



ACTA DE REUNION

GC-FPE-011
Versión: 1
Fecha: 29/08/2018
Página 1 de 3

TRANSICION DE GOBIERNO –EMPALME ASUNTOS INTERINSTITUCIONALES 2020-2023	
Fecha	Noviembre 24 de 2023
Acta no.	0001
Objetivo	<ol style="list-style-type: none">1. Presentar informe de Gestion y resultados del cuatrienio 2020-2023, con los resultados; aspectos a tener en cuenta al iniciar el periodo y las recomendaciones de cada sector2. Se da cumplimiento a los lineamientos de la Directiva 015 del 14 de noviembre del 2023, emitida por la Procuraduría General de la Nación.3. Entrega de soportes de la sectorial según lo estipulado en la Guía de Transición de Gobierno del Departamento Nacional de Planeación4. Recomendaciones o información pendiente cuando aplique
Lugar	ASUNTOS INTERINSTITUCIONALES
Elaborada por:	Leidis Manjarrez Daza-Profesional Especializado
ORDEN DEL DIA	
TEMAS	TRATANTE
1. Presentar informe de Gestión y resultados del cuatrienio 2020-2023, con los resultados; aspectos a tener en cuenta al iniciar el periodo y las recomendaciones de cada sector	Asesora Dra. Raysa Rincon Quintero
2. Se da cumplimiento a los lineamientos de la Directiva 015 del 14 de noviembre del 2023, emitida por la Procuraduría General de la Nación.	
3. Entrega de soportes de la sectorial de la guía de transición (Acceso virtual página web de la gobernación)	
4. Recomendaciones o información pendiente cuando aplique	
ASPECTOS GENERALES	
REVISION COMPROMISOS ANTERIORES	
NA	
DESARROLLO DE LA REUNION	
<p>Se da inicio a la reunión, siendo las 10:40 a.m. del día 29 de noviembre de la vigencia 2023, dando la bienvenida a los diferentes órganos de control, representantes de los órganos consultivos, honorables diputados y jefe Oficina Asesora Control Interno Doctor Jefferson Maldonado, designados por el gobierno entrante para la mesa de empalme.</p> <p>Realiza la presentación por parte del doctora Rayssa Rincones Quintero, del informe de Gestión de la Oficina de Asuntos Interinstitucionales a los asistentes.</p> <p>Inicia realizando una presentación del personal adscrito a esta, la cual es la Jefe de la Oficina Asesora y dos contratistas; además expresa el objetivo de esta oficina; la cual se encarga de establecer conexiones con entidades institucionales en la capital del país, gestionar solicitudes y requisitos de la Administración departamental ante el Gobierno Central y otras entidades gubernamentales.</p>	



ACTA DE REUNION

GC-FPE-011
Versión: 1
Fecha: 29/08/2018
Página 2 de 3

De la funciones macro adelantadas se pueden mencionar:

- Apoyo al gabinete departamental y a los alcaldes municipales en los trámites ante el gobierno central
- Representación de la administración departamental en eventos y compromisos a nivel nacional
- Se realiza a la aprobación de Proyectos y documentos enviados a las entidades gubernamentales y no gubernamentales
- Oportunidades de acceso a recursos detectadas y oportunamente informadas al gabinete o alcaldes
- Apoyo y asesoría en trámites y gestión de insumos para proyecto (Ministerio del Trabajo: Presentación del programa Empleo para la vida el cual contempla variedad de Incentivos económicos por la generación de nuevos empleos, Federación Nacional de Departamentos: Taller sobre Cooperación Internacional y taller sobre Formulación de proyectos de Cooperación Internacional, Universidad de los Andes: estudiantes de la Maestría en Ambiente realizaron sus prácticas en la Gobernación)
- Promoción y fomento de actividades de sectores productivos a nivel nacional e internacional

RECOMENDACIONES

- Articulación interna efectiva que permita el aprovechamiento eficiente de las oportunidades surgidas fuera del departamento en las que este se pueda ver beneficiado. Problema: Existe reserva sobre la información entre secretarías u oficinas que alarga los procesos cuando son temas que se tratan en la ciudad de Bogotá y la idea es poder optimizar los recursos y todo lo que se pueda tramitar a través de la OAAI se haga por medio de la misma.
- Profesional especializado y con experiencia en Formulación de Proyectos para la oficina asesora de Asuntos Interinstitucionales. Esto aumentaría las probabilidades de ser beneficiarios de recursos tanto técnicos, como financieros para el departamento, teniendo en cuenta que sus obligaciones se centrarían en identificar las necesidades principales de cada una de las oficinas o secretaría a través de los enlaces designados para la cooperación internacional y la construcción de proyectos para la búsqueda de recursos desde Bogotá. – Problema: No hemos podido garantizar la participación de la Gobernación del Cesar en muchas oportunidades de cooperación identificadas porque la carga laboral existente en cada una de las oficinas o secretarías que pudieran ser beneficiadas es alta, e impide que los funcionarios o contratistas cumplan metas distintas a las ya planteadas en sus planes de trabajo.
- Establecer un funcionario de planta de cada secretaría u oficina como enlace de cooperación internacional. Problema: Dificultad de continuidad en los procesos, en el conocimiento y la información de cooperación internacional debido a que los contratista rotan constantemente.

La Dra. Andrea Ovalle, refiere la importancia de esta oficina y además se requiere de un equipo que visibilice a la gobernadora a nivel nacional, y que se realice una rueda de medios intensivos, acompañamiento de todos los proyectos importantes.

Se sugiere informar que hizo falta para alcanzar los recursos a nivel nacional.

La Dra. Rincones, hace referencia a la necesidad de que exista una articulación efectiva con las sectoriales, que se haga un aprovechamiento de los recursos del nivel internacional los cuales se puede acceder a través de las ONG.

Por último y una vez finalizada la mesas; se elabora el acta, se anexa el informe con su presentación, acta donde firman los asistentes de la mesa y se adjunta listado de asistencia.



ACTA DE REUNION

GC-FPE-011
Versión: 1
Fecha: 29/08/2018
Página 1 de 2

TRANSICION DE GOBIERNO		
FECHA	Diciembre 13 del 2023	
ACTA No.		
OBJETIVO	Acta de entrega Actas Parciales	
LUGAR	Despacho del Gobernador (e)	
ELABORADA POR:	Violeta Ortiz Benavides _ Jefe Oficina Asesora de Planeación	
ORDEN DEL DIA		
TEMAS	TRATANTE	
ASUNTOS INTERINSTITUCIONALES		
ASPECTOS GENERALES		
REVISION COMPROMISOS ANTERIORES		
NA		
DESARROLLO DE LA REUNION		
<p>Se dio inicio a la reunión siendo las 11:00 am. Representantes del gobierno entrante y saliente.</p> <p>Con la presente se deja constancia de la entrega de las actas parciales de las diferentes sectoriales al gobierno entrante representada por su delegada Dra. Luz Marina Gnecco Pla.</p> <p>Se deja constancia a los trece (13) días del mes de diciembre del 2023.</p>		
COMPROMISOS ADQUIRIDOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA CUMPLIMIENTO
NA		
ASISTENTES		
NOMBRE	CARGO	FIRMA
Violeta Ortiz Benavides	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
Luz Marina Gnecco Pla	Delegada del Gobierno Entrante	