Departamental.

El 30 de noviembre se publicó el informe de gestión en la página web de la Gobernación de Nariño.

Se realizó la entrega de Gobierno en reunión abierta el 10 de diciembre de 2015 en las instalaciones del Hotel Morasurco y se radica la siguiente información a la administración entrante:

- Informe de gestión del Departamento Administrativo de Contratación, donde se detalla de forma clara la información contractual de la Gobernación, incluyendo vigencias futuras.
- Informe detallado de los contratos que finalizan en el período de transición y los servicios afectados.
- Informe presupuestal, incluyendo los estados financieros proyectos, aprobados y por ejecutar.
- Informe de Gestión de Secretaría de Hacienda donde relaciona detalladamente las obligaciones y estado de la deuda de la Entidad.
- Informe de Gestión de la Oficina Jurídica donde relacionan los procesos vigentes de responsabilidad fiscal, disciplinaria y procesos judiciales y/o administrativos en los que la entidad hace parte.

- Informe especial de la Oficina de Víctimas donde se da a conocer acerca de la reparación a las víctimas del conflicto armado.
- En los Informes de gestión de las Dependencias y Entidades Descentralizadas se realizó un listado con las principales normas que debe tener en cuenta el nuevo gobierno para el desarrollo de sus funciones.

El 25 de enero el Dr. Raúl Delgado, Gobernador para el periodo 2012 – 2015, radicó el informe de gestión con los anexos del periodo de Gobierno, se hizo entrega de este informe a la Asamblea Departamental, al Departamento Nacional de la Planeación y Contraloría Departamental.

### FASE III – PREPARATORIA EMPALME

#### VERIFICAR LA FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE GESTIÓN:

Teniendo en cuenta los términos establecidos en el artículo 4 de la ley 951 de 2005, donde se estableció la obligatoriedad de presentar por parte del servidor público saliente el informe de gestión dentro de los 15 días luego de haber salido del cargo, se recepcionó por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión los mencionados informes el día 25 de enero del año en curso, a nivel general se verificó la entrega de los respectivos documentos por parte del Señor Gobernador Saliente, Secretarios de Despacho, Asesores, Jefes de Área, Directores, Profesionales Universitarios de libre nombramiento y remoción, se evidencia informe de Gestión entregado por el Secretario de Gobierno (E) Saliente fue radicado extemporáneamente el día 5 de febrero del año en curso.

#### VERIFICAR EL SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA JEFE DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN:

Con el fin de realizar el seguimiento frente al proceso de empalme en la fase 3 la Oficina de Control Interno de Gestión procedió a realizar las siguientes acciones:

- El día 28 de enero del año en curso, se envió correo electrónico a los responsables de verificar la información, con el fin de brindar lineamientos de los pasos a seguir respecto a los términos establecidos por la norma frente al acta de empalme e informe de gestión entregados por la Administración saliente, en este correo se da a conocer a los servidores públicos entrantes la obligación de revisar los documentos anteriormente referidos y comunicar a la Oficina de Control Interno de Gestión sobre posibles irregularidades en caso de ser identificadas con el objeto de lograr las aclaraciones respectivas por parte de los servidores públicos salientes.
- El día 3 de febrero de 2016, se envió nuevamente un correo electrónico con recomendaciones a los servidores públicos del nuevo Gabinete, con el fin de realizar requerimientos a los ex funcionarios en caso de encontrar información incompleta o

inconsistencias, así como levantar actas de cada reunión y en caso de no encontrarse conforme frente a las respuestas entregadas dar a conocer a esta dependencia.

- El día 8 de marzo de 2016, se da una recomendación a la Secretaria de Equidad y Género con el fin de realizar nuevos requerimientos a los Ex funcionarios frente a las observaciones realizadas por esa dependencia y en caso de no lograrse claridad dejar constancia sobre las inconsistencias evidenciadas.
- El 30 de marzo de 2016, se realizó recomendación referente a los términos establecidos en la ley 951 de 2005 y así lograr la culminación del proceso de empalme.

VERIFICAR LA EVIDENCIA DE POSIBLES IRREGULARIDADES EN EL INFORME DE GESTION, LA COMUNICACIÓN DE LAS IRREGULARIDADES EN EL INFORME DE GESTION A ORGANOS DE CONTROL:

SECRETARIA DE EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSION SOCIAL:

- El día 29 de febrero de 2016, la Oficina de Control Interno de Gestión, recibió oficio de la Secretaria de Equidad de Género e inclusión social con asunto "Remisión de informe fase 3 del proceso de empalme 2015-2016", donde se referenciaron algunas inquietudes respecto al Informe de Gestión entregado por la Secretaria Saliente las cuales versan sobre información referente al Convenio 541 de 2014 y Convenio 1491 de 2013, así como sobre la ubicación de algunos elementos tales como, computadores, CPU, escritorio. En este oficio se aclaró también que se realizaron acercamientos entre la administración saliente y la entrante con el fin de obtener aclaraciones respectivas. Se adjuntó requerimiento elevado a la doctora Lilian Rodríguez Flórez con referencia "Observación 01, al empalme de gestión 2012-2015" (5 folios), Inventario de elementos y equipos de Oficina de la doctora Lilian Rodríguez (Secretaria saliente) a la doctora (Cecilia Chamorro Carvajal (Secretaria entrante) (12 folios), acta 002 realizada (10 folios).
- El día 4 de abril del presente año, la Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social radica oficio en la Oficina de Control Interno de Gestión informando que los pendientes reportados con anterioridad se encuentran subsanados, lo anterior lo anexo en (4 folios).

SECRETARIA GENERAL:

- Mediante oficio 0015 SG, la Secretaria General Departamental dio a conocer a la Oficina de Control Interno de Gestión, el proceso de empalme adelantado entre la Administración Saliente y la entrante, donde según la Secretaria el 19 de enero de 2016, se entregaron algunos documentos, sin embargo refieren que al revisarlos no encontraron la totalidad de la información requerida, tales como: Supervisión de contratos vigentes, situación jurídica de la casa ubicada en la ciudad de Bogotá, inventario de los muebles y enseres que reposan en el edificio antiguo Fer, inventario de asignación de vehículos, teléfonos, celulares, parqueaderos de propiedad de la Gobernación, información sobre pendientes de derechos de petición, pago de cuentas

pendientes etc. De igual forma manifiesta la Secretaria entrante que se realizaron requerimientos vía correo electrónico a la doctora Keila Mendoza en las siguientes fechas: 2 y 25 de febrero de 2016, 01 de marzo con el fin de obtener respuesta alguna frente a las inquietudes sin embargo no se logró hasta esa fecha respuesta alguna.

- Teniendo en cuenta el oficio allegado por la Secretaria General, la Oficina de Control Interno de Gestión organizo reunión el día 17 de marzo del año en curso con funcionarias de esta dependencia, con el fin de tratar el tema relacionado frente a las inconsistencias del Informe de Gestión entregado por la Secretaria saliente, de lo cual se procedió a recomendar por parte de la OCIG, que se enviara las constancias de las solicitudes realizadas mediante correo electrónico a la Ex Secretaria con el fin de utilizar otro mecanismo tendiente a lograr las respuestas requeridas por la Secretaria General.
- El día 8 y 15 de abril de 2016 de acuerdo a las funciones de seguimiento realizadas por la Oficina de Control Interno de Gestión se envió correo electrónico a la Secretaria General, con el fin de que se informara a esta dependencia si se procedió a notificar y si la Secretaria Saliente contesto de conformidad con la solicitud elevada frente a las inquietudes.
- El día 18 de abril del año en curso, se recibió por parte de la OCIG oficio de la Secretaria General en donde se refiere que el día 20 de abril, se reunirán con la Secretaria saliente a fin de establecer dialogo sobre las inquietudes e inconsistencias encontradas durante el proceso de empalme, adicional a lo anterior refiere que se han elevado nuevas solicitudes de información por lo cual anexa los soportes en 3 folios. Lo anterior esta por fuera de los términos de Ley para el proceso de empalme.

#### SECRETARIA DE GOBIERNO:

- El día 2 de febrero de 2016, El Secretario de Gobierno entrante mediante oficio SGO 0012-2016, solicito a la Oficina de Control Interno de Gestión acompañamiento a la última fase del proceso de empalme manifestando preocupación por no contar con informe de Gestión que diera cuenta del estado actual de la mencionada Secretaria.
- El 8 de Febrero del presente año, la Oficina de Control Interno de Gestión, envió oficio a la Secretaria de Gobierno informando que el profesional Universitario Carlos Chaves quien ostentaba como Secretario de Gobierno en calidad de encargado, radico en esta dependencia copia del acta de empalme el día 5 de febrero, a su vez se le informo los términos establecidos en la ley 951 de 2005 y Circular conjunta 018 referente a los 30 días hábiles que tiene contados a partir del recibo del mencionado informe.
- El día 18 de marzo, se radico en la dependencia oficio SGO 0044-2016, la Secretaria de Gobierno observaciones e inconsistencias encontradas en el informe de gestión, dentro de los cuales tenemos lo siguiente: **Forma como se adquirió el parque automotor, Contratos celebrados en el mes de diciembre de 2015, soporte de Convenios Interadministrativos 1629, 1630,1631 de 2013 y contrato 1396 de 2014, 809 y 1010 de 2015, liquidación del Contrato No 910 de 2013.** Ver anexo
- La Oficina de Control Interno de Gestión realizo reunión el día 17 de marzo del año en curso con el profesional Universitario Carlos Chaves, donde se le informo que presento

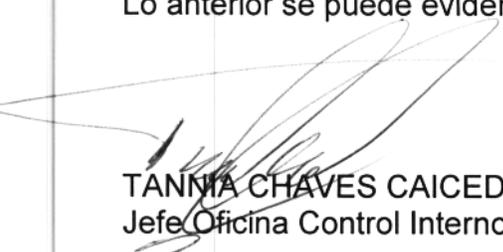
de manera extemporánea el Informe de Gestión, y se le indicaron los términos de la ley 951 de 2005, en esta oportunidad el profesional mencionado quien fungió como Secretario de Gobierno ( E ) para la época, se comprometió a entregar las aclaraciones respectivas al Secretario entrante.

- 15 de abril de 2016 de acuerdo a las funciones de seguimiento realizadas, se dirigió correo electrónico a la Secretaria de Gobierno, con el fin de que se informara a esta dependencia si el funcionario en mención procedió de conformidad con la solicitud elevada por la nueva Administración y dio la respuesta a las observaciones.
- El día 18 de abril la Secretaria de Gobierno radica en la Oficina de Control Interno de Gestión oficio SGO-089-2016, se transcribe textualmente **“Por lo anterior, se recibe a conformidad la documentación requerida al Secretario de Gobierno saliente, exceptuando la información concerniente al convenio 1629,1630 y 1631 de 2013 suscritos entre la Unidad de Atención y Reparación para las Víctimas y el Departamento de Nariño, la cual se recibe parcialmente.”**

El día 20 de abril, a las 9:00 am, el Secretario de Infraestructura y Minas, Ing. Diego Olegario Arcos Insuasty, radica un Acta de fecha 15 de abril de 2016, que consta de 14 folios, cuyo objeto es: Resolver los inconvenientes presentados en los proyectos de manejo y responsabilidad de la Administración 2012-2015, los mismos que no fueron entregados ni resueltos ante la actual Administración, por parte del exfuncionario Jesús Ernesto Hidalgo Rassa, quien ostentaba el cargo de Secretario de Infraestructura y Minas. (Se anexa acta)

El proceso de empalme descrito anteriormente, en sus fases I, II y III se realizó en la Administración Departamental, dentro del marco legal y armónico entre la administración saliente y entrante.

Lo anterior se puede evidenciar en los soportes que hacen parte de este informe.



TANNA CHAVES CAICEDO  
Jefe Oficina Control Interno de Gestión