En términos de mercados laborales, la dinámica económica reciente ha mejorado los indicadores de empleo. La tasa de desempleo trimestral en Yopal bajó a 8% en mediados de 2025, comparado con 12% en 2020. No obstante, la creación de empleo formal sigue rezagada respecto a la informal: muchos de los nuevos empleos post-pandemia han sido por cuenta propia o informales en comercio. Para cambiar esta situación, la dinámica económica futura dependerá de atraer industrias ligeras (por ejemplo, maquilas de transformación de alimentos o ensamblaje de equipos agropecuarios) que ofrezcan empleo estable. La Gobernación confía en que proyectos como la Zona Franca y el impulso al turismo (p.ej. promoción de Casanare como destino de llanos orientales con potencial de ecoturismo) generarán encadenamientos económicos y oportunidades laborales diversificadas en los próximos años.

La situación fiscal también influye en la dinámica económica. Con los precios del crudo aun relativamente favorables, Casanare ha recibido cuantiosas regalías que aumentan su capacidad de gasto en inversión. En 2024, por ejemplo, se incorporaron excedentes de regalías de vigencias anteriores permitiendo financiar totalmente proyectos prioritarios en educación y agua potable. Este estímulo fiscal local se traduce en más obras y programas sociales, dinamizando la economía regional. Sin embargo, existe la prudencia de no sobredimensionar el gasto recurrente, previendo posibles caídas futuras en ingresos petroleros una lección aprendida de ciclos anteriores. El Departamento mantiene indicadores de solvencia financiera sólidos (endeudamiento bajo y ahorro corriente alto), lo que le permite incluso acudir al crédito para proyectos estratégicos sin comprometer su sostenibilidad fiscal.

De cara al futuro inmediato (2025-2027), las perspectivas económicas de Casanare son optimistas pero cautelosas. Se espera que la producción petrolera se mantenga estable o declinante ligeramente, pero compensada por el auge de otros sectores: agroindustria (con aumento en exportaciones de carne, nuevos cultivos de aguacate hass en prueba, etc.), energías alternativas (posible construcción de una granja solar para autoconsumo industrial), y turismo llanero en crecimiento (apoyado por la mejora de la conectividad terrestre y la promoción cultural). Si las condiciones nacionales e internacionales son favorables –por ejemplo, si los precios de materias primas agrícolas se mantienen firmes y la inflación bajo control, Casanare podría crecer a tasas anuales de 3-4% reales, por encima del promedio nacional, consolidando su posición económica. En cambio, riesgos externos como una caída abrupta del precio del petróleo, fenómenos climáticos fuertes (El Niño/La Niña) o inseguridad regional podrían desacelerar ese ritmo.

En síntesis, la dinámica de la economía departamental de Casanare en el contexto externo muestra un territorio en transición: de la dependencia exclusiva del petróleo hacia una estructura más balanceada y sostenible. Los indicadores recientes –crecimiento del PIB, mejora en empleo, inversión en varios sectores– son alentadores y reflejan tanto la resiliencia local como el apoyo nacional. No obstante, la verdadera transformación tomará tiempo y requerirá perseverancia en las políticas actuales de diversificación y fortalecimiento institucional. Casanare, con su riqueza natural y capital humano, se perfila como un departamento que puede continuar contribuyendo significativamente a la economía colombiana mientras mejora la prosperidad de su propia gente, siempre y cuando mantenga el rumbo estratégico en sincronía con el entorno económico nacional e internacional.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Resultados generales del IDF (Índice de Desempeño Fiscal) Departamentos (DANE)

En 2024, el promedio nacional del IDF departamental fue de 53,46 puntos sobre 100, lo que representa una disminución de 3,1 puntos frente a 2023. Esta variación se explica, en parte, por los cambios metodológicos introducidos en la clasificación por Tipologías Territoriales (Ley 2294 de 2023), que reemplazan la medición basada en la Ley 617 de 2000, así como por el comportamiento de las variables que integran el índice.

Departamentos con mejor desempeño fiscal

De acuerdo con la metodología de Tipologías Territoriales establecida en el artículo 40 de la Ley 2294 de 2023, los departamentos con mejores resultados fueron:

Tabla 2. Índice de desempeño fiscal

TIPOLOGÍA	DEPARTAMENTO	PUNTOS
Tipología I	Cesar	68,7
Tipología II	**Casanare**	**70,9**
Tipología III	Arauca	59,2

Fuente. DANE

El mejor desempeño fiscal se explica por las altas calificaciones en los indicadores de capacidad de programación y recaudo de ingresos (100 puntos), capacidad de ejecución de inversión (84,3 puntos), ahorro corriente (81,4 puntos) y holgura del gasto (75,3 puntos).

El IDF agrupa a los departamentos en cinco rangos: "deterioro", "riesgo", "vulnerable", "solvente" y "sostenible", en una escala de 1 a 100 puntos.

Casanare fue el único departamento calificado como **"Solvente"** con un puntaje de 70,9.

Índice Departamental de Competitividad 2025

Quintas del Llano Casa 15-MÓVIL: 3163636562-3132620745
ingeniogrupo9@gmail.com
Yopal-Casanare

Figura 6. Puntaje y posición en el IDC 2025

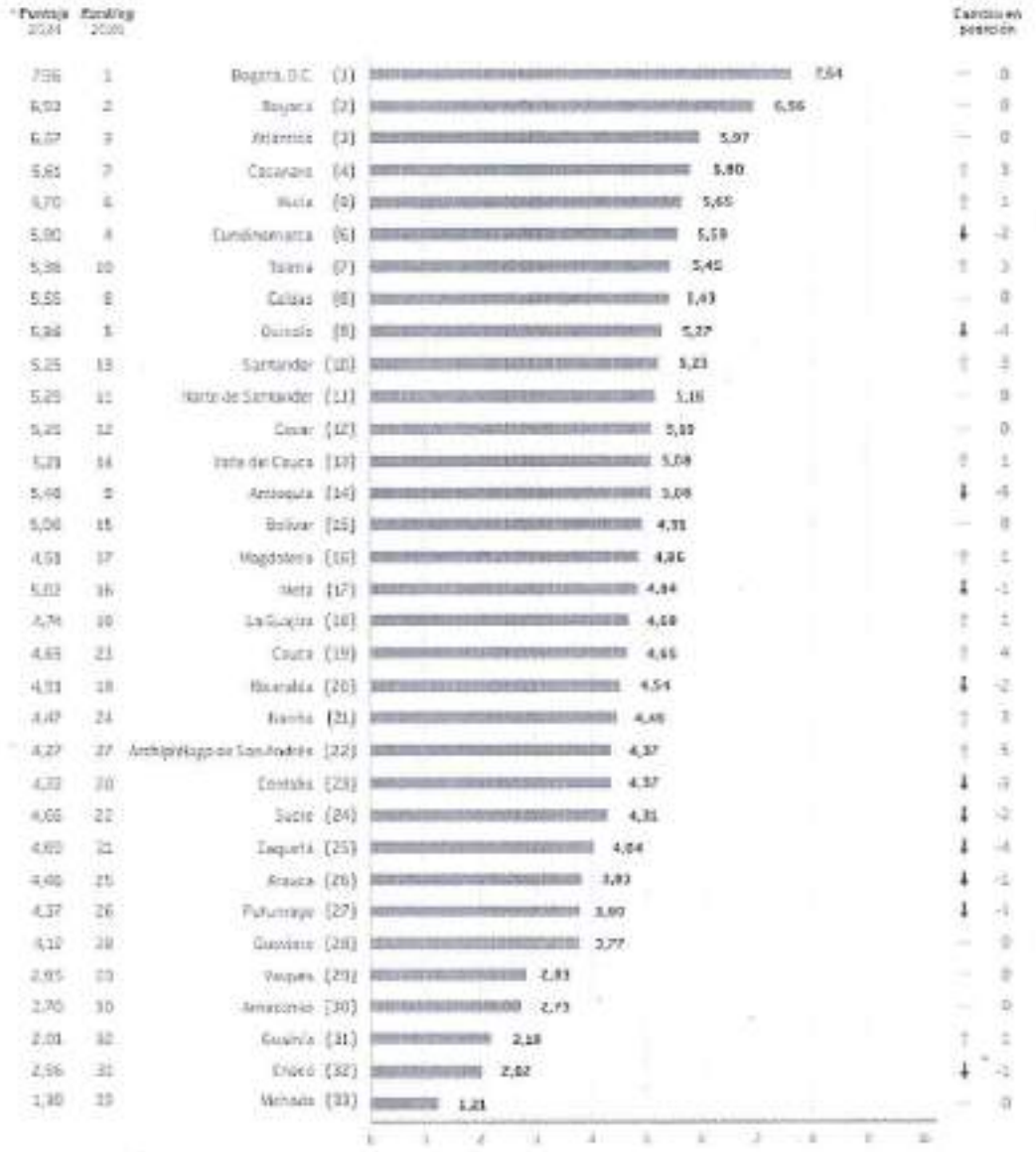


Fuente: CPC y SCORE-Universidad del Rosario

Entre los departamentos que registraron avances en su posición frente a 2024 se destacan Santander y Atlántico, que suben dos posiciones cada uno, ubicándose en el cuarto y el sexto lugar, respectivamente. También presentan mejoras Magdalena, **Casanare**, Tolima, Putumayo y Vaupés. Por su parte, algunos departamentos experimentaron retrocesos, como Caldas, Cundinamarca, Bolívar, Cauca, Caquetá, Guaviare y Guainía, que descendieron entre una y dos posiciones en el ranking nacional.

Índice Departamental de Competitividad Infraestructura 2025

Figura 7. Puntaje y posición en el pilar de infraestructura en el IDC 2025 y avance frente al recálculo de 2024



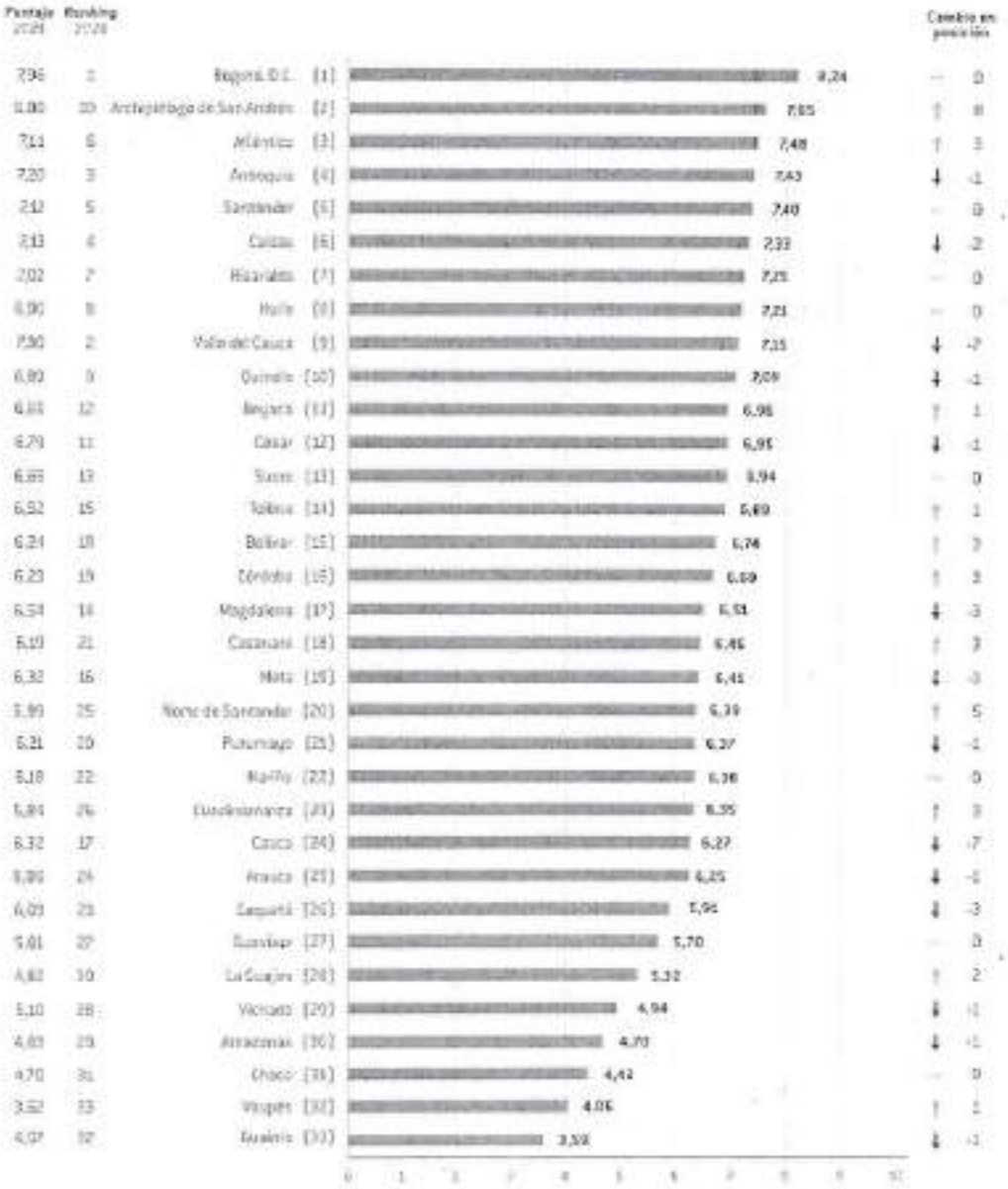
Fuente: CPC y SCORE-Universidad del Rosario.

Cabe señalar que Casanare obtuvo un desempeño **sobresaliente** en el pilar de infraestructura al ascender tres posiciones en el ranking, pasando del puesto 7 al 4.

Índice Departamental de Competitividad Salud 2025

Figura 8. Puntaje y posición en el pilar de salud en el IDC 2025 y avance frente al recálculo de 2024

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132626745
ingeniogrupo88@gmail.com
Yopal-Casanare

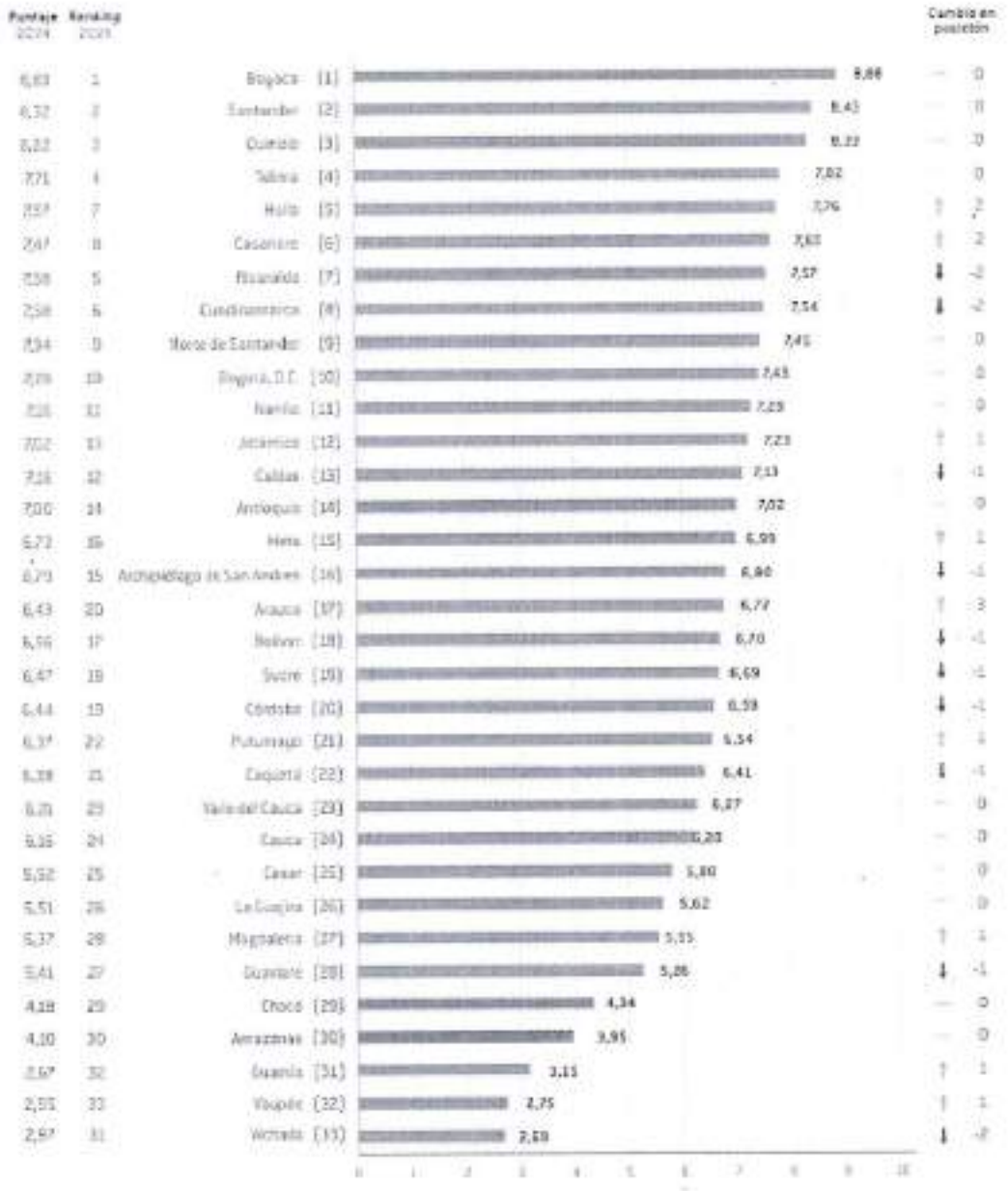


Fuente: CPC y SCORE-Universidad del Rosario

Cabe destacar el ascenso destacado de departamentos como Norte de Santander, que subió cinco posiciones, y Atlántico, Bolívar, Córdoba, **Casanare** y Cundinamarca, con ascenso en tres puestos.

Índice Departamental de Competitividad Educación Básica y Media 2025

Figura 9. Puntaje y posición en el pilar de educación básica y media en el IDC 2025 y avance frente al recálculo de 2024



Fuente: CPC y SCORE-Universidad del Rosario

Es destacable el avance de tres posiciones del departamento de Casanare tras aumentar su clasificación en 2 posiciones en el indicador de deserción escolar en educación básica y media.

Consolidado índice de Competitividad

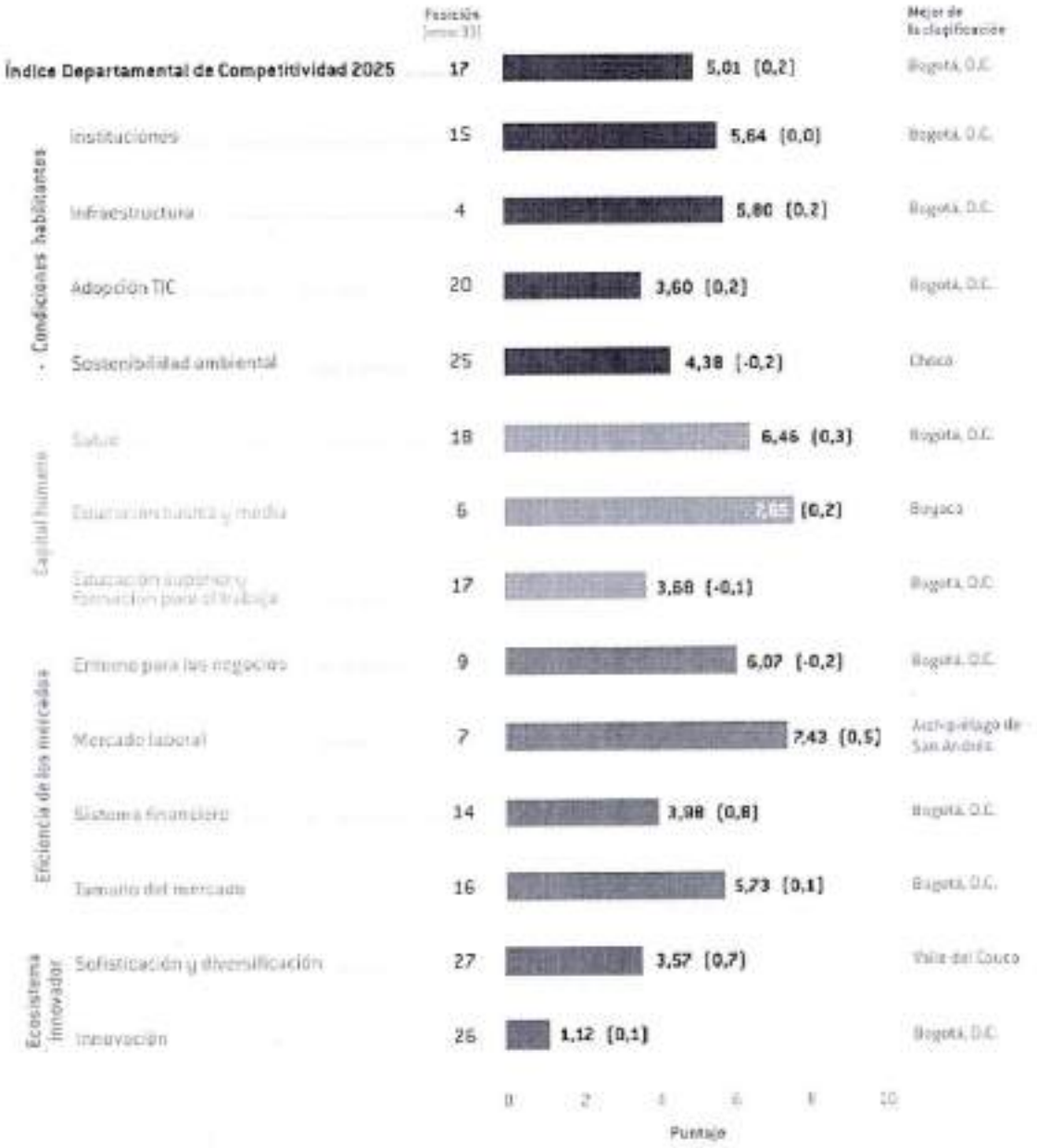
Figura 10. Consolidado índice de Competitividad.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare



Figura 11. Resultados generales y por Pilar

RESULTADOS GENERALES Y POR PILAR



Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132629745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

GRUPO INGENIO
NIT: 900240553-5

EVOLUCIÓN POR PILAR 2021-2025

IDC



Salud



Sistema financiero



Instituciones



Educación básica y media



Tamaño del mercado



Infraestructura



Educación superior y formación para el trabajo



Sofisticación y diversificación



Adopción de TIC



Entorno para los negocios



Innovación



Sostenibilidad ambiental



Mercado laboral



- 2021
- 2022
- 2023
- 2024
- 2025

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132629745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

CAPÍTULO IV

4 ANÁLISIS INTERNO

ANALISIS ORGANIZACIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL

El análisis organizacional constituye la fase esencial y determinante dentro de cualquier proceso de rediseño institucional, especialmente en la Gobernación de Casanare, cuya misión, competencias y responsabilidades evolucionan conforme a las necesidades del territorio y a la dinámica normativa del país. Su importancia radica en que permite comprender de manera integral cómo está funcionando la administración departamental, identificando brechas, oportunidades de mejora y capacidades institucionales que orientan decisiones acertadas y sostenibles.

En primer lugar, el análisis organizacional posibilita diagnosticar la estructura vigente, verificando su coherencia con los fines esenciales del Estado y con las funciones asignadas por la Constitución Política, la Ley 489 de 1998, la Ley 617 de 2000, la Ley 909 de 2004 y demás disposiciones que regulan la organización y funcionamiento de las entidades territoriales. A través de esta evaluación se identifican duplicidades de funciones, vacios de responsabilidad, cargas laborales desequilibradas y distorsiones en los niveles jerárquicos que afectan la eficiencia institucional.

En segundo lugar, el análisis permite valorar la capacidad operativa y administrativa de cada dependencia, considerando la pertinencia del talento humano, la distribución de cargas de trabajo, el flujo de los procesos misionales y de apoyo, y la articulación entre dependencias. Esta información es crítica para garantizar que el rediseño institucional responda a necesidades reales del territorio y no a decisiones aisladas o subjetivas.

Asimismo, el análisis organizacional facilita alinear la estructura institucional con los nuevos retos del Departamento, tales como el desarrollo rural sostenible, la competitividad regional, la gestión del riesgo, el fortalecimiento de la participación ciudadana, la transformación digital y la modernización administrativa. Sin este ejercicio, cualquier rediseño podria quedar desarticulado de las prioridades estratégicas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental y en la planificación de largo plazo.

Este análisis proporciona una base técnica sólida para sustentar las decisiones ante los órganos de control, el Departamento Administrativo de la Función Pública y demás actores institucionales. Permite demostrar que el rediseño institucional responde a evidencia técnica, a principios de eficiencia, eficacia y economía, y a las necesidades reales de prestación del servicio público en Casanare.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingenioarupa8@gmail.com
Yopal-Casanare

Análisis de la Misión y Visión

Análisis de la Misión

Como entidad territorial, la Gobernación de Casanare, está orientada al cumplimiento de los fines del Estado, a través de la modernización de procesos de la gestión pública, que impulsen el desarrollo integral y sostenible del Departamento.

Componentes clave

- **Cumplimiento de los fines del Estado**: Esto sugiere que la Gobernación ve su rol no solo en la administración departamental, sino como una manifestación institucional del Estado (seguridad, bienestar, equidad, desarrollo), lo que refuerza su legitimidad y responsabilidad pública.
- **Modernización de procesos**: Se enfoca en la transformación institucional. No basta con ejecutar programas, sino que debe optimizar su gestión interna: trámites, eficiencia, coordinación, estructura.
- **Desarrollo integral y sostenible**: La misión no se limita al crecimiento económico, sino que menciona explícitamente "integral" (social, económico, institucional) y "sostenible" (ambiental), lo que es muy relevante para Casanare, un territorio con riqueza natural importante.

Fortalezas

- **Enfoque estratégico**: Al centrar su misión en la modernización y sostenibilidad, la Gobernación se posiciona para responder a retos contemporáneos (cambio climático, desigualdades, demanda de servicios públicos más eficientes).
- **Visión de largo plazo**: Modernizar procesos institucionales implica una transformación cultural y operativa, lo que puede conducir a mejoras estructurales duraderas.
- **Balance entre lo institucional y lo territorial**: No solo habla del estado interno de la Gobernación, sino de su papel como actor de desarrollo para todo el departamento.

Riesgos o desafíos

- **Capacidad operativa**: Transformar procesos institucionales requiere conocimientos técnicos, recursos (humanos, TIC, presupuesto) y voluntad política. Si no hay esa capacidad, la misión puede quedarse en papel.
- **Coherencia con la planificación**: Para que la misión se traduzca en acciones, debe estar muy bien articulada con el plan estratégico (PDD) y con instrumentos de gestión (sistemas de seguimiento, indicadores, presupuestos).
- **Expectativas de la ciudadanía**: Al prometer desarrollo integral y sostenible, la Gobernación debe gestionar las expectativas de la población (empleo, vivienda, servicios) para no generar frustración si los cambios son lentos.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3163636562-3132630745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Análisis de la Visión

La Gobernación de Casanare en el año 2035 será una entidad más eficiente en la gestión, potencializadora del turismo, de los procesos de producción, industrialización y transformación agropecuaria, mediante la utilización los recursos sostenibles, respetuosa del medio ambiente y prestando bienes y servicios que promuevan el desarrollo integral sostenible marcado en la generación de empleo y la integración regional.

Componentes clave

- **Eficiencia en la gestión**: Se destaca la meta de ser una entidad más eficiente, lo cual está directamente conectado con la modernización institucional (misión).
- **Potencialización del turismo y producción agropecuaria**: Casanare tiene un gran potencial llanero, agrícola y natural. Esta visión aprovecha esos activos: no solo producción, sino transformación (agroindustria) y turismo.
- **Uso sostenible de recursos**: "Recursos sostenibles" y respeto por el medio ambiente denotan que el desarrollo proyectado no puede ser depredador, sino responsable con el territorio y su biodiversidad.
- **Bienes y servicios para desarrollo integral**: Se enfoca en prestar servicios públicos (salud, educación, infraestructura) de manera que promuevan empleo y bienestar, no solo crecimiento económico.
- **Integración regional**: Busca que Casanare no esté aislado, sino conectado (económica, social, institucionalmente) con otras regiones, lo cual puede favorecer inversión, comercio y desarrollo compartido.

Fortalezas

- **Visión ambiciosa y multifacética**: La Gobernación no solo aspira a ser eficiente internamente, sino a generar un impacto territorial amplio (turismo, agroindustria, empleo, sostenibilidad).
- **Sostenibilidad ambiental como eje**: Incluir la sostenibilidad en la visión es clave para un departamento con riqueza natural, previniendo modelos de desarrollo insostenibles.
- **Orientación al empleo y la integración**: Al generar empleo y conectar al departamento con otros territorios, la Gobernación promueve un desarrollo más justo y con mayores oportunidades para sus habitantes.

Retos y riesgos

- **Competencia por recursos**: Implementar proyectos de transformación productiva, turística y ambiental requerirá grandes inversiones, que podrían competir con otras prioridades presupuestales.
- **Desigualdades territoriales**: No todos los municipios tienen el mismo potencial turístico o agroindustrial; la Gobernación debe diseñar estrategias diferenciadas para que la visión no beneficie solo a zonas ya más desarrolladas.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132629745
Ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

- **Gestión ambiental**: La explotación sostenible de recursos no es trivial; se necesita una regulación fuerte, mecanismos de monitoreo ambiental y participación comunitaria para evitar impactos negativos.
- **Seguimiento de largo plazo**: Alcanzar la visión para 2035 exige continuidad política, institucionalidad fuerte y marco técnico para mantener programas más allá de un cuatrienio.

Alineación estratégica con otros instrumentos

- **Plan de Desarrollo Departamental (PDD 2024-2027)**: La misión y visión están claramente articuladas con el PDD "Oportunidades para Casanare". El plan establece ejes estratégicos, programas y metas que reflejan la modernización institucional, la sostenibilidad y el desarrollo productivo.
- **Ordenamiento Territorial**: La visión territorial del departamento (POT) está alineada con la visión institucional, especialmente en términos de uso sostenible del suelo y valorización de los recursos naturales.
- **Transparencia y gobernanza**: El PDD destaca principios como la cultura de integridad, la transparencia y el control interno, lo cual es coherente con la misión de modernización institucional.

Conclusión del análisis

1. **Relevancia estratégica**: La misión y visión de la Gobernación de Casanare están bien diseñadas para dar un giro institucional profundo, orientado al desarrollo sostenible, la eficiencia y la transformación productiva.
2. **Ambición equilibrada**: No solo buscan mejorar la administración interna, sino generar un impacto territorial (turismo, agroindustria) que beneficie a la población y al medio ambiente.
3. **Riesgos realistas**: Para que estas aspiraciones se cumplan, la Gobernación debe asegurar capacidad técnica, sostenibilidad financiera, mecanismos de seguimiento y participación ciudadana.
4. **Pilar del rediseño institucional**: En un proceso de rediseño institucional, la misión y visión sirven como brújula: cualquier cambio estructural, normativo o de proceso debe alinearse con esas declaraciones.

Valores Código de Integridad

Para lograr organizaciones y servidores públicos íntegros no basta con adoptar normas e instrumentos técnicos, es indispensable que los ciudadanos, los servidores y las organizaciones públicas se comprometan activamente con la integridad en sus actuaciones diarias. Es así, como la Gobernación de Casanare ha asumido un compromiso de valores institucionales reflejados en su código de integridad.

El código de integridad adopta los valores del servidor público así:

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132820745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Honestidad

Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

Respeto

Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

Compromiso

Los funcionarios de planta o de contrato, deben ser conscientes de la importancia del rol como servidor público, siempre debe de existir una disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que se tiene relación en las labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

Diligencia

Cumplir con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas, acorde con cada cargo, de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Justicia

Actuar con imparcialidad, garantizando los derechos de las personas con equidad, igualdad y sin discriminación.

Responsabilidad

Soy consciente de lo que hago y responsable de las consecuencias de mis palabras, acciones, y deberes, lo que implica que el servicio que se ofrece a la ciudadanía lo debo hacer de manera efectiva, con calidad y procurando el beneficio colectivo.

Solidaridad

Priorizo mi interés general ante el interés particular, actuando con disposición para atender con calidad y calidez las necesidades y requerimientos de los usuarios del servicio, propendiendo por una prestación ejemplar, permanente y oportuna de la misión y los objetivos institucionales, a través del apoyo mutuo y trabajo en equipo.

La adopción de los valores del Código de Integridad del Servidor Público, establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), representa un paso estratégico y obligatorio para fortalecer la gestión pública en la Gobernación de Casanare. Su implementación no solo responde a lineamientos nacionales, sino que constituye un eje fundamental para promover el comportamiento ético, la transparencia y la confianza ciudadana.

1. Contribuye al fortalecimiento de la ética pública y la cultura organizacional

Adoptar los valores del Código de Integridad, Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia, permite que la Gobernación consolide una cultura institucional coherente y orientada al servicio público.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3193636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Esto facilita que los servidores comprendan su rol como representantes del Estado y que sus decisiones se tomen bajo criterios éticos y no personales o discrecionales.

2. Genera confianza ciudadana y legitimidad institucional

El departamento de Casanare ha enfrentado históricamente desafíos en materia de credibilidad pública, contratación, manejo eficiente de recursos y relaciones con la ciudadanía.

El Código de Integridad se convierte en una herramienta clave para:

- Reducir la percepción de corrupción,
- Mejorar la transparencia, y
- Fortalecer la imagen institucional ante la comunidad, organismos de control y aliados.

La confianza es un activo institucional que permite mayor gobernabilidad, una mejor recepción de políticas públicas y más participación ciudadana.

3. Alinea a la Gobernación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

El Código de Integridad es un componente obligatorio del MIPG, especialmente en las dimensiones de:

- Talento humano
- Control interno
- Transparencia y acceso a la información

Su adopción significa que la Gobernación está cumpliendo con estándares nacionales de gestión pública, lo que facilita auditorías, evaluaciones de desempeño institucional y procesos de certificación o mejora continua.

4. Reduce riesgos de corrupción y malas prácticas administrativas

La incorporación del Código de Integridad actúa como una herramienta preventiva que influye directamente en:

- Decisiones de contratación
- Manejo de recursos públicos
- Relaciones con proveedores
- Conflictos de interés
- Trámite de peticiones y servicios

Su aplicación permite identificar comportamientos irregulares, promover la autocorrección y establecer sanciones coherentes, fortaleciendo los Sistemas de Control Interno y Gestión del Riesgo.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
Ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

5. Orienta el comportamiento del talento humano

Los valores del Código no solo se declaran: deben integrarse en políticas de talento humano como:

- Ingreso y permanencia,
- Evaluación del desempeño,
- Capacitación,
- Manual de funciones y competencias,
- Clima organizacional.

Esto promueve servidores más conscientes de sus deberes éticos, con sentido de pertenencia y orientados a la prestación adecuada del servicio.

6. Incrementa la eficiencia y la calidad del servicio público

Cuando los servidores actúan con diligencia, compromiso y honestidad, se reducen:

- Demoras injustificadas,
- Reprocesos,
- Trámites opacos,
- Decisiones sesgadas.

Una entidad integra es más eficiente porque orienta sus esfuerzos a resultados reales, aumentando la productividad y la satisfacción ciudadana.

7. Aporta al rediseño institucional y a la modernización de la Gobernación

El proceso de rediseño institucional que adelanta la Gobernación de Casanare requiere soporte en un marco ético sólido.

El Código de Integridad:

- Guía la transformación cultural,
- Fortalece la gestión por procesos,
- Permite que los cambios estructurales tengan coherencia moral y funcional.

Sin integridad, cualquier reforma institucional se queda en ajustes documentales y de procesos, pero no en una verdadera modernización administrativa.

8. Facilita la toma de decisiones basadas en principios y no en intereses

El Código se convierte en un criterio rector para orientar decisiones que frecuentemente involucran riesgos, como:

- Priorización de inversiones,
- Asignación de recursos,

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
Ingeniogrupo6@gmail.com
Yopal-Casanare

- Selección de personal,
- Contratación pública,
- Gestión de proyectos estratégicos.

La integridad garantiza decisiones técnicas, justificadas y alineadas con la norma.

Conclusión

La adopción del Código de Integridad en la Gobernación de Casanare no es solo un requisito normativo:

Es un pilar transversal para transformar la cultura institucional, fortalecer el control interno, mejorar la eficiencia administrativa y recuperar la confianza de la ciudadanía.

Se convierte en un elemento indispensable para la gobernanza, la transparencia y el éxito de procesos estructurales como el rediseño institucional, la modernización administrativa y la gestión eficiente del desarrollo territorial.

ANÁLISIS DE GESTIÓN POR PROCESOS

El análisis de la gestión por procesos constituye un componente esencial en el proceso de rediseño institucional en la Gobernación, dado que permite comprender cómo fluye el trabajo dentro de la entidad, cómo se prestan los servicios y cómo se generan los resultados que la ciudadanía espera. En lugar de centrarse únicamente en la estructura organizacional o en los cargos, este enfoque estudia la forma real en que la institución opera, identificando las actividades claves, sus responsables, los recursos involucrados y las interacciones entre dependencias.

En primer lugar, el análisis por procesos permite diagnosticar con precisión las ineficiencias, tales como reprocesos, cuellos de botella, duplicidad de funciones o actividades que no agregan valor. Esta información es fundamental para evitar que el rediseño institucional se limite a un ajuste de organigrama sin generar mejoras reales en la operación administrativa y en la prestación de servicios públicos.

En segundo lugar, el enfoque por procesos garantiza que el rediseño institucional esté alineado con la misión y los objetivos estratégicos de la entidad, dado que facilita identificar cuáles procesos son verdaderamente misionales, cuáles son de apoyo y cuáles son estratégicos. Esto permite priorizar recursos y esfuerzos en aquellos procesos que generan mayor impacto para la ciudadanía y que deben fortalecerse para cumplir con los fines esenciales del Estado.

Asimismo, el análisis de gestión por procesos contribuye a mejorar la articulación entre dependencias, disminuyendo la fragmentación institucional y fomentando la coordinación para el logro de resultados colectivos. De esta manera, se consolida una estructura más cohesionada, funcional y orientada al trabajo en equipo, lo cual es indispensable para entidades complejas como una gobernación.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

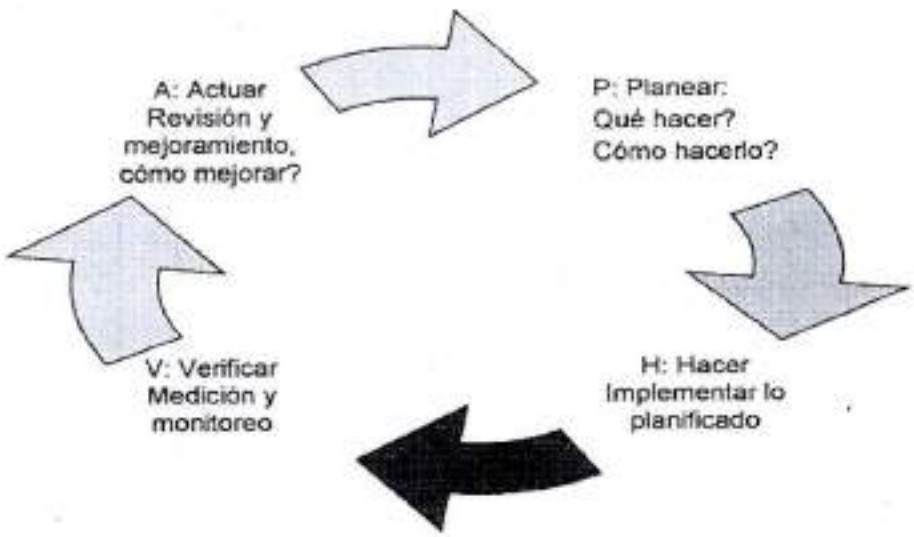
Otro aspecto relevante es que este análisis es clave para fortalecer el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), particularmente en lo relacionado con la gestión del riesgo, el servicio al ciudadano, el control interno y la racionalización de trámites. Un rediseño institucional basado en procesos asegura que cada cambio estructural tenga un sustento técnico, medible y verificable, facilitando la mejora continua y el seguimiento mediante indicadores.

Finalmente, el análisis de la gestión por procesos permite optimizar el uso de recursos, mejorar los tiempos de respuesta, modernizar la administración pública y aumentar la eficiencia y transparencia en la ejecución de funciones. Al centrar el rediseño institucional en los procesos y no solo en la estructura, la entidad obtiene una perspectiva integral que fortalece su capacidad para cumplir con sus funciones y atender las necesidades del territorio.

Modelo de Operación por Procesos

El Modelo de Operación por Procesos en la Gobernación está regulado por el Manual del Sistema Integrado de Gestión (MA-SGI-01), que describe los diferentes elementos que conforman el Sistema de Gestión Integrado de la Administración Departamental agrupados en las cuatro actividades básicas relacionados con el ciclo de mejoramiento continuo: Planear, Hacer, Verificar, Actuar (PHVA).

Figura 12. Ciclo PHVA



P: Planificación
H: Implementación y operación
V: Medición y monitoreo
A: Revisión y mejoramiento

El vocabulario aplicado en el Manual es el presentado por la norma ISO 900:2015.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636563-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Así mismo, clasifican los procesos en: Estratégicos, Misionales, de Apoyo, de Evaluación y Control representados en un Mapa de Procesos:

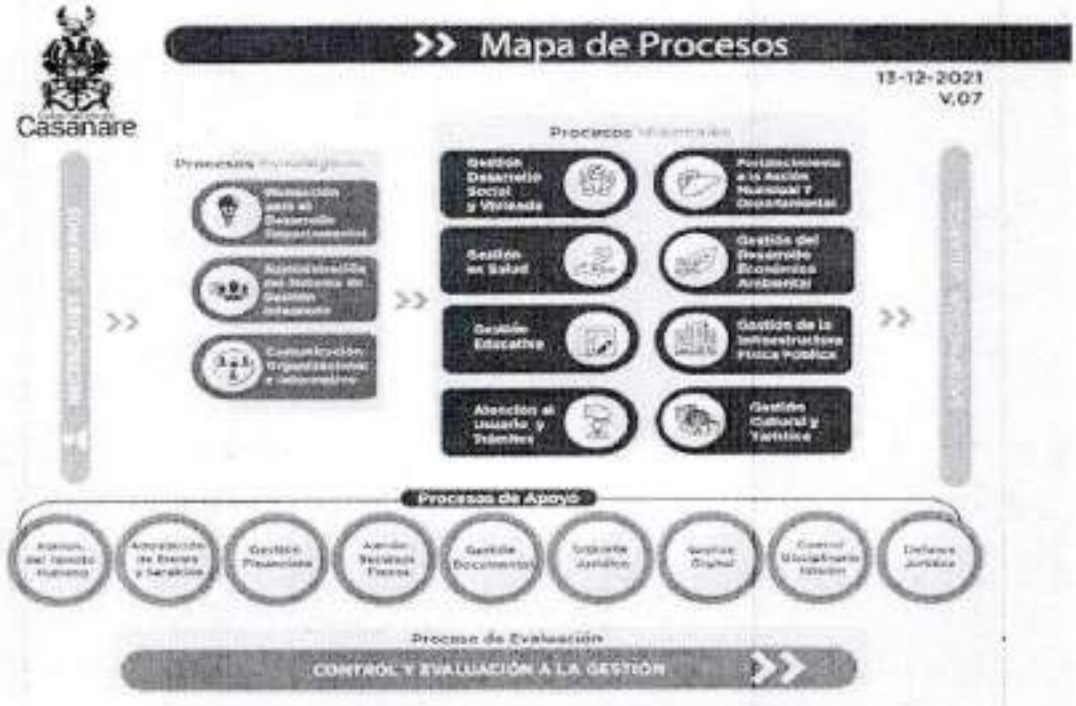
Procesos Estratégicos: Conjunto de procesos a través de los cuales una organización pública, gerencia el diseño y desarrollo de los demás procesos.

Procesos Misionales: Entendidos como el conjunto de procesos y actividades estratégicas y relevantes de la Entidad pública que están directamente relacionadas con su función, misión institucional y la obtención de los resultados, productos o servicios necesarios a sus grupos de interés y que, al actuar de manera interdependiente, determinan la forma más económica, eficiente y eficaz para lograrlo.

Procesos de Apoyo: Son el conjunto de los procesos que no están directamente relacionados con la generación de los productos o servicios propios de la función y la misión de la Entidad, pero otorgan el soporte para que los Misionales y Estratégicos se desarrollen.

Procesos de Evaluación y Control: Son los procesos a través de los cuales la Entidad realiza seguimiento y control a cada una de las actividades desarrolladas o los productos y servicios prestados. Estos disponen mecanismos de verificación y evaluación del Sistema de Control interno, brindan apoyo a la toma de decisiones en procura de los objetivos institucionales, garantizan la correcta evaluación y seguimiento de la gestión de la Entidad por los diferentes niveles de autoridad y responsabilidad permitiendo acciones oportunas de conexión y de mejoramiento.

Figura 13. Mapa de Procesos



Fuente. Planeación Departamental

Procesos Estratégicos

Incluyen:

- Planeación para el Desarrollo Departamental
- Administración del Sistema de Gestión Integrado
- Comunicación Organizacional e Informativa

Análisis:

Los procesos estratégicos permiten orientar la entidad hacia el logro de objetivos de largo plazo. En la Gobernación, estos procesos son clave porque:

- Alinean las decisiones de gobierno con el Plan de Desarrollo Departamental.
- Generan directrices integrales para todas las dependencias.
- Garantizan transparencia y control de la gestión.

Su correcta definición es esencial para evitar decisiones aisladas y promover una administración coherente.

Procesos Misionales

Incluyen los procesos que generan valor directo al ciudadano, como:

- Gestión Desarrollo social y Vivienda
- Fortalecimiento a la Acción Municipal y Departamental
- Gestión en Salud
- Gestión del Desarrollo Económico Ambiental
- Gestión Educativa
- Gestión de la Infraestructura Física Pública
- Atención al Usuario y Trámites
- Gestión Cultural y Turística

Análisis:

Los procesos misionales representan el corazón del mapa. Su importancia radica en que:

- Materializan los fines esenciales del Estado a nivel departamental.
- Impactan directamente al usuario final del servicio público.
- Determinan el nivel de satisfacción ciudadana.

Un análisis adecuado permite detectar:

- Cuellos de botella en la prestación del servicio,
- Duplicidad entre dependencias,
- Dependencia excesiva de áreas de apoyo,

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

- Brechas entre lo planeado y lo ejecutado.

El reto es asegurar que estos procesos estén alineados con los problemas y potencialidades reales del Departamento.

Procesos de Apoyo

Incluyen:

- Administración del Talento humano
- Adquisición de Bienes y Servicios
- Gestión Financiera
- Administración de Recursos Fisicos
- Gestión Documental
- Soporte Jurídico
- Gestión Digital
- Control Disciplinario Interno
- Defensa Jurídica

Análisis:

Los procesos de apoyo sostienen la operación y determinan la eficiencia del sistema. En la Gobernación de Casanare son críticos porque:

- Proveen recursos, infraestructura, TIC, talento y logística.
- Impactan transversalmente todos los procesos misionales.
- Son claves para la modernización institucional y la transformación digital.

Problemas en estos procesos suelen generar:

- Demoras en trámites,
- Reprocesos administrativos,
- Fallas en contratación,
- Debilidades en archivo y transparencia.

El análisis debe buscar optimizar su capacidad de respuesta y reducir costos operativos.

Procesos de Evaluación y Control

Incluyen:

- . Control y Evaluación a la Gestión

Análisis:

Estos procesos garantizan la integridad del sistema y el cumplimiento de la normatividad. En la Gobernación son esenciales para:

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

- Mantener trazabilidad y transparencia.
- Prevenir corrupción.
- Asegurar la mejora continua.
- Evaluar resultados del Plan de Desarrollo.

Su adecuada implementación permite anticipar riesgos y corregir desviaciones.

Conclusión del Análisis

El mapa de procesos de la Gobernación de Casanare constituye una herramienta clave para comprender, gestionar y mejorar la organización. Su importancia radica en que:

- Proporciona una visión integral de cómo funciona la entidad.
- Facilita la toma de decisiones estratégicas.
- Sostiene el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Permite optimizar la prestación de servicios a la ciudadanía.
- Es la base técnica del rediseño institucional.

Analizarlo permite orientar la gobernación hacia una gestión moderna, eficiente, transparente y enfocada en resultados.

Análisis de procesos a través de la metodología "Opciones Prioritarias"

Para determinar la revisión y análisis de los procesos, se aplicó la metodología establecida por el DAFP denominada análisis de "Opciones Prioritarias"

El análisis de "Opciones Prioritarias" se constituye en una técnica fundamental para la toma de decisiones estratégicas sobre los procesos que adelanta la entidad. Es decir, permite determinar si cada uno de los procesos se debe llevar a cabo o no y, si debe realizarse, cómo puede hacerse más eficiente, lo que resulta en un ejercicio de priorización de los procesos que realiza la Entidad. Igualmente, evita que la organización invierta tiempo y recursos en tratar de mejorar procesos que no son fundamentales para el logro de sus objetivos.

Para aplicar esta técnica se deben formular las siguientes preguntas, teniendo en cuenta el orden establecido:

Pregunta 1: ¿Se requiere que el proceso sea llevado a cabo?

Para comenzar es preciso plantearse si a la luz de las normas se requiere o no del proceso. En caso contrario deberá eliminarse.

Pregunta 2: ¿Es necesario que el proceso sea ejecutado directamente por la entidad?

En el evento que así sea, por razones normativas, por la naturaleza del proceso, o porque no existan las condiciones para que un tercero lo provea efectivamente, este deberá ser objeto de un mejoramiento permanente que se fundamenta en un estudio de eficiencia.

Pregunta 3: ¿Se está llevando a cabo el mismo proceso en varias dependencias de la entidad, en otras entidades del sector, en los entes territoriales, o en otro sector?

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636662-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Esta pregunta permite identificar si existe duplicidad de funciones y procesos y cuantificar los niveles de ineficiencia.

A partir de este ejercicio, la entidad está en capacidad de definir la estructura interna y la planta de personal requerida para el cumplimiento de su misión.

Análisis de procesos a través de la metodología "opciones prioritarias"

Tabla 3. Análisis de procesos a través de la metodología "opciones prioritarias"

DEPENDENCIA	PROCESO	SE REQUIERE EL PROCESO?	ES NECESARIO QUE SEA EJECUTADO POR LA ENTIDAD?	SE LLEVA A CABO EN OTRAS DEPENDENCIAS?	OBSERVACIONES
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	Planeación para el Desarrollo Departamental	Se mantiene el proceso	SI	SI	Es transversal a todos los procesos Vigente
	Administración del Sistema de Gestión Integrado	Se mantiene el proceso	SI	SI	Es transversal a todos los procesos Vigente
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	Comunicación Organizacional e Informativa	Se mantiene el proceso	SI	NO	Vigente
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN, DESARROLLO SOCIAL Y MUJER	Gestión Desarrollo social y Vivienda	Se mantiene el proceso	SI	NO	Vigente
SECRETARÍA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA	Fortalecimiento a la Acción Municipal y Departamental	Se mantiene el proceso	SI	NO	Vigente
SECRETARÍA DE SALUD	Gestión en Salud	Se mantiene el proceso	SI	NO	Vigente
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, AGRICULTURA, GANADERÍA Y MEDIO AMBIENTE	Gestión del Desarrollo Económico y Ambiental	Se mantiene el proceso	SI	NO	Vigente

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	Gestión Educativa	Se mantiene el proceso	SI	NO	Vigente
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	Gestión de la Infraestructura Física Pública	Se mantiene el proceso	SI	NO	Vigente
SECRETARÍA GENERAL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	Atención al Usuario y Trámites	Se mantiene el proceso	SI	SI	Es transversal a todos los procesos Vigente
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE CULTURA Y TURISMO	Gestión Cultural y Turística	Se mantiene el proceso	SI	NO	Vigente
OFICINA ASESORA DE JURÍDICA	Adquisición de Bienes y Servicios	Se mantiene el proceso	SI	NO	Vigente
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Administración del Talento Humano	Se mantiene el proceso	SI	NO	Vigente
SECRETARÍA DE HACIENDA	Gestión Financiera	Se mantiene el proceso	SI	NO	Vigente
SECRETARÍA GENERAL DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA ALMACÉN DEPARTAMENTAL	Administración de Recursos Físicos	Se mantiene el proceso	SI	SI	Es transversal a todos los procesos Vigente
SECRETARÍA GENERAL	Gestión Documental	Se mantiene el proceso	SI	SI	Es transversal a todos los procesos Vigente
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS	Gestión Digital	Se mantiene el proceso	SI	SI	Es transversal a todos los procesos

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

COMUNICACIONES					Vigente
OFICINA ASESORA DE JURÍDICA OFICINA DE DEFENSA JUDICIAL	Soporte Jurídico	Se mantiene el proceso	SI	NO	Vigente
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Control Disciplinario	Se mantiene el proceso	SI	NO	Vigente
OFICINA DEFENSA JUDICIAL	Defensa Judicial	Se mantiene el proceso	SI	NO	Vigente
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	Control y Evaluación a la Gestión	Se mantiene el proceso	SI	NO	Vigente

Fuente. Elaboración Propia

Análisis de las Funciones y Procesos Misionales con la Metodología "Opciones Prioritarias"

Las funciones y competencias están relacionadas con el artículo 4° de la Ley 2200 de 2022 concordantes con el artículo 334 de la constitución Política.

Tabla 4. Análisis de procesos misionales con la metodología "opciones prioritarias"

FUNCIONES GENERALES	PROCESOS	PRODUCTOS O SERVICIOS	PARTES INTERESADAS	OBSERVACIONES
Administrar los recursos cedidos por la Nación; planificar los aspectos relacionados con sus competencias para los sectores de educación y salud y apoyar las funciones municipales con base en	**Gestión en Salud**	Aseguramiento en salud departamental, para garantizar el acceso de la población de Casanare a los servicios de salud	100% de la población susceptible de afiliación y listados censales de población especial.	La divulgación del producto se hace a través de los medios masivos de comunicación y de las EPS e IPS.
				La entrega de los productos se hace de manera oportuna a través de campañas periódicas de promoción de la afiliación.
				Los usuarios están ubicados en área urbana y rural de los municipios

los principios de concurrencia, coordinación y subsidiariedad, conforme con la Constitución Política, a la Ley y a las Ordenanzas.		Ejecutar fa política de Salud Pública del departamento en el marco del plan de desarrollo.	EPS a favor de los afiliados.	En el informe de ejecución y de rendición de cuentas.
			100% de la población.	La divulgación del producto se hace a través del documento de diagnóstico situacional de salud del Departamento y los actos administrativos resultantes de las visitas de inspección, vigilancia y control.
			100% de municipios	
			100% de eventos de interés en salud pública.	Se cubre a la población en el área urbana y rural.
		Actividades de promoción de la salud y calidad de vida y prevención de los riesgos.	100% de la población del Departamento	La divulgación del producto se hace a través de la estrategia de información, educación y comunicación.
				La entrega de los productos se hace de manera oportuna a través de los mecanismos de contratación vigentes. Los usuarios están ubicados en área urbana y rural.
	Gestión Educativa	Actividades culturales, artísticas y deportivas establecidas en el Departamento	Comunidad	La divulgación del producto se hace a través de medios de comunicación radial y redes sociales.
		Estrategias para promover el acceso, cobertura, permanencia y calidad de la educación	Planteles Educativos	Presencia por medio de programas de calidad educativa
	Fortalecimiento de la acción Municipal y Departamental	Asistencia técnica, administrativa y	Municipios del Departamento	El servicio se presta de acuerdo a los programas establecidos.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636552-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

		financiera a los municipios		
Expedir las disposiciones relacionadas con la planeación, el desarrollo económico y social dentro de su territorio	**Gestión del Desarrollo Económico Ambiental**	Fortalecimiento a la pequeña y mediana microempresa y al pequeño y mediano productor, a través de líneas de crédito, capacitación y acompañamiento, asesoría, transferencia de tecnología, asistencia técnica y giras técnicas.	Pequeños y medianos productores del sector urbano y rural. Gremios, núcleos y asociaciones.	La divulgación de los productos o servicios se realiza a través de convocatorias, visitas, cuñas radiales, entre otros. Los clientes están ubicados en el área urbana y rural del Departamento
		Agenda Ambiental	Comunidad urbana y rural. Corporinoquia y la Procuraduría Agraria y ambiental.	La divulgación del producto se hace a través de socializaciones e informes de avance presentados a Corporinoquia.
	Gestión de Infraestructura física Pública	Entrega y recibo de Obras Públicas (vías, electrificación, saneamiento básico, infraestructura educativa, gas, equipamiento municipal).	Comunidad	La divulgación de los productos o servicios se realiza a través de reuniones con la comunidad, antes y después del proyecto.
	Gestión Desarrollo social y Vivienda	Atención Integral a la Población Vulnerable	Población en condición de vulnerabilidad	Los usuarios están ubicados en el área urbana y rural del Departamento
		Establecer la factibilidad y estructurar técnica, financiera y legalmente los planes, programas y proyectos de vivienda de interés social en del Departamento.	Comunidad urbana y rural.	La divulgación de los productos o servicios se realiza a través de reuniones con la comunidad, antes y después del proyecto.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620746
ingeniogrupo@gmail.com
Yopal-Casanare

Promover, como renglón económico, el turismo ecológico y sostenible dentro de su territorio.	**Gestión Cultural y Turística**	Acciones orientadas a la protección, recuperación, preservación y salvaguardia del patrimonio cultural del Departamento material e inmaterial.	Alcaldías, gestores, artistas y ciudadanía en general	Programas y eventos culturales apoyados y socializados por medios y redes sociales
		Potencializar el turismo en el marco del desarrollo de programas y proyectos con entidades, organizaciones sociales y la comunidad	Autoridades gubernamentales (nacionales y locales), empresarios del sector turístico (operadores, agencias, hoteles, restaurantes), comunidades locales y étnicas.	Se promociona el turismo mediante alianzas interinstitucionales, como con el SENA para formar en bilingüismo y servicio al cliente, y la Cámara de Comercio de Casanare, que lidera estrategias como la campaña "Viajeros por Casanare" para fomentar el turismo local y los emprendimientos.
Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias de la ciudadanía, dentro de los términos legalmente establecidos	**Atención al Usuario y Trámites**	Sistema de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), que garantiza una respuesta a las solicitudes en los términos de Ley	Comunidad y demás partes interesadas	Portal en línea y canales de comunicación.

Fuente. Elaboración Propia

ANÁLISIS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

El Sistema de Gestión Integrado de la Gobernación de Casanare evidencia un avance significativo en la estructuración por procesos, lo que demuestra un entendimiento organizacional de la necesidad de articular las actividades institucionales con los requisitos de los estándares internacionales. Sin embargo, persisten brechas importantes que limitan su eficacia, su nivel de madurez y su capacidad de generar valor institucional.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Estructura por procesos

La Gobernación cuenta con un mapa de procesos bien concebido, coherente con los lineamientos de la ISO 9001 en su enfoque basado en procesos. La caracterización de procesos se encuentra definida y existe una identificación clara de entradas, salidas y responsables.
No obstante, el adecuado diseño no se ve reflejado en la operación, debido a falencias en la documentación, actualización y apropiación del sistema.

Ausencia de procedimientos actualizados

Se identifica que **la mayoría de los procedimientos no están actualizados**, presentan versiones desarticuladas entre dependencias o no reflejan la operación real del proceso.

Esto genera:

- Riesgo de incumplimiento normativo.
- Falta de estandarización en la ejecución.
- Dificultad para realizar seguimiento, control y medición.
- Afectaciones en la trazabilidad y la mejora continua.

La ausencia de procedimientos vigentes contradice los principios de control documental exigidos por las normas ISO y debilita la operación del SGI.

Falta de integración del Sistema de Gestión Ambiental, SGSST y MIPG

Aunque existe la intención de conformar un Sistema de Gestión Integrado, **no se evidencia integración efectiva** entre:

- Sistema de Gestión Ambiental (ISO 14001)
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (ISO 45001)
- Sistema de Gestión de Calidad (ISO 9001)
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

El análisis revela:

- Documentación aislada y sin armonización.
- Ausencia de criterios comunes de riesgos y oportunidades.
- Falta de un sistema documental único.
- Ausencia de indicadores integrados.
- Procesos que operan de manera independiente sin alineación estratégica.

Esta desarticulación impide el aprovechamiento de sinergias y contraviene el principio de integración de sistemas de gestión recomendado por ISO.

Desconocimiento del SGI por parte de líderes de proceso y funcionarios

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Se evidencia **bajo nivel de apropiación y conocimiento** del Sistema de Gestión por parte de líderes de proceso y funcionarios, manifestado en:

- Desconocimiento de los procedimientos y su aplicación.
- Poco dominio del ciclo PHVA.
- Dificultades para identificar los riesgos, indicadores y objetivos del proceso.
- Desconexión entre lo documentado y la ejecución operativa.

Esta brecha de conocimiento impacta directamente la eficacia del SGI y limita la cultura de mejoramiento continuo.

CONCLUSIONES

1. La Gobernación de Casanare cuenta con una base estructural sólida en términos de diseño del SGI y caracterización de procesos, alineada con los principios de las normas ISO.
2. Sin embargo, el sistema no es eficaz debido a que la documentación no se encuentra actualizada ni implementada de manera uniforme.
3. La falta de integración entre calidad, ambiente, SST y MIPG fragmenta los esfuerzos institucionales y genera duplicidad de actividades.
4. Existe un alto desconocimiento del sistema por parte de líderes de proceso y funcionarios, lo que limita su apropiación y el cumplimiento de los requisitos normativos.
5. El SGI requiere una estrategia de fortalecimiento, integración documental, capacitación sistemática y seguimiento permanente para consolidarse. como herramienta de gestión institucional.

RECOMENDACIONES

Actualización y depuración del sistema documental

- Actualizar todos los procedimientos, instructivos, formatos y caracterizaciones.
- Eliminar documentos obsoletos y establecer un único repositorio documental.
- Implementar un control documental conforme a ISO 9001: edición, revisión, aprobación y divulgación.

Integración plena del SGI

- Articular los requisitos de ISO 9001, 14001 y 45001 en un solo sistema.
- Vincular el SGI al MIPG mediante líneas directas con las políticas de gestión y desempeño institucional.
- Unificar metodologías de riesgos, indicadores y auditorías internas.

Fortalecer competencias de líderes y funcionarios

- Diseñar e implementar un Plan de Capacitación en SGI obligatorio.
- Capacitación en PHVA, control documental, gestión de riesgos e indicadores.
- Formación a líderes de proceso en su rol dentro del SGI y responsabilidades ISO.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo6@gmail.com
Yopal-Casanare

Implementar un programa de auditoria interna robusto

- Realizar auditorías periódicas que evalúen la integración, el cumplimiento y los avances del sistema.
- Incorporar oportunidades de mejora y acciones correctivas con seguimiento estratégico.

Alinear la operación con la documentación

- Asegurar que los procesos ejecuten lo que está documentado.
- Establecer responsables de actualización y operatividad del SGI en cada dependencia.
- Monitorear el cumplimiento mediante indicadores y revisión por la dirección.

Impulsar cultura organizacional de calidad

- Realizar campañas de sensibilización sobre el valor del SGI.
- Generar espacios de participación y mejora continua.
- Reconocer a los procesos con mejor desempeño técnico y documental.

El Sistema de Gestión Integrado de la Gobernación de Casanare tiene el potencial de convertirse en una herramienta estratégica de alto impacto. No obstante, para lograrlo debe fortalecer su integración, actualizar su documentación y mejorar las capacidades de su talento humano. Solo así será posible garantizar el cumplimiento normativo, la eficiencia operativa y la mejora continua exigida por las normas ISO y el MIPG.

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

El Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para la vigencia 2025 fue adoptado mediante la Resolución 0029 de 2025 con el fin de garantizar el cumplimiento de los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019 y demás normatividad vigente.

El documento presenta un diseño estructurado que integra marco normativo, objetivos, alcance, responsables, recursos y el cronograma de actividades, en coherencia con el ciclo PHVA (Planear – Hacer – Verificar – Actuar). El plan cubre todas las sedes administrativas y a la totalidad de servidores públicos de la administración departamental, incluyendo personal de planta y contratistas, bajo un enfoque de prevención, mitigación del riesgo y cultura de autocuidado.

Entre los aspectos más relevantes se encuentra la meta general de ejecutar el 90% de las actividades programadas, asegurando la apropiación de la cultura preventiva, la disminución de accidentes y el fortalecimiento del COPASST como órgano de apoyo técnico para inspección, seguimiento e investigación de ATEL (Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales).

El plan presenta un cronograma detallado, dividido en tres bloques:

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132626745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

1. Medicina preventiva y del trabajo
2. Higiene y seguridad industrial
3. Plan anual COPASST

Cada bloque contempla actividades periódicas como campañas de autocuidado, pausas activas, seguimientos a diagnósticos médicos, inspecciones de seguridad, capacitación y simulacros de emergencia, evidencia que permite consolidar el funcionamiento del SG-SST.

Los responsables del sistema incluyen:

- Alta Dirección
- Dirección de Talento Humano
- Comité Paritario COPASST
- Personal técnico y contratistas del área de SST
  Este marco de responsabilidad asegura apoyo logístico, presupuestal y operativo para la implementación adecuada del sistema.

El seguimiento del plan se realizará mediante indicadores de gestión como:

- % de ejecución del plan anual
- Ausentismo laboral
- Tasa de accidentalidad
- Cumplimiento del plan de trabajo del COPASST

Conclusiones

1. El Plan Anual de Trabajo del SG-SST presenta una estructura técnica completa, fundamentada en los requisitos legales, estándares mínimos y necesidades internas, lo cual garantiza la alineación con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.
2. El cronograma establece actividades claras, responsables definidos e indicadores de seguimiento, lo que permite realizar control sistemático y evaluación continua, conforme al ciclo PHVA, favoreciendo la mejora permanente del sistema.
3. La adopción del plan mediante resolución refuerza el **compromiso institucional**, asignando roles y recursos para su ejecución, especialmente desde la Alta Dirección y la Dirección de Talento Humano.
4. El plan reconoce la importancia de los componentes de medicina preventiva, higiene y seguridad industrial, y funcionamiento del COPASST, integrando acciones para mitigar riesgos y preservar el bienestar de los trabajadores.

Recomendaciones

1. Fortalecer el seguimiento y reporte trimestral de indicadores para asegurar el avance del plan, con acciones correctivas oportunas en caso de incumplimiento.
2. Reforzar la comunicación interna y divulgación de actividades, promoviendo la participación activa de los servidores públicos e incrementando la cultura de autocuidado.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo6@gmail.com
Yopal-Casanare

3. Priorizar recursos físicos y presupuestales necesarios para el desarrollo de actividades como capacitación, brigadas, señalización y mantenimientos preventivos.
4. Consolidar buenas prácticas con la ARL, aprovechando la asesoría técnica y financiera que permite el fortalecimiento del sistema a través de actividades de promoción y prevención.
5. Registrar de manera permanente las inspecciones y acciones implementadas, asegurando trazabilidad documental para auditorías internas y externas.

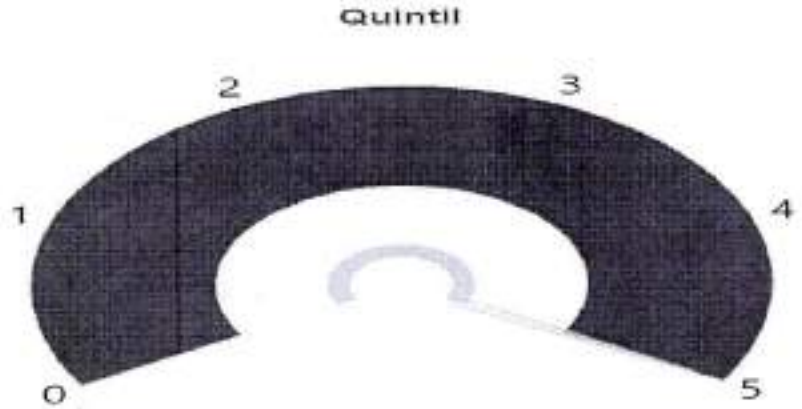
INDICE DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO FURAG 2024

Se analizan los resultados del Formulario Único de Reporte de Avance y Gestión (FURAG) 2024 de la Gobernación de Casanare, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). La entidad obtuvo un Índice de Desempeño Institucional (IDI) de 89,8, ubicándose en el quinto quintil (máximo nivel). El puntaje institucional está 11,9 puntos por encima del promedio del grupo par (77,9), es decir, 15,3% superior al promedio del grupo par y se encuentra a 5,2 puntos del máximo observado en el grupo par (95), lo que refleja un desempeño institucional sólido y superior al promedio.

Figura 14. Resultados Generales Índice de Gestión de Desempeño Gobernación de Casanare



Nota 1 : El promedio del grupo par corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho grupo. Este valor solo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad.

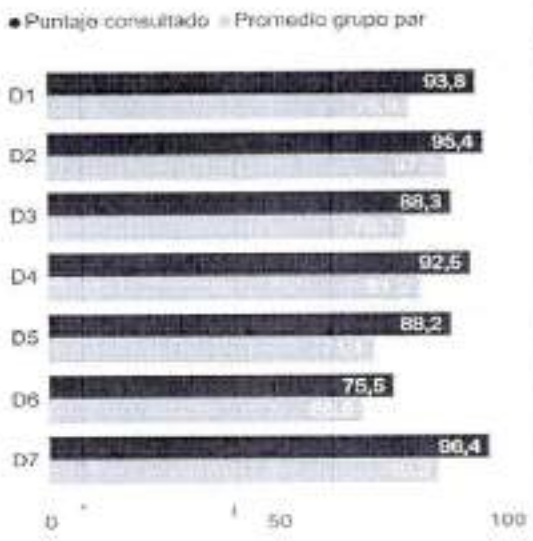


Nota 1: La información de este gráfico solo es válida cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.
Nota 2: Las entidades con puntajes más altos están ubicadas en el quintil 5; las entidades con menores puntajes están ubicadas en el quintil 1.
Nota 3: Los quintiles son los cuatro valores (cuantiles 0.2, 0.4, 0.6 y 0.8) que permiten dividir una distribución en cinco partes del mismo (o aproximadamente el mismo) tamaño. Así, cada quintil representa el 20% del total de individuos de una población.

Fuente: Resultados medición DAFP

RESULTADOS POR DIMENSIONES

Figura 15. Resultados por dimensión



Dimensión	Puntaje consultado
D1: Talento Humano	93,8
D2: Direccionamiento Estratégico y Planeación	95,4
D3: Gestión con Valores para Resultados	88,3
D4: Evaluación de Resultados	92,5
D5: Información y Comunicación	88,2
D6: Gestión del Conocimiento	75,5
D7: Control Interno	96,4

Fuente: Resultados medición DAFP

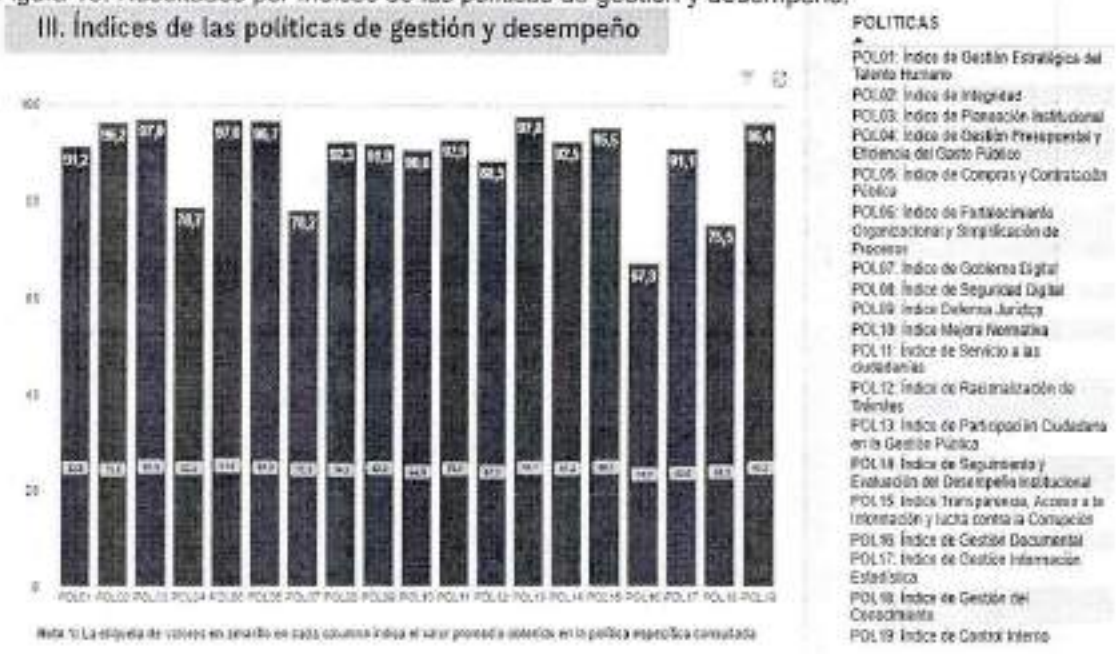
Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636582-3132620745
ingeniogrupo6@gmail.com
Yopal-Casanare

Principales hallazgos por dimensión:

- Control interno: 96,4 — nivel de madurez alto; sugiere prácticas sólidas en seguimiento, evaluación y segregación de funciones.
- Direccionamiento estratégico y planeación: 95,4 — evidencia de claridad en objetivos, planificación y alineación institucional.
- Gestión del Conocimiento: 75,5 — se identifica como la dimensión con menor puntuación; aunque está por encima del umbral de referencia (70), presenta una brecha de 14,3 puntos respecto al IDI institucional, indicando oportunidad de priorización.

INDICES DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Figura 16. Resultados por índices de las políticas de gestión y desempeño.



Fuente: Resultados medición DAFP

Políticas con Desempeño Crítico (< 80 puntos)

- Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público
- Gobierno Digital
- Gestión del Conocimiento e Innovación
- Racionalización de Trámites
- Gestión Documental

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Hallazgos críticos (debilidades y riesgos)

Gestión del Conocimiento con puntaje relativo bajo: 75,5 (14,3 puntos por debajo del IDI). Riesgo: pérdida de capital intelectual, dependencia de actores clave y dificultades para transferencia de buenas prácticas.

Brechas en Gobierno Digital y Racionalización de Trámites (priorizadas): Al figurar entre políticas a revisar, puede existir rezago en automatización de procesos, interoperabilidad y/o disponibilidad de canales digitales; esto puede afectar la percepción ciudadana y la eficiencia operativa. (Requiere verificación con evidencias/puntajes por política).

Dependencia de controles manuales: aunque Control Interno aparece fuerte, puntuaciones altas pueden ocultar prácticas documentales que no estén debidamente soportadas por evidencias digitales (riesgo de sostenibilidad si no hay gestión documental e inventarios de evidencia).

Buenas prácticas y fortalezas detectadas

Alta madurez en Control Interno (96,4): sugiere existencia de procedimientos, roles y mecanismos de supervisión efectivos. Esto constituye una base sólida para implementar controles preventivos y correctivos.

Direccionamiento estratégico robusto (95,4): evidencia claridad en objetivos institucionales y alineación de la planeación, lo que facilita la priorización de inversiones y la definición de indicadores.

INDICES DETALLADOS POR POLITICA

A continuación, se presenta en detalle los índices evaluados por política:

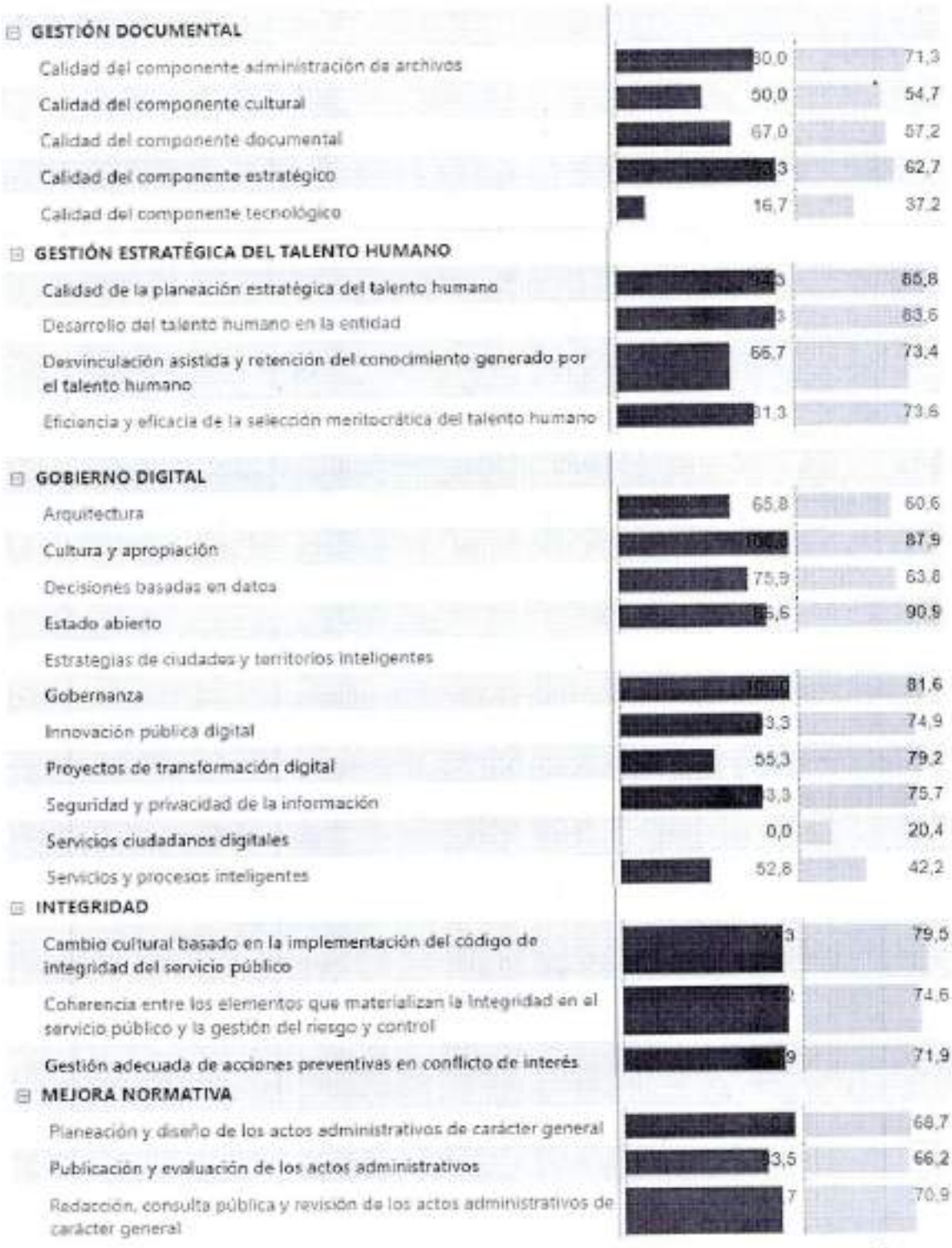
Figura 17. Resultados índices detallados por política.

INDICE CONSULTADO	Puntaje consultado	Media grupo par
COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA		
Aplicación de lineamientos normativos, documentos estándar e instrumentos	100,0	90,1
Planeación efectiva y técnica de la contratación pública	100,0	92,2
Registro y publicación contractual en las plataformas	95,2	92,9

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare



Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingenioagrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare



Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare



Fuente: Resultados medición DAFP

En el análisis integral de las políticas de Gestión del Conocimiento e Innovación, Gestión Documental y Gobierno Digital, se identificaron hallazgos críticos que, aunque no comprometen el nivel global de madurez institucional, sí representan brechas estructurales

que limitan la sostenibilidad y efectividad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Estos hallazgos se concentran en la insuficiente digitalización de procesos, la baja madurez tecnológica en gestión documental, y la limitada capacidad para transformar el conocimiento institucional en valor público y decisiones basadas en datos. La siguiente tabla presenta la síntesis de los hallazgos críticos identificados, sus impactos sobre la gestión institucional y el nivel de prioridad asignado para la formulación de acciones correctivas y preventivas dentro del ciclo PHVA:

Tabla 5. Formulación de acciones correctivas y preventivas dentro del ciclo PHVA

Categoría	Hallazgo principal	Impacto en la gestión	Nivel de prioridad
Gestión del Conocimiento – Analítica y producción	Uso limitado de datos y baja documentación sistemática del conocimiento.	Reduce la capacidad de aprendizaje institucional y la toma de decisiones basada en evidencia.	Alta
Gestión del Conocimiento – Cultura organizacional	Cultura sólida de innovación y aprendizaje.	Fortalece la sostenibilidad de la política y facilita la transferencia de buenas prácticas.	Baja (mantener)
Gestión Documental – Tecnología	Déficit en digitalización e interoperabilidad de archivos (16,7 vs 37,2).	Riesgo de pérdida de trazabilidad documental, lentitud en respuesta y bajo cumplimiento de Ley 594/2000.	Crítica
Gestión Documental – Cultura	Bajo puntaje (50,0) frente a grupo par (54,7).	Refleja desinterés o desconocimiento del personal sobre gestión documental.	Media
Gobernanza digital y cultura institucional	Puntajes de 100 en gobernanza y cultura digital.	Evidencia liderazgo y compromiso político alto con la estrategia digital; oportunidad para consolidar la gobernanza de datos.	Baja (mantener)
Transformación digital operativa	Bajo avance (55,3) frente a pares (79,2).	La digitalización aún no se traduce en servicios o procesos automatizados; riesgo de brecha entre planeación y ejecución.	Alta
Servicios ciudadanos digitales	Puntaje 0,0 vs 20,4 del grupo par.	Ausencia de servicios electrónicos reales o interoperables; afecta la satisfacción ciudadana y la eficiencia en atención.	Crítica
Estrategias de territorios inteligentes	Puntaje 0,0; sin evidencia de planificación.	Ausencia de lineamientos para ciudades inteligentes limita la capacidad de innovación territorial y acceso a recursos.	Crítica
Seguridad y privacidad de la información	83,3 frente a 75,7.	Cumplimiento robusto en gestión de riesgos y seguridad de la información; consolidar continuidad operativa.	Media
Estado abierto	86,6 frente a 90,9.	Ligera brecha; requiere fortalecer mecanismos de participación y datos abiertos.	Media

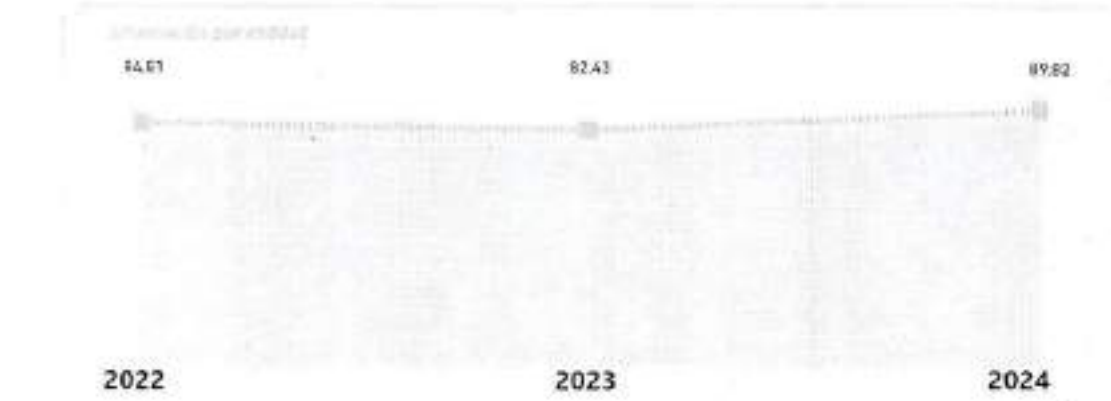
Fuente: Elaboración propia a partir de resultados medición DAFP

Quintas del Llano Casa 16-MOVIL: 3193636562-3132620745
ingenlogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

COMPARATIVO VIGENCIA ANTERIOR 2023 vs. 2024

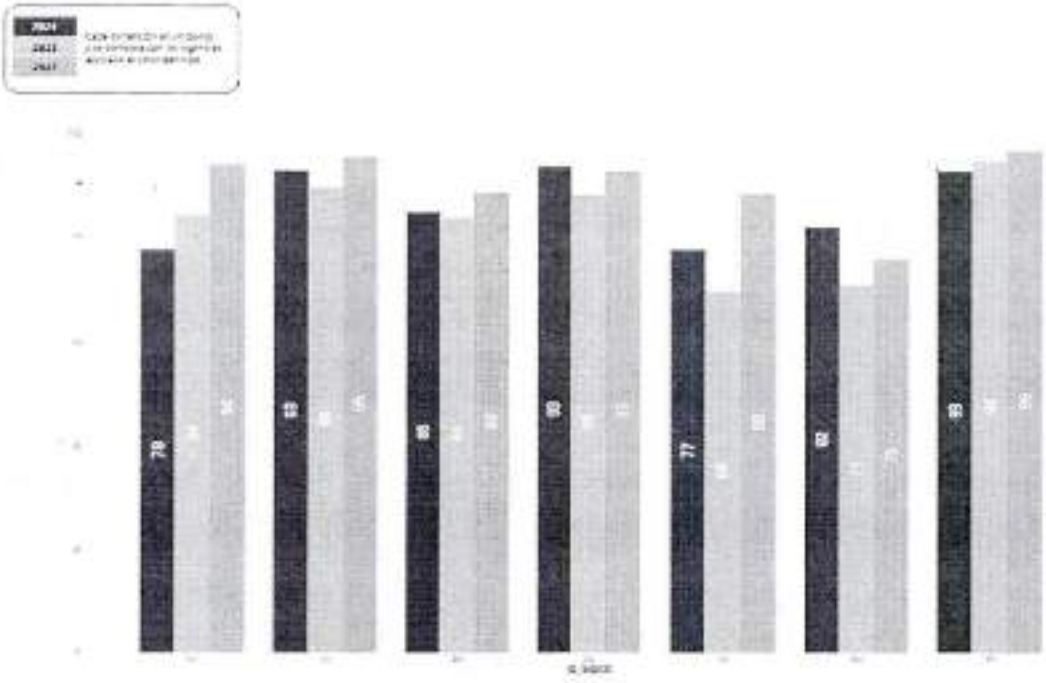
A continuación, se presenta el comparativo del Índice de desempeño de la Gobernación de Casanare en las vigencias 2022, 2023 y 2024.

Figura 18. Comparativo resultados IDI 2022, 2023 y 2024 Gobernación de Casanare



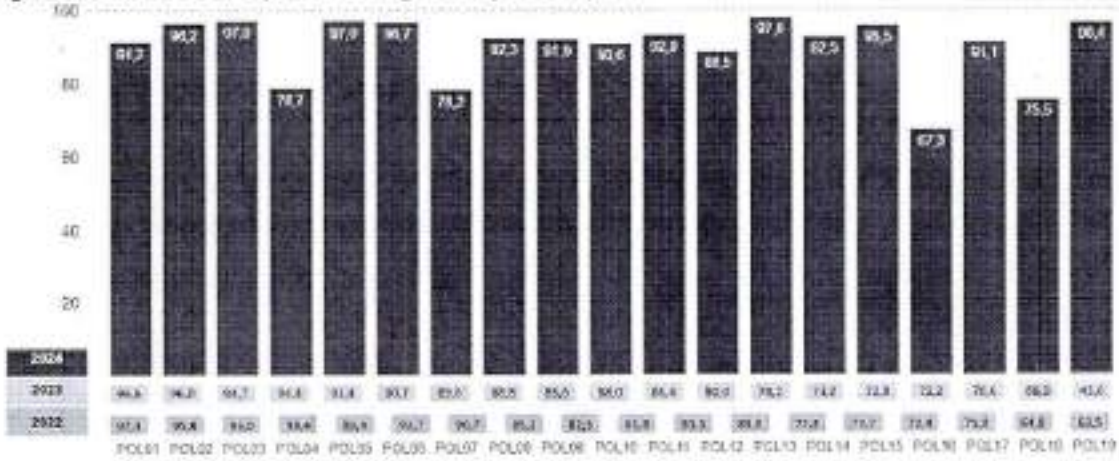
Fuente: Resultados medición DAFP

Índices de las dimensiones de gestión y desempeño



Índice de las políticas de gestión y desempeño

Figura 19. Índice de las políticas de gestión y desempeño



Fuente: Resultados medición DAFP

El análisis de evolución por dimensiones y políticas permite concluir que la Gobernación de Casanare ha mantenido una tendencia general de estabilidad y consolidación institucional, con picos de mejora en 2024 tras la leve caída observada en 2023.

El avance más visible se da en las dimensiones de planeación, control y evaluación, las cuales conservan niveles de excelencia superiores a 90 puntos, mientras que las brechas persisten en la gestión del conocimiento, documental y digital, que, aunque han mejorado parcialmente, aún requieren inversión tecnológica, fortalecimiento de capacidades analíticas y consolidación de servicios ciudadanos digitales.

En síntesis, la Gobernación exhibe una madurez institucional avanzada, con una gestión alineada al MIPG y una cultura de mejoramiento continuo, pero con desafíos claros en modernización tecnológica y gestión de información estratégica, fundamentales para garantizar la sostenibilidad del desempeño a futuro.

RECOMENDACIONES POR POLÍTICAS ALINEADAS CON PHVA

Prioridad alta (3–6 meses)

Planear: Matriz de priorización y evidencia por política

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132520745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Actividad: generar una matriz con puntajes por política 2022–2024, evidencias asociadas (documentos, actas), responsables y riesgos.

Resultado esperado: disponer de la base para análisis de tendencias y priorización presupuestal.

Responsable sugerido: Departamento Administrativo de Planeación + Oficina de Control Interno.

Hacer: Programa de fortalecimiento de Gestión del Conocimiento, Unidad de Gestión del Conocimiento y la Innovación.

Actividad: Crear una unidad interdisciplinaria con colaboradores de la entidad para promover procesos de co-creación y propuestas innovadoras identificando las principales oportunidades de mejora de la entidad.

A continuación, se presentan propuestas de actividades principales para el fortalecimiento de esta política:

Tabla 6. Actividades principales para el fortalecimiento de la política de Gestión del Conocimiento

Componente / Línea Estratégica	Objetivo específico	Actividades principales	Responsables	Cronograma	Indicadores / Evidencias
Gestión del Conocimiento	Fortalecer la documentación, socialización y transferencia del conocimiento institucional.	*Diseñar e implementar un repositorio digital. *Establecer protocolo de entrega de cargo. *Socializar lecciones aprendidas.	Planeación / Archivo / Talento Humano	Trimestre 1-2	Repositorio implementado / Registro de sesiones de socialización.
Innovación Pública	Promover la concreción de soluciones innovadoras en procesos misionales.	*Realizar diagnóstico de retos institucionales. *Desarrollar talleres de cocreación. *Implementar un piloto de innovación.	Unidad / Dependencias misionales	Trimestre 2-3	Informe de innovación / Actas de talleres / Resultados piloto.
Fortalecimiento de Capacidades	Desarrollar competencias en innovación y gestión del conocimiento en los funcionarios.	*Realizar sesiones formativas y capacitaciones. *Divulgar material de autoaprendizaje.	Unidad / Talento Humano	Todo el año	Registros de asistencia / Evaluaciones de capacitación.

Fuente: Elaboración propia

Indicador: % de procesos documentados y digitalizados; meta inicial: +20 p.p. en la puntuación de Gestión del Conocimiento en la siguiente medición.

Responsable: Planeación / Talento Humano + Gobierno Digital

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Hacer: Plan de Gobierno Digital enfocado en trámites de mayor uso

Actividad: identificar 5 trámites transversales prioritarios, mapear procesos, eliminar pasos redundantes, diseñar e implementar versiones digitales y protocolos de interoperabilidad.

Indicador: reducción del tiempo promedio del trámite y número de pasos; aumento del % de trámites disponibles en línea.

Responsable: Dirección TIC y Secretaría General.

Prioridad media (6–12 meses)

Verificar: Auditoría de evidencias y calidad documental

Actividad: Evaluación interna de conformidad documental (gestión documental y evidencia FURAG) para todas las políticas priorizadas.

Resultado: Tablero con estado de evidencia (completo / incompleto / sin evidencia) y plan de remediación.

Responsable: Control Interno + Archivo/Gestión documental.

Actuar: Integración de resultados en la planeación presupuestal

Actividad: traducir brechas FURAG en proyectos presupuestales concretos (p. ej. inversión TIC, capacitación en gestión del conocimiento, optimización de trámites).

Indicador: % de brechas con recursos asignados en el plan operativo anual.

Medidas transversales (continuas)

Establecer ciclos de retroalimentación: informes trimestrales a la Alta Dirección y un tablero público simplificado con avances FURAG.

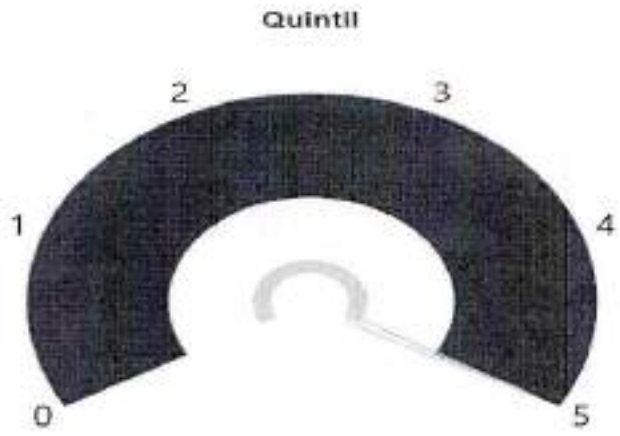
INDICE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL CONTROL INTERNO (MECI: Modelo Estándar de Control Interno para las entidades del Estado)

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Figura 20. Resultados Generales Índice Desempeño Institucional Control Interno Gobernación de Casanare



Nota: El promedio del grupo par corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho grupo. Este valor solo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad.

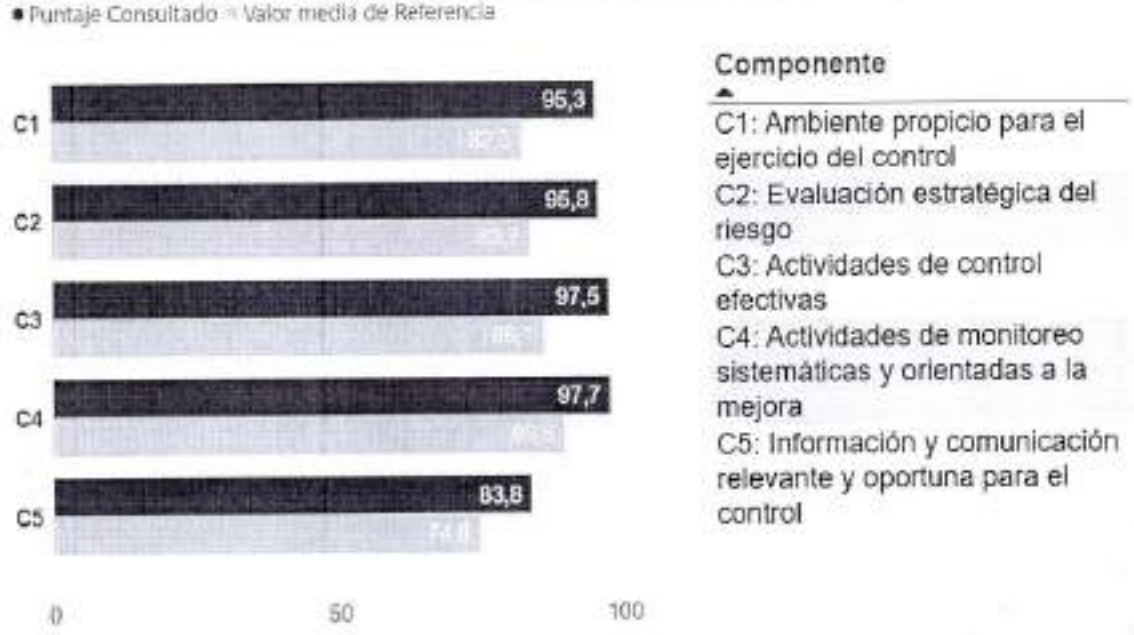


Nota 1: La información de este gráfico solo es válida cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.
Nota 2: Las entidades con puntajes más altos están ubicadas en el quintil 5; las entidades con menores puntajes están ubicadas en el quintil 1.
Nota 3: Los quintiles son los cuatro valores (cuantiles 0.2, 0.4, 0.6 y 0.8) que permiten dividir una distribución en cinco partes del mismo (o aproximadamente el mismo) tamaño. Así, cada quintil representa el 20% del total de individuos de una población.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103536562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Índices de desempeño de los componentes MECI

Figura 21. Resultados Índices de desempeño de los componente MECI



Fuente: Resultados DAFP

Evaluación independiente del Sistema de Control Interno



Nota: Este índice solo se calcula para las entidades a las que les aplica MIPG, cuya medición al Sistema de Control Interno se hace en el marco de la séptima dimensión, y corresponde exclusivamente a la evaluación llevada a cabo por los jefes de control interno.

Con base en los resultados de la presente vigencia, la entidad presenta un ambiente organizacional maduro, con compromiso de la alta dirección y fortalecimiento de la ética institucional. Se evidencia clima de control y liderazgo directivo consolidado.

Indica aplicación sistemática del enfoque de gestión del riesgo, integrado a la planeación y la toma de decisiones. Se evidencia apropiación de la metodología de identificación y valoración de riesgos institucionales.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636552-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Excelente desempeño; los controles operan de manera preventiva y correctiva, lo que refleja madurez en la gestión de procesos y cumplimiento normativo.

Alto nivel de seguimiento y evaluación; el componente de mejora continua está consolidado, evidenciando capacidad de retroalimentación y aprendizaje institucional.

Este resultado confirma que el control interno se encuentra institucionalizado y funciona como un mecanismo de gestión y no solo de cumplimiento, alineado con los propósitos del MIPG y el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar).

Los componentes C1 a C4 superan ampliamente los 95 puntos, lo que evidencia liderazgo de la alta dirección, cultura de autocontrol y procesos de evaluación del riesgo eficaces y sostenidos en el tiempo. Este desempeño sugiere la existencia de una estructura de control integral, preventiva y articulada con la planeación estratégica, característica de entidades con madurez gerencial avanzada.

El único aspecto que requiere atención es el componente C5 (Información y comunicación para el control), con 83,8 puntos, el cual —aunque positivo— muestra espacio de mejora en la fluidez, oportunidad y trazabilidad de la información interna. Este punto puede fortalecerse mediante la digitalización de reportes, la integración de sistemas de información y la actualización de los canales de comunicación institucional, de modo que el flujo de datos soporte decisiones oportunas y fomente la transparencia.

Conclusión

El resultado general (89,8) posiciona a la Gobernación de Casanare como una entidad con alto nivel de madurez en MIPG, con fortalezas evidentes en control interno y direccionamiento estratégico, condiciones necesarias para avanzar en posicionamiento y cumplimiento normativo. No obstante, la Gestión del Conocimiento, junto con elementos de Gobierno Digital, Racionalización de Trámites y Gestión Documental, constituyen cuellos de botella que pueden limitar la sostenibilidad de las mejoras y la replicabilidad de buenas prácticas. La siguiente etapa prioritaria debe concentrarse en convertir prácticas consolidadas (control y planeación) en procesos digitalizados y en capital intelectual compartido, con indicadores claros y evidencia verificable para futuras mediciones.

PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL "OPORTUNIDADES PARA CASANARE"

Se realiza un análisis de cumplimiento al Plan de Desarrollo Departamental teniendo en cuenta el informe de avance del segundo trimestre de 2025.

Avance Plan de Desarrollo Departamental – Ejecución Física (II Trimestre 2025)

Se presentan dos indicadores clave:

- Avance acumulado del cuatrienio: 29 %
- Avance del II trimestre 2025: 34 %

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

A simple vista parecen valores parciales.

Pero el análisis institucional revela mucho más sobre la forma en que la Administración está gestionando su Plan.

Lectura estratégica del avance del cuatrienio (29 %)

Un avance del 29 % a mitad del año 2 de gobierno NO significa rezago. Significa algo más complejo:

El Plan está construido con metas de mediano y largo plazo

La propia estructura del Plan (316 metas, muchas de ellas de infraestructura, social, institucionalidad, economía) implica que el cumplimiento sustancial se da entre semestre 2 del año 2 y todo el año 3.

Es decir, el 29 % es coherente con un Plan que ejecuta proyectos de maduración lenta, como:

- Infraestructura física,
- Inversiones de regalías,
- Procesos sociales con cobertura escalonada,
- Fortalecimientos institucionales que requieren cambios normativos y operativos.

El avance acumulado evidencia que la administración sí está moviendo el aparato institucional

Un 29 % evidencia que la programación anual sí se está ejecutando, especialmente porque el Plan comenzó con 292 metas activas para 2025.

El ritmo de avance permitirá cierre adecuado si la tendencia de crecimiento continúa

Si el 29 % acumulado se acompaña de incrementos trimestrales como el 34 %, la proyección sugiere que:

- El año 2025 cerrará alrededor del 60–65 % de lo programado,
- El año 2026 será el año de consolidación y cierre de metas de alto impacto.

Esto es típico de un ciclo de gobierno con carga de inversión pública estructural.

Interpretación del avance del II trimestre (34 %)

El 34 % del trimestre sugiere que el trimestre tuvo un comportamiento operativo fuerte.

Aumentar cinco puntos sobre el total acumulado demuestra que:

- Hubo cierres de procesos.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

- Se ejecutaron actividades significativas.
- Hubo mayor dinámica de sectores clave como salud, educación, obra pública, economía y protección social.

Se evidencia la curva natural ascendente de ejecución.

En cualquier entidad pública, el primer trimestre suele ser de ajustes administrativos, contrataciones y formalización.

El segundo trimestre, como aquí, es el punto donde se empiezan a ver resultados efectivos, porque:

- Entran contratistas.
- Los convenios comienzan ejecución.
- Los proyectos SGR empiezan movimiento técnico.
- Se materializan programas sociales.

Es por esto que el 34 % es un indicio de maduración operativa.

Lectura institucional de fondo

El comportamiento entre 29 % (acumulado) y 34 % (trimestre) refleja:

Estabilidad administrativa

No se observan interrupciones abruptas ni caídas en el ritmo de ejecución.

Planeación presupuestal adecuada

Si la ejecución física avanza a este ritmo antes del segundo semestre, la programación financiera y la carga operativa se encuentra bajo control.

Capacidad organizacional creciente

El incremento trimestral muestra aumento de productividad institucional.

Esto ocurre cuando:

- Los equipos ya dominan las metas.
- Los gestores conocen su carga operativa.
- Se reducen tiempos muertos administrativos.
- Los procesos se estandarizan.

Riesgos estratégicos identificables desde los datos

No es un informe crítico, pero sí técnico:

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Riesgo 1: Sectores con maduración tardía pueden distorsionar promedios

Como el Eje 2 tiene una carga enorme, si algún programa social o de infraestructura blanda se retrasa, el promedio general cae.

Riesgo 2: La administración debe evitar saturación del 4.° trimestre

Porque demasiadas metas sin avances sólidos pueden generar presión improductiva y riesgos de baja calidad en ejecución.

Riesgo 3: Dependencia de fuentes externas

La ejecución física se puede ralentizar por factores ajenos (SGR, MinSalud, MinEducación, operadores).

Recomendaciones estratégicas

Priorizar metas con impacto multiplicador

No todas las metas pesan igual.

Deben identificarse metas "aceleradoras" que, al avanzar, empujen otras metas asociadas.

Implementar micro-cierres sectoriales mensuales

Permiten verificar avances antes de que se acumulen rezagos.

Reforzar el acompañamiento técnico a sectores con ejecución dependiente de terceros

Especialmente en salud, educación, inclusión y economía.

Consolidar un tablero de riesgo del Plan

Para anticipar cuáles metas están en riesgo de no cumplir su comportamiento esperado.

El avance físico de 29 % acumulado y 34 % del trimestre demuestra que la Administración está ejecutando el Plan con un ritmo sostenido y ascendente, consistente con la curva esperada en un segundo año de gobierno.

Esto evidencia una capacidad institucional en crecimiento, una planeación adecuada y un comportamiento operativo sano, que sienta bases sólidas para cerrar el 2025 con niveles de ejecución satisfactorios si se mantiene el ritmo actual.

LECTURA ESTRATÉGICA DEL COMPORTAMIENTO FINANCIERO

58% compromisos – 35% obligaciones (II Trimestre 2025).

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132629745
ingenio.grupo@gmail.com
Yopal-Casanare

El 58% de compromisos es una señal de que el gobierno ya activó su capacidad operativa plena.

Este nivel de compromisos, a mitad del segundo trimestre, muestra que:

- Las secretarias ya dinamizaron procesos contractuales.
- Los proyectos están en ejecución o iniciando etapas fuertes.
- No hay rezago significativo en el ciclo presupuestal.
- Hay alineación entre planeación (apropiación) y operación (compromisos).

Esto demuestra estabilidad administrativa y buena coordinación presupuestal.

El 35% de obligaciones indica que la ejecución real está avanzando, pero exige vigilancia técnica

Un 35% en obligaciones a junio es normal para un gobierno con alta carga de proyectos de inversión.

Sin embargo, refleja retos específicos:

- Muchos convenios y contratos están en fase de ejecución inicial.
- Los pagos dependen de avances técnicos y certificaciones.
- Aún no se materializa el grueso de desembolsos del cuatrienio.

Aquí no hay alarma, pero sí un mensaje:

El tercer trimestre definirá si el ritmo financiero se consolida o se ralentiza.

LECTURA ORGANIZACIONAL DEL FINANCIAMIENTO

Dependencia del 85% de recursos de la Administración Central

Esto muestra:

- Una estructura financiera dominada por recursos territoriales, lo cual permite mayor autonomía operativa.
- Menor dependencia del SGR en comparación con otros departamentos, lo que evita cuellos de botella por aprobaciones externas.
- Una alta responsabilidad interna: si la administración central se detiene, el Plan se detiene.

El 15% del SGR sigue siendo estratégico para proyectos de impacto, pero no es la base del funcionamiento.

El SGR está bien ejecutado (25% de compromisos y 17% de obligaciones)

Esto refleja:

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

- Capacidad técnica para presentar y ejecutar proyectos.
- Flujo adecuado entre los niveles central y departamental.
- Orden administrativo para movilizar recursos que históricamente son lentos.

RIESGOS ESTRATÉGICOS DETECTADOS

Riesgo 1: Saturación en el último trimestre

Si no se aumentan las obligaciones en el tercer trimestre, habrá presión institucional en diciembre, aumentando riesgos de:

- Proveedores colapsados.
- Retrasos en informes.
- Baja calidad en entregables.
- Pagos represados.
- Riesgos de detrimento por ejecución acelerada.

Riesgo 2: Sectores con metas sociales pueden tener mayor lentitud en obligar

Salud, educación y programas sociales requieren:

- Certificaciones,
- Informes,
- Soportes

Riesgo 3: Proyectos de infraestructura tardan más en obligar

Aunque comprometen rápidamente, obligan lentamente porque dependen de avances de obra certificables.

OPORTUNIDADES PARA FORTALECER LA EJECUCIÓN

1. Crear un "semáforo financiero" por secretaría

No para sancionar, sino para acompañar técnicamente las que tengan:

- Baja capacidad contractual.
- Equipos pequeños.
- Proyectos de alta complejidad técnica.

2. Fortalecer los procesos de supervisión y soporte documental

La supervisión determina la velocidad de las obligaciones. Si hay retraso en informes o certificaciones, no se puede pagar.

4. Alinear el ritmo físico con el financiero

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103635562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Un desfase grande entre compromisos vs. obligaciones distorsiona la lectura institucional del avance.

CONCLUSIÓN TÉCNICA

La ejecución financiera del segundo trimestre muestra un gobierno con buena salud presupuestal, con un comportamiento consistente y un nivel de compromiso que refleja ejecución real.

El desafío no está en comprometer porque ya se logra con 58%, sino en incrementar la capacidad institucional para convertir ese compromiso en pago efectivo (obligaciones).

El trimestre revela un escenario positivo y estable, pero que requiere refinar procesos de seguimiento y supervisión para evitar acumulación financiera en el último trimestre de 2025.

ANÁLISIS FINANCIERO TÉCNICO Y ESTRATÉGICO

(Corte 30 de junio de 2025)

1. Interpretación real del comportamiento financiero: 58 % compromisos – 35 % obligaciones

El indicador financiero no se puede leer como dos porcentajes aislados. Aquí el dato combina tres elementos críticos:

1. Capacidad de contratación del gobierno (compromisos)
2. Capacidad de ejecución real (obligaciones)
3. Relación entre programación inicial vs. ejecución operativa

Cuando se comparan estos tres factores, se evidencia lo siguiente:

a) La administración logró activar su capacidad presupuestal en tiempo

El 58 % de compromisos a mitad de año muestra que la programación del PAC, los cronogramas contractuales y la priorización de recursos sí se ejecutaron.

En otros términos, el dinero sí está asignado a proyectos y contratos reales, no a disponibilidades sin ejecutar.

En entidades territoriales, cuando un gobierno va mal, este número suele quedarse entre 25 % y 40 % en junio. Aquí está claramente por encima.

b) El nivel de obligaciones indica el punto exacto de madurez del gasto

El 35 % de obligaciones no es bajo ni rezagado; refleja:

- Proyectos en inicio de ejecución.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103836562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

- Convenios en fase de avance técnico y documental.
- Contratistas iniciando actividades.
- Obras y servicios que requieren actas parciales para justificar pagos.

Un 35 % en junio demuestra que la entidad sí está pagando, pero todavía está en fase de construcción de resultados[1].

El grueso de las obligaciones se consolida entre agosto–noviembre. El comportamiento coincide con un Plan de Desarrollo altamente orientado a inversión.

2. Lectura institucional profunda: ¿qué revela la estructura de fuentes?

La composición financiera es la siguiente:

- SGP: 54 %
- SGR: 15 %
- ICLD + Otras: 7 %
- Destinación específica: 12 %

Este reparto revela aspectos de fondo del sistema financiero territorial:

a) Alta estabilidad financiera pero baja autonomía

El SGP domina la estructura presupuestal. Esto significa que la ejecución del Plan depende de sectores cuyo gasto es rígido:

- Educación.
- Salud.
- Agua potable.
- PAE.
- Primera infancia.

Esto explica por qué el Eje 2 tiene la inversión y los compromisos más altos: el diseño financiero lo obliga.

b) El SGR está siendo manejado con madurez

No todos los gobiernos territoriales ejecutan rápido el SGR. Aquí el dato es revelador: el SGR representa 15 % de apropiación, pero casi 25 % de los compromisos.

Eso significa:

- Los proyectos están aprobados.
- Se están ejecutando.
- Los procesos SGR no están represados.
- Existe capacidad técnica en estructuración, supervisión y formulación.

Quintas del Llano Casa 15-MÓVIL: 3163636562-3132620745
ingenio.grupo9@gmail.com
Yopal-Casanare

Esto marca una diferencia importante respecto a otros departamentos donde el SGR se queda paralizado por meses.

c) La dependencia de recursos propios (solo 7 %) muestra el reto estructural del territorio

Esto no es falla del gobierno actual; es una marca histórica de Casanare: un recaudo propio limitado, con bajo margen de maniobra.

Esto implica que el gobierno debe:

- Ejecutar muy bien SGP y SGR.
- Gestionar cooperación, alianzas y cofinanciación.
- Evitar subejecuciones que pongan en riesgo recursos condicionados.

3. Riesgos fiscales y de gestión evidentes

Riesgo 1: Brecha entre compromisos y obligaciones

Un 58 % vs. 35 % obliga a la administración a acelerar procesos de:

- Supervisión contractual.
- Certificación de avances técnicos.
- Revisiones de actas.
- Gestión documental.
- Ejecución física en los ejes más pesados: Eje 2 y Eje 3.

Si esta brecha no se reduce en el tercer trimestre, se acumulará presión operativa para cerrar el año.

Riesgo 2: Vulnerabilidad por dependencia del SGP

Cualquier cambio en trasferencias nacionales afecta:

- Metas de educación.
- Salud pública.
- Programas sociales.
- Funcionamiento de instituciones de bienestar.

Este riesgo no es inmediato, pero si estructural.

Riesgo 3: Saturación en diciembre

Si la administración no incrementa obligaciones entre julio y octubre:

- Puede saturarse la contratación y supervisión.
- Pueden ocurrir retrasos en pagos.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

- Se compromete el cumplimiento del PAC.
- Se pierde capacidad de cierre adecuado del 2025.

4. Conclusión técnica del bloque financiero

El comportamiento financiero del segundo trimestre 2025 muestra un gobierno que:

- Programó adecuadamente.
- Compromete con ritmo alto.
- Ejecuta mediante inversión real.
- Mueve el SGR con eficiencia.
- Tiene una base presupuestal estable por el SGP.
- Pero necesita fortalecer la maduración del gasto (obligaciones) para evitar congestiones en el cierre de la vigencia.

ANÁLISIS TÉCNICO – CUMPLIMIENTO FÍSICO Y FINANCIERO POR EJES ESTRATÉGICOS

(Corte 30 de junio de 2025)

El cuadro presenta cuatro comportamientos diferenciados entre cumplimiento físico (actividad ejecutada) y financiero (recursos comprometidos/obligados).

Aquí el objetivo NO es repetir los porcentajes, sino leer qué significan institucionalmente, qué explican del funcionamiento del gobierno y qué riesgos/ventajas generan.

1. EJE 1 – Casanare, Territorio, Agua y Biodiversidad

Avance físico: 54 %

Avance financiero: 48 %

Lectura técnica

Este eje muestra el comportamiento más equilibrado entre avance físico y financiero. Un 54 % físico con 48 % financiero refleja:

- Proyectos que dependen de ejecución directa o convenios que avanzan en terreno (infraestructura productiva, ambiental, saneamiento básico, gestión del riesgo, agua).
- Sectores que suelen ejecutar de forma continua durante el año sin depender de ciclos escolares u operativos complejos.
- Un proceso de planeación adecuado: lo programado para el semestre sí se está ejecutando.

Interpretación institucional

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingenio grupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

El Eje 1 es típicamente intensivo en inversión pública (obras, adecuaciones, estudios, gestiones ambientales). Por eso mantiene ritmo estable, sin picos abruptos.

Riesgos

- La brecha 54 % – 48 % no es grave, pero si se abre en el tercer trimestre podría indicar problemas en cierre de obras o trámites con interventorías.
- La dependencia de facturación de contratistas puede retrasar obligaciones.

Conclusión del eje

El Eje 1 es estable, consistente y previsible.

Está en zona "baja", pero no por mala ejecución, sino por la naturaleza del corte semestral. Es un eje que llegará bien al cierre si mantiene este ritmo.

2. EJE 2 – Casanare, Inversión Social

Avance físico: 32 %

Avance financiero: 54 %

(Calificación: Crítico en físico – Bajo en financiero).

Lectura técnica

Este es el comportamiento más complejo de toda la matriz.

Un 32 % físico contra 54 % financiero significa:

- Recursos ejecutados, pero sin evidencia de resultados físicos equivalentes.
- Avance presupuestal concentrado en sectores rígidos (educación, salud, inclusión social).
- Contratos y programas que ya están financiados pero cuya ejecución depende de ciclos calendario, actividades secuenciales o burocracia interna.

Aquí está el corazón del gasto departamental. El Eje 2 carga el 79 % de la apropiación del Plan.

Esto distorsiona el promedio general: cualquier retraso físico pesa muchísimo.

Riesgos

- Riesgo reputacional: el avance físico del 32 % puede interpretarse como baja capacidad de gestión, aunque técnicamente es propio del corte.
- Si no se acelera, puede comprometer metas cuatrienales clave.
- Reducción del margen de maniobra para el cierre del año.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103536562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Conclusión del eje

El Eje 2 no está mal ejecutado; está sobrecargado. Es crítico porque su peso financiero lo hace estructural para el Plan de Desarrollo.

El segundo semestre debe concentrarse en formalizar avances físicos ya financiados.

3. EJE 3 – Casanare, Agroindustria y Economía

Avance físico: 37 %

Avance financiero: 83 %

(Crítico en físico – Sobresaliente en financiero)

Lectura técnica

Este eje presenta una asimetría marcada: mucha plata comprometida (83 %) vs. avances físicos todavía bajos (37 %).

Esto señala:

- Proyectos ya contratados, pero aún en instalación o en fase de alistamiento.
- Iniciativas económicas que requieren estructuración previa antes de entregar resultados.
- Procesos agroindustriales que dependen de actores externos, agricultores, cadenas productivas y tiempos de cosecha.

Interpretación institucional

Este comportamiento no es negativo, pero sí revela:

- Un gobierno que priorizó la inversión económica y productiva.
- Altos niveles de gestión contractual.
- Un rezago físico que se recuperará cuando se ejecuten entregas, capacitaciones, dotaciones o infraestructura productiva.

Riesgos

- Sobre ejecución financiera temprana con poco avance físico puede generar percepción de baja eficiencia.
- Riesgo de represamiento documental en supervisores.
- Sectores productivos dependen de factores climáticos y estacionales.

Conclusión del eje

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

El Eje 3 muestra fuerza financiera y madurez contractual, pero necesita acelerar el seguimiento técnico para que los avances físicos reflejen la inversión ya comprometida.

4. EJE 4 – Casanare, Instituciones al Servicio de la Gente

Avance físico: 34 %

Avance financiero: 67 %

(Crítico en físico – Medio en financiero)

Lectura técnica

El Eje 4 avanza bien financieramente (67 %), lo cual indica:

- ,Fortalecimiento institucional ya financiado.
- Servicios gubernamentales modernizándose.
- Proyectos TIC, cultura, inclusión, gestión administrativa y gobernanza en marcha.

Pero un 34 % físico evidencia:

- Procesos internos lentos.
- Actividades de institucionalidad que requieren tiempos de ajuste (manuales, sistemas, procesos).
- Reformas o fortalecimientos que necesitan acciones no visibles en las primeras etapas.

Riesgos

- Si no se acelera el componente físico, se generará atraso en certificaciones importantes para MIPG, DAFP y organismos de control.
- Riesgo de que fortalecimientos institucionales no se materialicen en el año.

Conclusión del eje

El Eje 4 avanza, pero requiere un plan agresivo de cierre operativo para que la inversión institucional se traduzca en productos verificables.

CONCLUSIÓN GLOBAL DEL BLOQUE

Los cuatro ejes presentan un patrón común:

1. El gobierno ya logró comprometer recursos en casi todos los sectores.
2. Lo que falta es acelerar la materialización física, especialmente en los ejes más grandes (Eje 2 y Eje 3).

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

3. No hay fallas de gestión financiera; hay retos de maduración técnica y administrativa.
4. El segundo semestre será decisivo para equilibrar físico vs financiero.

Implicación institucional:

- Las metas de desarrollo urbano y territorial requieren alineación interinstitucional fuerte, de lo contrario se multiplican las rutas contractuales y los riesgos de retraso.
- La gobernanza puede fragmentarse si no existen mecanismos de coordinación efectiva.

CONCLUSIÓN FINAL

El avance del Plan de Desarrollo Departamental a corte del segundo trimestre de 2025 refleja un proceso de ejecución en transición, donde la contratación y la apropiación presupuestal avanzan con fuerza, pero la ejecución física aún no se materializa plenamente.

El comportamiento es coherente con el ciclo natural de proyectos sociales, rurales e institucionales, pero hay señales claras que requieren intervención:

- Desbalance entre financiero y físico.
- Sobrecarga del Eje 2 y retrasos en Ejes 3 y 4.
- Obligaciones bajas que pueden afectar el cierre fiscal.
- Fragmentación sectorial que exige mejor articulación.

Si se aplican los ajustes propuestos, especialmente acelerar obligaciones, priorizar metas críticas y coordinar sectores, el Plan puede recuperar su ritmo, cerrar el año con mejores indicadores y garantizar que la inversión departamental se traduzca en resultados tangibles para la población del Casanare.

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES -PETI-

El análisis del desempeño del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) en la Gobernación de Casanare constituye un elemento esencial para garantizar que las inversiones, estrategias y proyectos tecnológicos realmente aporten valor público, fortalezcan la gestión institucional y soporten la toma de decisiones basada en evidencia. Dado que la transformación digital se ha convertido en un habilitador clave para mejorar la eficiencia administrativa y la calidad de los servicios ofrecidos a la ciudadanía, evaluar periódicamente el nivel de cumplimiento del PETI permite identificar avances, rezagos y áreas críticas que requieren acciones de mejora.

En primer lugar, este análisis posibilita verificar el alineamiento del PETI con el Plan de Desarrollo Departamental, los objetivos estratégicos institucionales y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Esto asegura coherencia entre la política TIC departamental y las prioridades gubernamentales en materia de modernización administrativa, interoperabilidad, gobierno digital y optimización de procesos.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Asimismo, evaluar el desempeño del PETI permite determinar el grado de madurez digital de la Gobernación de Casanare, medir el impacto de los proyectos implementados, y establecer si las soluciones tecnológicas están generando eficiencias reales, reducciones de tiempos, fortalecimiento del control interno y mejoras en la prestación de los servicios misionales. Con ello se evita la duplicidad de inversiones, la obsolescencia tecnológica y la fragmentación en el manejo de la información.

El análisis del PETI facilita la toma de decisiones oportunas para la priorización de iniciativas TIC, la correcta asignación de recursos, la formulación de nuevos proyectos y el cierre de brechas tecnológicas. También aporta información clave para auditorías, procesos de rendición de cuentas y ejercicios de planeación prospectiva. De esta forma, la Gobernación de Casanare puede asegurar una gestión pública moderna, eficiente y sostenible, sustentada en el uso estratégico de las tecnologías de la información.

PROYECTO I. AMPLIACIÓN DEL ACCESO Y USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE.

COMPONENTE 1

COMPONENTE: *Fortalecer y ampliar la infraestructura, equipamiento y oferta de servicios de conectividad tecnológica existente en el Departamento de Casanare.*

ACTIVIDAD: Realizar asistencia técnica para promocionar el despliegue de infraestructura de las TIC.

META: Fortalecer y ampliar la infraestructura y servicios de conectividad tecnológica.

INDICADOR: Municipios asistidos en despliegue de infraestructura.

META NUMÉRICA: 19

AVANCE 1er semestre: 10 (52,63 %)

AVANCE 2do semestre: 10 (52,63 %)

EVIDENCIA: Asistencia técnica a municipios, contrataciones, acompañamientos territoriales, informes de contratistas, material audiovisual, visitas a campo.

DIAGNÓSTICO DEL COMPONENTE

El componente evidencia una ejecución progresiva de asistencia técnica para el despliegue de infraestructura TIC en municipios del departamento. La organización territorial descrita en el Excel demuestra presencia operativa en zonas como Támara, Paz de Ariporo, Tauramena, Villanueva, Monterrey, Aguazul, Nunchía, Mani, Chámeza, Yopal, entre otros. Este despliegue da cuenta de un avance real, pero todavía no consolidado.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132626745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

El porcentaje de cumplimiento (52,63 %) confirma un grado de madurez intermedio y revela brechas significativas respecto a la meta anual de 19 municipios. La evidencia del primer semestre menciona actividades preparatorias como reuniones, materiales audiovisuales, sensibilizaciones, asistencia técnica y acompañamientos, mientras que el segundo semestre evidencia la llegada de profesionales técnicos a nueve municipios restantes, sin demostrar aún el cierre del ciclo completo.

Las brechas identificadas incluyen:

- Avances no homogéneos entre municipios.
- Dependencia alta de contratistas y operadores externos.
- Trazabilidad fragmentada (informes distribuidos por contratista).
- Ausencia de un consolidado único que demuestre cierre técnico, cobertura, calidad y estado de la infraestructura instalada.
- Falta de indicadores complementarios: nivel de servicio, calidad del enlace, capacidad instalada, continuidad del servicio, disponibilidad, pruebas técnicas.

En términos de madurez, el componente opera actualmente en una fase de despliegue inicial con evidencia de campo, pero sin integración con herramientas de monitoreo ni articulación clara con la arquitectura TI del departamento.

ANÁLISIS

Desde la perspectiva de Gobierno Digital y PETI, este componente es esencial para habilitar servicios tecnológicos y soportar la transformación digital territorial. La asistencia técnica constituye el primer peldaño para asegurar conectividad, pero el avance parcial indica un riesgo de incumplimiento si no se acelera la ejecución en la segunda mitad de la vigencia.

Implicaciones operativas:

El avance del 52,63% muestra que la asistencia técnica llegó a los municipios, pero no se evidencia cierre formal de procesos de infraestructura, ni garantías de que los municipios cuenten con condiciones reales para la puesta en marcha de servicios digitales. La falta de información estandarizada afecta la capacidad de administrar la infraestructura y dificulta su integración a los sistemas de comunicaciones departamentales.

Implicaciones estratégicas:

La conectividad es un habilitador transversal del PETI. Sin una cobertura integral y consolidada, la administración pública se expone a limitaciones en la implementación de sistemas de información, Gobierno Digital, analitica, interoperabilidad, atención virtual al ciudadano y plataformas departamentales. Cada municipio no asistido se convierte en un punto de quiebre digital que impacta la coherencia del PETI.

Implicaciones tecnológicas:

Quintas del Llano Casa 16-MOVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

La asistencia técnica debe desembocar en infraestructura funcional y conectada a un esquema de monitoreo. La evidencia no demuestra si se evaluaron parámetros técnicos mínimos como:

- Potencia de señal.
- Capacidad de la red.
- Ancho de banda.
- Integridad de cableado.
- Disponibilidad eléctrica.
- Pruebas de stress.
- Documentación de topologías.

Sin esta información, el departamento carece de una base sólida para administrar una red de infraestructura distribuida.

Dependencias:

- Coordinación con Colombia Digital.
- Intervenciones civiles locales.
- Capacidad de los contratistas de campo.
- Gestión territorial de alcaldías y dependencias TIC municipales.

El riesgo más alto identificado es la inconsistencia documental, que puede afectar auditorías y comprometer la verificación del cumplimiento del Plan de Desarrollo.

RECOMENDACIONES

Corto plazo

- Consolidar un informe único territorial que recopile toda la evidencia de los contratistas, incluyendo fechas, actividades, fotos, coordenadas de puntos asistidos y resultados de pruebas.
- Definir un checklist técnico obligatorio para todas las visitas de asistencia, que unifique criterios de calidad y permita verificar cumplimiento en campo.
- Priorizar municipios faltantes mediante un plan acelerado de cierre.

Mediano plazo

- Implementar un repositorio digital institucional para trazabilidad de la infraestructura, con mapas, reportes, topologías y evidencias georreferenciadas.
- Integrar este componente al mapa de arquitectura empresarial del departamento, garantizando que la conectividad habilite servicios futuros como interoperabilidad y analítica.
- Crear indicadores complementarios: disponibilidad, calidad del enlace, uptime, velocidad real vs contratada, resiliencia eléctrica.

Largo plazo

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103626562-3132620745
ingenioarquipol@gmail.com
Yopal-Casanare

- Implementar un sistema de monitoreo continuo para toda la infraestructura TIC departamental.
- Diseñar un Modelo de Gobernanza de Infraestructura TIC, que regule roles, protocolos de mantenimiento, niveles de servicio y capacidad presupuestal permanente.
- Consolidar un programa permanente de fortalecimiento territorial que asegure que cada municipio cuente con capacidades mínimas para operar infraestructura digital.

CONCLUSIÓN DEL COMPONENTE

Este componente se ubica en un estado **moderado**, con un avance comprobable y presencia territorial efectiva, pero aún sin alcanzar la consolidación estructural que demanda el PETI. Las actividades ejecutadas representan progreso real, pero la falta de estandarización técnica, evidencia centralizada y verificación de calidad limita la madurez del componente y expone al proyecto a retrasos en su cumplimiento anual.

Si no se fortalecen los mecanismos de seguimiento, documentación técnica y aseguramiento de calidad, el departamento corre el riesgo de:

- No cumplir la meta de 19 municipios asistidos.
- No asegurar la sostenibilidad de la infraestructura.
- Carecer de trazabilidad para auditorías.
- Dificultar el avance posterior de proyectos asociados a servicios digitales, datos e interoperabilidad.

Implementar las recomendaciones no solo permitirá cerrar brechas, sino elevar la madurez tecnológica del departamento, garantizando una red de infraestructura sólida, escalable y alineada con los principios del Gobierno Digital.

COMPONENTE 2

COMPONENTE: *Fortalecer el servicio de acceso y promoción a las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Departamento de Casanare.*

ACTIVIDAD 1: Fortalecer el acceso y promoción a las TIC.

META: Instalación de zonas digitales en el departamento.

INDICADOR: Zonas digitales instaladas.

META NUMÉRICA: 50

AVANCE 1er semestre: 34 (68 %)

AVANCE 2do semestre: 35 (70 %)

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132629745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

EVIDENCIA: Suministro de Access Points, gabinetes, energía, adecuaciones de infraestructura, logística técnica, evidencias fotográficas y reportes de la Corporación Colombia Digital.

DIAGNÓSTICO

El componente presenta un avance significativo en la instalación de zonas digitales en el departamento, alcanzando un cumplimiento del 68% en el primer semestre y llegando a un 70% en el segundo semestre. La evidencia reportada indica implementación técnica en múltiples municipios, incluyendo zonas urbanas y rurales, con avances en la instalación de equipos, adecuaciones civiles, configuraciones básicas y entrega de materiales.

La intervención ha logrado la habilitación de aproximadamente 34–35 puntos con infraestructura compuesta por Access Points, gabinetes, adecuaciones eléctricas y soporte en campo. Sin embargo, la falta de homologación técnica entre zonas, la dispersión documental y el enfoque centrado en ejecución operativa sin articulación con un modelo de gobernanza TI generan limitaciones que deben ser corregidas para garantizar sostenibilidad.

El diagnóstico también evidencia posibles rezagos en:

- Consolidación de información técnica sobre capacidad, cobertura, señal o topología.
- Integración de las zonas digitales a un sistema de monitoreo.
- Armonización con servicios digitales departamentales.
- Evaluación de impacto en acceso ciudadano, brecha digital o apropiación social.

Aunque el avance físico es alto, la madurez del componente aún es intermedia, con un riesgo importante: zonas instaladas sin esquema formal de operación, mantenimiento y continuidad.

ANÁLISIS

Este componente representa uno de los pilares más visibles del PETI, ya que la creación de zonas digitales articula el principio de acceso equitativo a la tecnología y a servicios de información pública. Al instalar zonas Wi-Fi, espacios comunitarios y equipamientos digitales, se habilita el ecosistema territorial para servicios educativos, administrativos y ciudadanos.

Implicaciones operativas:

La instalación masiva de zonas digitales requiere un acompañamiento técnico permanente. El avance del 70% demuestra eficiencia operativa, pero también revela riesgos logísticos: mantenimiento de gabinetes, disponibilidad energética, fallas en APs, sobrecarga de usuarios o vandalismo. La ausencia de un modelo documentado de operación genera vulnerabilidad ante fallas técnicas recurrentes.

Implicaciones estratégicas:

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Sin una estrategia articulada, las zonas digitales podrían quedar subutilizadas o desconectadas de otras apuestas de transformación digital, como servicios ciudadanos digitales, analítica, alfabetización digital o aplicaciones departamentales. La evidencia no menciona si las zonas se integran con campañas de uso, gobernanza digital territorial o planes de apropiación.

Este riesgo es relevante, porque el PETI exige no solo instalar infraestructura, sino garantizar uso, impacto y sostenibilidad.

Implicaciones tecnológicas:

El avance físico no refleja madurez tecnológica por sí solo. No se evidencia:

- Pruebas de rendimiento.
- Métricas de calidad.
- Análisis de tráfico.
- Niveles de servicio (SLA).
- Herramientas de monitoreo.
- Protocolos de actualización de firmware.
- Documentación técnica estandarizada.

Sin estas condiciones, el sistema puede enfrentar indisponibilidad, fallas de conectividad y deterioro acelerado de equipos.

Dependencias críticas:

- Colombia Digital como ejecutor técnico.
- Contratistas territoriales para adecuaciones.
- Plan de Desarrollo Departamental.
- Gobernanza TI interna para operación posterior.

La dependencia externa es alta y representa un riesgo institucional si no se formaliza la transferencia técnica y documental.

RECOMENDACIONES

Corto plazo

- Consolidar un informe único de zonas digitales instaladas con: ubicación, estado, equipos, topologías, fecha de instalación, fotografías y pruebas de velocidad.
- Realizar visitas de verificación técnica para validar el funcionamiento real de cada zona instalada.
- Definir un protocolo de recepción final con criterios técnicos: potencia de señal, ancho de banda mínimo, estabilidad, seguridad del enlace.

Mediano plazo

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
Ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

- Integrar todas las zonas instaladas a un sistema de monitoreo institucional (Zabbix, The Dude, PRTG o equivalente).
- Crear una política departamental de mantenimiento preventivo y correctivo para equipos AP y su infraestructura eléctrica.
- Desarrollar campañas de apropiación social de la tecnología en los entornos donde opera cada zona digital, garantizando impacto social y uso activo.

Largo plazo

- Construir un Modelo de Gestión Territorial de Zonas Digitales, con roles, protocolos, presupuesto recurrente y estrategia de sostenibilidad.
- Integrar estos puntos de conectividad al ecosistema digital departamental: servicios ciudadanos digitales, aplicaciones móviles, trámites en línea, telemedicina, educación digital, etc.
- Definir un plan de renovación tecnológica para los próximos 3 a 5 años, asegurando actualización de equipos y ampliación progresiva del proyecto.

CONCLUSIÓN

La actividad presenta un avance **alto**, pero una madurez técnica **moderada.** El 70% de cumplimiento refleja un despliegue territorial sustancial, que fortalece la infraestructura digital del departamento y mejora el acceso ciudadano a la conectividad. Sin embargo, la falta de sistematización técnica, mecanismos de monitoreo y un modelo de sostenibilidad robusto representan riesgos significativos para mantener la funcionalidad en el mediano y largo plazo.

Si no se actúa con celeridad, las zonas digitales pueden enfrentar fallas continuas, deterioro acelerado, baja adopción ciudadana y pérdida de impacto social. Implementar las recomendaciones permitirá consolidar infraestructura confiable, aumentar la cobertura efectiva y avanzar hacia un ecosistema digital territorial más sólido, alineado con el PETI y con los lineamientos del MinTIC.

ACTIVIDAD 2: Fortalecer el servicio de acceso y promoción a las TIC mediante espacios públicos habilitados.

META: Espacios públicos habilitados para la promoción de las TIC.

INDICADOR: Espacios públicos para la promoción de las TIC habilitados.

META NUMÉRICA: 30

AVANCE 1er semestre: 20 (67 %)

AVANCE 2do semestre: 20–21 aprox. (según evidencia – 67 %)

EVIDENCIA: Activaciones en zonas digitales, informes de contratistas, adecuaciones físicas, procesos de intervención técnica y logística.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

DIAGNÓSTICO

El componente tiene como objetivo habilitar espacios públicos destinados a promover el acceso a las tecnologías de la información por parte de la ciudadanía. El avance del 67 % indica un progreso importante hacia la meta, con intervenciones que incluyen activación de zonas digitales, despliegue técnico, adecuaciones físicas básicas, entrega de equipamiento y acompañamiento territorial.

La evidencia reportada demuestra acciones en campo, incluida la instalación y puesta en funcionamiento de puntos digitales, intervenciones logísticas y adecuaciones mínimas necesarias para activar espacios de acceso público. Sin embargo, la ejecución presenta brechas:

- La evidencia técnica está fragmentada en múltiples informes.
- No existe consolidado de los 20 espacios activados (ubicación, características, capacidad, estado).
- No se evidencia estandarización en los requerimientos mínimos de cada espacio público digital.
- La activación parece centrada en habilitar físicamente los puntos, sin información sobre su articulación con estrategias de uso, alfabetización o servicios ciudadanos.
- Falta información sobre el estado real de funcionamiento, continuidad, seguridad, uso efectivo y mantenimiento.

El avance materializa progreso operativo, pero la madurez del componente se mantiene intermedia debido a la ausencia de un modelo de operación, gobernanza y sostenibilidad.

ANÁLISIS

Este componente aporta directamente al cierre de brecha digital territorial, permitiendo que espacios públicos se conviertan en puntos de acceso para comunidades que históricamente han tenido limitaciones de conectividad y alfabetización tecnológica. Sin embargo, su impacto depende totalmente de la calidad, estabilidad y sostenibilidad del diseño técnico y operativo.

Implicaciones operativas:

La habilitación física de espacios públicos requiere continuidad en soporte técnico, cuidado de equipos, control del uso, suministros eléctricos estables y visitas periódicas. El avance del 67% es positivo, pero no garantiza que estos puntos estén funcionando correctamente. Si no existe un protocolo de operación, estos espacios pueden deteriorarse rápidamente o quedar en desuso.

Implicaciones estratégicas:

Los espacios públicos TIC deben integrarse a estrategias de transformación digital, educación digital y ciudadanía digital. La ausencia de campañas de apropiación o programas de uso limita su impacto social. Su funcionamiento está directamente ligado al cumplimiento del PETI, especialmente en el eje de "servicios y acceso ciudadano".

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103536562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

A su vez, la falta de documentación consolidada dificulta auditorías, verificaciones y el seguimiento estratégico del Plan de Desarrollo.

Implicaciones tecnológicas:

La evidencia no indica si los espacios cuentan con:

- Señal Wi-Fi estable.
- Seguridad básica de red.
- Filtros de contenido.
- Sistemas eléctricos seguros.
- gabinetes protegidos contra vandalismo.
- equipos adecuados al volumen de usuarios.
- pruebas de velocidad.
- protocolos de actualización.

Sin estos elementos, la infraestructura puede operar por debajo de lo esperado o fallar en el corto plazo.

Dependencias criticas:

- Infraestructura física local.
- Equipos de comunicación y su calidad.
- Contratistas encargados de adecuaciones.
- Coordinación con alcaldías y gestores comunitarios.
- Mantención posterior por parte del departamento.

La dependencia logística y técnica de terceros es alta, lo que requiere controles más robustos.

RECOMENDACIONES

Corto plazo

- Crear un inventario único de los 20 espacios públicos habilitados con: ubicación, fecha de activación, fotos, equipos instalados, estado y responsable local.
- Realizar visitas de verificación para validar funcionamiento real y capacidad operativa.
- Definir un protocolo mínimo de operación por punto: horario, responsables, reglas de uso, mantenimiento y seguridad.

Mediano plazo

- Integrar los espacios públicos al sistema de monitoreo departamental que incluya: rendimiento, disponibilidad, alertas, consumo de ancho de banda y fallas.
- Elaborar un "Manual de espacio público digital" para homogenizar requerimientos técnicos y operativos.

Quintas del Llano Casa 18-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingenniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

- Diseñar programas de apropiación digital: talleres, alfabetización, apoyo escolar, trámites en línea.

Largo plazo

- Establecer un modelo de sostenibilidad financiera que contemple reposición de equipos cada 3–5 años, mantenimiento trimestral, y un esquema de soporte técnico.
- Convertir los espacios en centros comunitarios digitales integradas a las estrategias de Gobierno Digital: telemedicina, educación digital, trámites en línea, cultura TIC.
- Crear una línea presupuestal permanente para infraestructura comunitaria digital.

CONCLUSIÓN

La actividad alcanza un nivel de avance **alto** (67 %), pero la madurez continúa siendo **moderada**. La activación de espacios públicos digitales es un logro importante para la democratización del acceso a las TIC, pero la falta de consolidación documental, la ausencia de mecanismos de monitoreo técnico y la inexistencia de un modelo sostenible representan riesgos para su impacto real y continuidad.

Si no se fortalecen los procesos de seguimiento, mantenimiento y apropiación social, estos espacios pueden deteriorarse, quedar subutilizados o no cumplir su función de cierre de brecha digital. Implementar las recomendaciones permitirá transformar estos puntos en una red estratégica de acceso ciudadano, garantizando sostenibilidad tecnológica, valor social y alineación con el PETI y el Plan de Desarrollo.

COMPONENTE 3

COMPONENTE: Fortalecer las habilidades digitales en el uso y apropiación de las TIC en el Departamento de Casanare.

ACTIVIDAD: Realizar talleres, ferias, foros, etc del uso y apropiación de las TIC.

META: Fortalecer las habilidades digitales en el uso y apropiación de las TIC en el Departamento de Casanare.

INDICADOR: Personas sensibilizadas en el uso y apropiación de las TIC.

META NUMÉRICA: 550

AVANCE: 387 (70,3 %)

EVIDENCIA: consolidado de todas las sensibilizaciones presenciales y virtuales.

Análisis situacional y diagnóstico integral

El fortalecimiento de habilidades digitales en la ciudadanía constituye uno de los pilares fundamentales de la Política de Gobierno Digital y es un eje crítico para avanzar en los procesos de transformación institucional y territorial. En el caso del Departamento de

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo9@gmail.com
Yopal-Casanare

Casanare, el comportamiento reportado para la meta de sensibilización ciudadana evidencia una dinámica positiva, pero también revela áreas donde es necesario profundizar, sistematizar y consolidar la gestión.

El proyecto registró 387 personas sensibilizadas al corte del informe, lo cual representa un 70,3% de avance respecto a la meta anual de 550 ciudadanos. Este porcentaje, aunque favorable, debe analizarse no solo como un indicador numérico, sino como la manifestación de una ruta de intervención que ha logrado consolidar procesos de formación en temáticas diversas, con enfoques que van desde la innovación digital y la apropiación de tecnologías emergentes, hasta la seguridad de la información y la gestión de contenidos institucionales.

El diagnóstico evidencia una amplitud temática adecuada, lo que ha permitido abordar distintos niveles de madurez digital entre la población. Sin embargo, también se observa la necesidad de fortalecer el equilibrio entre estos contenidos, ya que mientras algunas temáticas superan las 120 personas sensibilizadas (como es el caso de innovación pública digital, con 126 participantes), otras se mantienen en rangos medios y bajos, como los editores web (33 personas) y el módulo de uso y apropiación de TIC (51 personas). Este comportamiento sugiere que las dinámicas de participación y los mecanismos de convocatoria están orientando de manera diferenciada el alcance de cada línea temática, lo cual exige un análisis más profundo sobre las necesidades reales de la población y los procesos de segmentación aplicados.

Es notorio que la estrategia ha logrado movilizar grupos heterogéneos, tales como estudiantes, enlaces TIC municipales, ciudadanos en general, personal institucional y editores de contenido web. Esta diversidad es un acierto, ya que fortalece simultáneamente el ecosistema de capacidades digitales en distintos niveles del engranaje territorial. No obstante, el informe no detalla con claridad la distribución geográfica de los beneficiarios, lo que impide determinar si existe equilibrio territorial o si ciertos municipios presentan déficit de atención que pueden repercutir en la brecha digital.

Otro elemento clave del diagnóstico es la dependencia operativa del modelo contractual, pues el avance está directamente vinculado al periodo de ejecución de los profesionales contratados. Esto genera un modelo discontinuo que limita la consolidación de procesos de aprendizaje sostenidos y acorta la posibilidad de desarrollar ciclos progresivos o rutas de formación estructuradas. La ausencia de instrumentos que midan el impacto posterior a la sensibilización también constituye un vacío relevante: si bien se registran cifras de asistencia, no se presenta evidencia sobre la retención del aprendizaje, la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos o la incidencia del proceso en la disminución de brechas digitales.

Desde una perspectiva institucional, el diagnóstico refleja un trabajo operativo consistente, pero evidencia la necesidad de evolucionar hacia un modelo de gestión más estratégico, que no dependa únicamente de ciclos contractuales, sino que se integre en una política continua de fortalecimiento ciudadano en competencias digitales.

Análisis técnico-operativo y de desempeño del componente

El análisis técnico del componente permite identificar la naturaleza del avance, su sostenibilidad y la forma en que se alinean las acciones con los lineamientos del Gobierno

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3133620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Digital, la Resolución 1519 de 2020, los principios de accesibilidad y los enfoques de apropiación tecnológica.

El cumplimiento del **70,3%** se constituye en un indicador de desempeño favorable, considerando que los procesos de sensibilización requieren logística, convocatoria, preparación pedagógica y articulación interinstitucional. Sin embargo, el análisis profundo del desempeño revela que el avance no solo debe interpretarse en términos de cantidad de personas beneficiadas, sino en cuanto a la pertinencia, secuencia, profundidad y permanencia de los aprendizajes.

Las cifras por temática muestran un comportamiento diferenciado:

- **Innovación pública digital** – 126 personas sensibilizadas. Este resultado indica que existe una demanda significativa por entender los cambios tecnológicos emergentes, el uso de nuevas plataformas y los enfoques de digitalización gubernamental. La participación masiva en esta temática demuestra que la ciudadanía y los actores institucionales están buscando comprender los impactos de la digitalización en el territorio.
- **Oferta institucional y uso de TIC** – 59 personas. Esta cifra refleja una apropiación moderada del contenido relacionado con el uso cotidiano de las TIC, lo cual es fundamental para trámites, servicios y gestiones institucionales. La demanda existente sugiere que aún se requiere fortalecer la alfabetización digital asociada a los servicios del Estado.
- **Editores Web – Gobernación** – 33 personas. Si bien se trata de un público especializado, esta cifra puede ser un indicativo de que los municipios y dependencias poseen equipos de comunicaciones y web con capacidades diversas y, posiblemente, insuficientes. Esto debe considerarse un punto crítico en la estrategia de Gobierno Digital.
- **Seguridad digital y privacidad** – 57 personas. Este número revela un interés creciente por la protección de datos, la seguridad informática y las buenas prácticas, aspectos fundamentales en el contexto de la ciberseguridad ciudadana.
- **Uso y apropiación de TIC** – 51 personas. Esta línea representa un núcleo esencial, ya que permite medir capacidades básicas de alfabetización digital. Su comportamiento moderado evidencia la necesidad de ampliar esfuerzos en poblaciones con menor madurez tecnológica.

El análisis técnico permite identificar que, aunque el componente mantiene un avance estable, se requiere un mayor equilibrio entre temáticas fundamentales para garantizar que la apropiación TIC no quede limitada a grupos con mayor alfabetización inicial. Además, la información recopilada sugiere que las actividades han sido efectivas en términos operativos, pero aún carecen de mecanismos sistemáticos de evaluación, lo cual limita la capacidad institucional de medir el impacto real y planear acciones basadas en evidencia.

Análisis estratégico desde la perspectiva de Gobierno Digital

En el marco del PETI, este componente hace parte del eje de fortalecimiento de capacidades digitales ciudadanas, una dimensión indispensable para la transformación digital territorial. Desde esta perspectiva, su análisis requiere examinar no solo el

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103635562-3132620745
Ingenioagrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

cumplimiento cuantitativo de las metas, sino su articulación con la política pública de Gobierno Digital y su capacidad para generar cambios sostenibles en el ecosistema institucional.

El avance registrado muestra que la Gobernación está realizando esfuerzos concretos por cumplir con los lineamientos nacionales orientados a fomentar la apropiación digital. Sin embargo, aún se evidencian retos importantes:

1. **Ausencia de un modelo escalonado de competencias digitales.** Las actividades parecen operar como unidades aisladas, sin una ruta pedagógica que contemple niveles básicos, intermedios y avanzados.
2. **Falta de segmentación poblacional estratégica.** Si bien se atienden múltiples públicos, no hay claridad sobre criterios de selección, priorización ni necesidades específicas.
3. **Limitada evidencia sobre accesibilidad y enfoque diferencial.** La inclusión digital requiere acciones dirigidas a personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres rurales y población en situación de vulnerabilidad.
4. **Dependencia del modelo de contratación temporal.** Esto dificulta la creación de un sistema departamental de formación continua en TIC.

A nivel estratégico, el componente avanza, pero necesita consolidar un modelo integral que permita medir impacto, generar aprendizajes institucionales y garantizar sostenibilidad a largo plazo.

Recomendaciones estratégicas y de fortalecimiento institucional (desarrolladas a profundidad)

Las siguientes recomendaciones se elaboran con enfoque técnico, considerando lineamientos PETI, Gobierno Digital, alfabetización TIC y modelos internacionales de competencias digitales:

Implementar un Sistema Departamental de Capacitación Digital Continua

La meta de sensibilización debe evolucionar hacia un modelo permanente de formación, con rutas estructuradas que permitan desarrollar competencias progresivas. Este sistema debe incluir:

- Niveles de formación (básico, intermedio y avanzado).
- Contenidos unificados en un repositorio digital.
- Programación anual con calendario público.
- Certificación digital automática.

Este sistema daría sostenibilidad a la estrategia y reduciría la dependencia de los contratos temporales.

Equilibrar la distribución temática y fortalecer contenidos críticos

Quintas del Llano Casa 16-MOVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo@hotmail.com
Yopal-Casanare

Dado que innovación digital concentra la mayor participación, es necesario reforzar temáticas menos exploradas pero cruciales, tales como:

- Alfabetización digital básica para población con baja escolaridad.
- Uso de servicios digitales del Estado.
- Ciberseguridad ciudadana y prevención del fraude digital.
- Accesibilidad web y principios de diseño universal.

Esto permitirá una formación más equitativa, orientada a cerrar brechas.

Fortalecer la cobertura territorial y la inclusión digital

Se recomienda implementar estrategias de descentralización:

- Llegar a veredas, corregimientos y municipios distantes mediante alianzas con escuelas, alcaldías y centros comunitarios digitales.
- Usar metodologías asistidas (móviles, radios comunitarias, microcápsulas digitales).
- Incluir enfoque diferencial: mujeres rurales, estudiantes de zonas apartadas, personas mayores y personas con discapacidad.

Fortalecer el seguimiento, evaluación e impacto del aprendizaje

Debe implementarse un sistema de medición que incorpore:

- Test de entrada y salida para medir la ganancia real de aprendizaje.
- Seguimiento a 30, 60 y 90 días para evaluar aplicabilidad práctica.
- Indicadores de madurez digital por nivel, municipio y grupo poblacional.
- Analítica de datos para orientar decisiones futuras.

Profesionalización del rol de los editores web institucionales

Dado que solo 33 personas participaron en esta línea, se recomienda:

- Fortalecer la red departamental de editores web.
- Implementar un curso obligatorio sobre accesibilidad, multicanalidad, datos abiertos y narrativa pública digital.
- Establecer estándares de calidad de contenido digital en cada dependencia.

Consolidar un repositorio de evidencias y recursos digitales departamentales

Debe crearse un repositorio único con:

- Videos, manuales, tutoriales y guías.
- Acceso permanente para ciudadanía y funcionarios.
- Articulación con los contenidos de Gobierno Digital.

Conclusiones integrales

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3163636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

El proyecto de fortalecimiento de habilidades digitales en Casanare muestra avances significativos en términos operativos y de participación ciudadana, alcanzando un 77.45% de cumplimiento anual. Las actividades desarrolladas han logrado sensibilizar a públicos diversos y han contribuido a fortalecer capacidades digitales relacionadas con innovación, seguridad informática, accesibilidad web y uso de TIC.

Sin embargo, el análisis técnico y estratégico revela la necesidad de evolucionar hacia un modelo más estructurado y sostenible, basado en rutas de aprendizaje progresivas, segmentación poblacional, mecanismos robustos de medición de impacto y una mayor inclusión territorial. El fortalecimiento institucional debe orientarse a crear capacidades permanentes, reducir brechas, estandarizar contenidos y generar un ecosistema de formación TIC articulado con los lineamientos nacionales de Gobierno Digital.

En síntesis, el componente está avanzando, pero requiere expandirse hacia un enfoque estratégico más profundo, sostenido y orientado al desarrollo territorial digital.

PROYECTO 2

PROYECTO: *FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO DE APLICACIONES, SOFTWARE Y CONTENIDOS PARA IMPULSAR LA APROPIACIÓN DE LAS TIC EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE.*

COMPONENTE: *Fortalecer la implementación de la Política de Gobierno Digital en el Departamento de Casanare.*

ACTIVIDAD: Realizar asistencia técnica para la implementación de la Estrategia de Gobierno Digital.

META DEL PLAN DE DESARROLLO: Entidades asistidas técnicamente.
META NUMÉRICA: 9

AVANCE: 5 entidades (56 %)

PERIODICIDAD: Anual

RESPONSABLE: Dirección TIC

FECHA DE AVANCE: 31/07/2025

DIAGNÓSTICO DEL COMPONENTE

El componente busca fortalecer el proceso de implementación de la Política de Gobierno Digital a través de asistencia técnica a entidades del Departamento. Según el Excel, al corte del 31/07/2025 se reporta un avance del 56 %, equivalente a la asistencia técnica de 5 de las 9 entidades previstas para la vigencia. Este resultado evidencia progreso significativo en la mitad del periodo, pero también revela brechas administrativas, logísticas y estratégicas que podrían obstaculizar el cumplimiento total de la meta anual.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103626562-3132620745
ingeniogrupocd@gmail.com
Yopal-Casanare

El diagnóstico muestra que la asistencia técnica se ha concentrado en entidades priorizadas según necesidades detectadas, pero no existe claridad documental sobre la metodología aplicada, los productos entregados, el alcance de la asesoría, la adopción real de los lineamientos del MinTIC o el grado de apropiación interna de cada entidad asistida.

Se identifica además que:

- No hay un consolidado detallado por entidad intervenida (estado inicial, brechas, recomendaciones, cierre).
- No se evidencia si la asistencia técnica incluyó gobernanza, seguridad digital, datos, servicios ciudadanos digitales o arquitectura empresarial.
- No existe evidencia de evaluación de madurez anual o medición de impacto de la asesoría.
- No se documenta articulación con el PETI ni con los lineamientos del MinTIC para Gobierno Digital.
- Persiste una dependencia elevada de la disponibilidad de personal técnico y de los tiempos administrativos.

El avance parcial indica un nivel de madurez **intermedio**, con progreso operativo, pero sin consolidación estratégica ni técnica.

ANÁLISIS

La asistencia técnica para la implementación de la Política de Gobierno Digital es un eje habilitador para garantizar que las entidades territoriales adopten prácticas modernas en gestión tecnológica, interoperabilidad, seguridad de la información y servicios digitales. Los avances reportados son valiosos, pero el cumplimiento parcial y la falta de documentación profunda limitan la capacidad institucional de demostrar impacto real y sostenibilidad.

Implicaciones operativas:

Sin evidencia detallada de las asistencias, es difícil validar el alcance técnico de la intervención. La falta de estandarización puede generar heterogeneidad entre entidades, con niveles de implementación desiguales y aprendizajes no transferidos. Además, no se demuestra si los equipos técnicos locales adoptaron herramientas o buenas prácticas recomendadas por el MinTIC.

Implicaciones estratégicas:

La Política de Gobierno Digital es transversal: si las entidades no son asistidas de manera integral, esto afecta el cumplimiento de:

- Gobierno Digital a nivel departamental.
- Metas del PETI.
- Dimensiones TIC del MIPG.
- Interoperabilidad departamental y municipal.
- Proyectos de transformación digital.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

El avance parcial podría limitar la capacidad del Departamento para reportar cumplimiento integral de la Política.

Implicaciones tecnológicas:

La asistencia técnica debería asegurar que las entidades:

- Implementen buenas prácticas de seguridad digital.
- Definan gobernanza interna.
- Estructuren inventarios TIC.
- Adopten modelos de datos e interoperabilidad.
- Alineen inversión tecnológica con el PETI.

Sin embargo, los informes no evidencian si estos aspectos se abordaron, lo cual crea un riesgo tecnológico: entidades asistidas superficialmente, pero sin capacidad para sostener la implementación.

Dependencias criticas:

- Disponibilidad de personal TIC departamental.
- Voluntad institucional de las entidades acompañadas.
- Herramientas metodológicas para asistencia.
- Articulación con MinTIC.

La ausencia de una metodología única debilita la capacidad de estandarizar la Política en el Departamento.

RECOMENDACIONES

Corto plazo

- Elaborar un informe consolidado por entidad asistida que incluya: diagnóstico inicial, brechas, recomendaciones, entregables y grado de avance en la implementación del Gobierno Digital.
- Aplicar una metodología de asistencia basada en lineamientos MinTIC (Gobierno Digital, Seguridad Digital, Datos Abiertos, SEIP, etc.).
- Establecer un cronograma acelerado para cumplir la meta anual de 9 entidades asistidas.

Mediano plazo

- Crear un modelo departamental de asistencia técnica estandarizado con guías, listas de chequeo, formatos y criterios de evaluación.
- Implementar un tablero de control que evidencie el estado de cada entidad acompañada.
- Integrar la asistencia técnica con los demás componentes del PETI para garantizar que las entidades implementen prácticas de interoperabilidad, arquitectura empresarial y seguridad.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Largo plazo

- Convertir la asistencia técnica en un programa permanente del Departamento, no condicionado únicamente al cumplimiento anual.
- Alinear la asistencia a un modelo de gobernanza departamental que permita sostenibilidad técnica y administrativa.
- Consolidar redes de apoyo municipal para transferencia de conocimiento y mejora continua.

CONCLUSIÓN DEL COMPONENTE

El componente presenta un avance **moderado (56%)**, con intervenciones visibles pero insuficientemente sustentadas para garantizar madurez en la implementación de la Política de Gobierno Digital. La falta de evidencia detallada, métodos estandarizados y mediciones de impacto representa un riesgo estratégico, operativo y tecnológico para el cumplimiento del PETI y de los lineamientos MinTIC.

Si no se fortalecen los mecanismos de documentación, seguimiento y estandarización, la asistencia técnica podría no traducirse en adopción real de la Política. Por el contrario, si se aplican las recomendaciones propuestas, el Departamento podrá consolidar entidades con capacidades fortalecidas, una política digital homogénea y un avance real hacia la madurez institucional en Gobierno Digital.

PROYECTO 3

PROYECTO: *Fortalecimiento de la disponibilidad del servicio tecnológico para el mejoramiento de la productividad y la competitividad de los diferentes sectores en el Departamento de Casanare.*

COMPONENTE: *Fortalecer los servicios tecnológicos en el Departamento de Casanare.*

ACTIVIDAD PRINCIPAL: Adquirir herramientas tecnológicas para fortalecer los procesos en servicio de atención al ciudadano.

INDICADOR: Índice de capacidad en la prestación de servicios de tecnología.

META: 70 %

AVANCE REGISTRADO: 14 % al corte de 31/07/2025, con evidencia concreta de **entrega de dos equipos de cómputo** a la Secretaria General, bajo esquema de leasing.

DIAGNÓSTICO DETALLADO DEL COMPONENTE

El componente se plantea como un eje de **capacidad instalada de servicios tecnológicos**, es decir, no solo como compra de equipos, sino como aumento del "músculo" institucional para prestar servicios tecnológicos de forma eficiente, oportuna y confiable a los usuarios internos y externos.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Sin embargo, el avance registrado del 14 % y la evidencia aportada (únicamente entrega de dos equipos de cómputo) muestran una **asimetría muy fuerte** entre la ambición de la meta y la naturaleza real de las acciones ejecutadas.

Brecha entre el diseño del indicador y las acciones ejecutadas

- El indicador definido – *"Índice de capacidad en la prestación de servicios de tecnología"* – corresponde a una **medida compuesta**, que debería integrar, al menos, dimensiones como:

  - ✓ Capacidad de procesamiento (servidores, estaciones de trabajo críticas),
  - ✓ Disponibilidad de infraestructura (redes, almacenamiento, respaldo),
  - ✓ soporte técnico,
  - ✓ Herramientas de servicio al ciudadano (plataformas, aplicaciones, canales digitales),
  - ✓ Continuidad operacional (respaldo de información, redundancia, etc.).

- La acción reportada – entrega de dos equipos – incide **de forma muy marginal** en ese índice. No hay evidencia de que exista una metodología formal para calcular dicho índice ni de que los equipos entregados respondan a un diagnóstico previo de cuellos de botella en la prestación del servicio.

Conclusión: el indicador tiene naturaleza **estratégica y multidimensional**, pero la acción ejecutada es **puntual y operativa**, sin estructura de programa.

Nivel de madurez del componente

A partir del comportamiento del avance (14 %):

- El componente se encuentra en un **nivel de madurez muy bajo**, equivalente a un estadio "reactivo":

  - ✓ Se atienden necesidades puntuales (dotación de equipos) cuando aparecen,
  - ✓ No se percibe una hoja de ruta clara para transformar el servicio tecnológico,
  - ✓ No se observa articulación con modelos de referencia (ITIL, COBIT, Gobierno Digital – servicios ciudadanos digitales).

- No hay evidencia de:

  - ✓ Análisis de capacidad actual,
  - ✓ Definición de brechas por área o proceso,
  - ✓ Priorización de servicios críticos,
  - ✓ Catálogo de servicios TI formalizado.

Riesgos y debilidades estructurales

El estado actual evidencia varios riesgos:

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

1. **Riesgo de irrelevancia del indicador**. Si el avance se sigue midiendo por eventos aislados de entrega de equipos, el "índice de capacidad" pierde sentido técnico y se transforma en un número que no refleja la capacidad real del servicio tecnológico.
2. **Riesgo de subutilización del PETI**. Al no haber acciones robustas, el PETI deja de ser una herramienta de transformación y se reduce a un listado de metas cumplidas parcialmente con acciones mínimas.
3. **Riesgo de desalineación con el Plan de Desarrollo**. El proyecto habla de "productividad y competitividad de diferentes sectores". La evidencia muestra solo fortalecimiento de una dependencia interna (Secretaría General), sin trazabilidad hacia sectores productivos concretos (agro, industria, servicios, etc.).
4. **Riesgo operativo**. La dependencia de un leasing puntual sin un plan general de renovación tecnológica puede generar un parque informático heterogéneo, difícil de mantener y con alta dispersión de proveedores.

IMPLICACIONES OPERATIVAS, ESTRATÉGICAS Y TECNOLÓGICAS

Implicaciones operativas

Desde la operación diaria, el avance del 14 % indica que:

- No se ha producido todavía una **mejora significativa en la experiencia del usuario** (funcionario o ciudadano).
- La capacidad de respuesta del área de TI ante incidentes, requerimientos o proyectos sigue soportada por infraestructura y herramientas preexistentes, con una incidencia mínima de este componente.
- La entrega de dos equipos puede mejorar puntualmente el desempeño de una dependencia, pero no modifica la **estructura del servicio**: no crea nuevos canales, no mejora tiempos de atención, no amplía cobertura, ni incrementa la resiliencia de los sistemas.

En términos ITIL, este componente, tal como está ejecutado, no está impactando el **ciclo de vida de servicios TI** (diseño, transición, operación y mejora continua), sino solo la dotación de activos aislados.

Implicaciones estratégicas

El proyecto está redactado con un alcance ambicioso: *"mejoramiento de la productividad y competitividad de los diferentes sectores"*. Sin embargo:

- No se evidencia ningún mecanismo de conexión entre la acción ejecutada y esos sectores productivos.
- No hay registro de articulación con cámaras de comercio, sector agropecuario, industria, educación, salud, etc., que permitan afirmar que la capacidad tecnológica del Departamento esté siendo utilizada como palanca para la competitividad territorial.

Esto genera una **brecha estratégica grave**: el proyecto corre el riesgo de convertirse en simple adquisición de hardware sin impacto en los ejes productivos que el mismo enuncia.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo@hotmail.com
Yopal-Casanare

Además, frente al **PETI y al MIPG**, el componente debería aportar a:

- Mejora de procesos misionales y de apoyo mediante herramientas tecnológicas.
- Digitalización de trámites y servicios.
- Reducción de tiempos de respuesta y aumento de eficiencia institucional.
- Trazabilidad y transparencia en la gestión.

Con el avance actual, estas contribuciones son prácticamente inexistentes.

Implicaciones tecnológicas

En lo tecnológico, el patrón que se observa es el siguiente:

- Se gestionan equipos por leasing según disponibilidad de proveedores, pero sin un **plan de arquitectura tecnológica** que defina:
  - Estándares de hardware.
  - Políticas de renovación.
  - Relación costo-beneficio entre leasing vs compra.
  - Nivel de servicio asociado.
- No se evidencia integración con:
  - Políticas de seguridad digital (hardening, antivirus corporativo, cifrado de disco, gestión de vulnerabilidades).
  - Gestión de activos TI (inventario unificado).
  - Continuidad del negocio (equipos críticos identificados, esquemas de respaldo, redundancia).

En otras palabras: la adquisición aislada de equipos **no se está insertando en una arquitectura tecnológica pensada,** lo que puede derivar en:

- Infraestructura heterogénea y difícil de administrar.
- Incremento de costos de soporte.
- Brechas de seguridad.
- Baja escalabilidad.

RECOMENDACIONES

Corto plazo (lo que se puede hacer en la vigencia)

1. **Definir formalmente el "índice de capacidad"**

   - ✓ Descomponerlo en subdimensiones: infraestructura, aplicaciones, soporte, canales de atención, seguridad, continuidad.
   - ✓ Asignar pesos a cada dimensión y establecer una línea base.
   - ✓ Medir de nuevo el 14 % para verificar si es coherente con la realidad o solo producto de una fórmula simplificada.

2. **Reconstruir el plan de acción del componente**

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

- ✓ No limitarlo a la entrega de equipos; incorporar acciones de:

  - Mejora de plataformas existentes.
  - Ampliación de licencias críticas.
  - Habilitación de servicios electrónicos al ciudadano.
  - Fortalecimiento de herramientas internas (gestión documental, gestión de casos, etc.).

3. **Priorizar procesos críticos**

- ✓ Identificar 3–5 procesos donde el déficit tecnológico impacte directamente el servicio al ciudadano (ejemplo: atención presencial, PQRS, recaudo, gestión de proyectos).
- ✓ Dirigir las próximas inversiones tangibles hacia esos procesos, con justificación clara.

Mediano plazo (lo que reorienta el componente)

1. **Diseñar un Plan de Fortalecimiento de Servicios Tecnológicos**

- ✓ Con líneas de acción: infraestructura, aplicaciones, soporte, canales digitales, seguridad, analítica.
- ✓ Con cronograma, metas intermedias y responsables definidos.
- ✓ Articulado con el PETI y con el mapa de procesos institucional.

✓ **Construir un Catálogo de Servicios TI institucional**

- ✓ Documentar qué servicios tecnológicos se prestan (correo, sistemas misionales, intranet, atención digital, etc.).
- ✓ Definir niveles de servicio (SLA) y métricas: disponibilidad, tiempo de respuesta, número de incidentes, satisfacción del usuario.
- ✓ Alinear las inversiones del componente a ese catálogo.

2. **Articular este componente con proyectos 1 y 2**

- ✓ La conectividad (proyecto 1) y la asistencia en gobierno digital (proyecto 2) deben "aterrizarse" en servicios concretos.
- ✓ Este proyecto 3 debería ser el que materialice esos esfuerzos en capacidades reales: aplicaciones funcionales, puestos de atención fortalecidos, sistemas estables.

Largo plazo (lo que consolida la capacidad tecnológica de verdad)

1. **Modelo de gestión de la capacidad TI**

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

- ✓ Implementar prácticas de gestión de capacidad (ITIL): proyecciones de demanda, crecimiento de usuarios, necesidades de procesamiento, almacenamiento y ancho de banda.
- ✓ Asociar el "índice de capacidad" a estas prácticas, no solo a número de equipos.

2. **Programa de renovación tecnológica**

- ✓ Definir cada cuántos años se renuevan equipos y bajo qué criterios.
- ✓ Establecer una política clara de leasing vs adquisición propia.
- ✓ Vincular este programa al presupuesto plurianual del Departamento.

3. **Enfoque territorial y sectorial**

- ✓ Desarrollar iniciativas tecnológicas dirigidas explícitamente a sectores productivos (agro, turismo, comercio): plataformas de información, sistemas de apoyo, datos abiertos, etc.
- ✓ Medir el impacto del componente no solo en la administración interna, sino en el ecosistema de desarrollo económico.

CONCLUSIÓN ANALÍTICA DEL COMPONENTE

El componente del PROYECTO 3 se encuentra en un estado **CRÍTICO, con baja ejecución y baja coherencia técnica** entre lo que se plantea en el PETI y lo que realmente se ha hecho. El avance del 14 % no representa una mejora estructural en la capacidad de prestación de servicios tecnológicos, sino una acción puntual de dotación, necesaria pero claramente insuficiente.

Las consecuencias de mantener esta inercia son:

- Pérdida de sentido del indicador de capacidad tecnológica.
- Imposibilidad de demostrar ante entes de control que el proyecto contribuye a la productividad y competitividad.
- Debilitamiento del PETI como instrumento de transformación digital.
- Aumento de la brecha entre la infraestructura prometida y la infraestructura realmente habilitadora de servicios.

Por el contrario, si se asume este diagnóstico como punto de inflexión y se implementan las recomendaciones:

- El componente puede transformarse en un verdadero programa de fortalecimiento del servicio tecnológico.
- El índice de capacidad pasaría de ser un número formal a un indicador real de madurez.
- El Departamento estaría en mejores condiciones de soportar servicios al ciudadano, procesos misionales y apoyo a sectores productivos con herramientas tecnológicas modernas, estables y medibles.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo@gmail.com
Yopal-Casanare

CAPACIDAD DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

El Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) ha desarrollado diversos instrumentos para evaluar, fortalecer y hacer seguimiento a la **capacidad de gestión institucional** de las entidades públicas. Estos instrumentos permiten medir qué tan preparada está una entidad para cumplir su misión, gestionar recursos y entregar resultados de manera efectiva. Así mismo, permite evidenciar los puntos críticos y nivel de capacidad institucional para superarlos. El resultado es bueno en la medida que los puntos críticos afectan en nivel medio-bajo a la entidad con oportunidades de mejoramiento para fortalecer la capacidad institucional.

Normas y Pautas

En esta fase se identificó la legislación vigente con respecto a la claridad, funciones, implementación y dificultad, en objetivos y metas de las leyes y normas que aplican en la Gobernación de Casanare. Además, se tuvo en cuenta el plan de desarrollo nacional, departamental. Al identificar y analizar la normatividad se procede a verificar si la Entidad actúa conforme a las disposiciones normativas y luego se indica la evidencia que se encontró.

Resultados

El análisis de la matriz "Normas y Pautas" evidencia que:

- La Gobernación de Casanare tiene claridad normativa y funciones bien definidas (puntuaciones 4/5).

El resultado global clasifica a la entidad territorial en un nivel **BAJO** de debilidad y criticidad lo que significa que hay conocimiento normativo permitiendo el cumplimiento pleno de sus funciones, normas y pautas.

Quintas del Llano Casa 18-MOVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Figura 22. Análisis Matriz de Capacidad Institucional Normas y Pautas

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA — FECHA REPORTE — nov-25

DEPARTAMENTO: CASANARE
MUNICIPIO: NA
NOMBRE ENTIDAD: Gobernación de Casanare
FORMULARIO: NORMAS Y PAUTAS

Elementos a evaluar	Descripción (en la descripción del elemento que se va a evaluar)	Justificación punto crítica (se debe tener en cuenta para identificar la debilidad)	Calificación del punto crítico (Los valores asignados corresponden al nivel de importancia del elemento a evaluar.)	Descripción de la Debilidad (Marcar con una palabra. Si no afecta a la entidad escriba "NO TIENE para dato")	Evidencia	Tipo de afectación	Calificación Debilidad (Bajo 1 a 2 / Medio 3 a 4 / Alto)	Total Puntaje	DEBILIDAD (Bajo 1 a 2 / Medio 3 a 4 / Alto)
Claridad	Las normas son claras en cuanto a los temas de competencia y responsabilidad de la Gobernación.	Si las normas son claras en términos de responsabilidades, no hay afectación de los resultados.	0	La entidad aplica de manera a las disposiciones normativas.	Cuenta con una base legal y normograma que regula su accionar en cumplimiento al Plan de Desarrollo.	NO TIENE DEBILIDAD	1	1	BAJO
Funciones	Las funciones asignadas a la Entidad son realizables?	La Gobernación puede carecer dificultades para cumplir adecuadamente con sus responsabilidades y actividades administrativas como resultado debido a la sobrecarga de funciones. Esto podría llevar a demoras en la atención a los ciudadanos, respuestas inadecuadas a sus necesidades y una percepción negativa sobre la capacidad de la Entidad para resolver problemas.	3	La entidad tiene definidas sus funciones y competencias ajustadas a la normativa vigente especialmente la Ley 2200 de 2022.	Informes de cumplimiento al Plan de Desarrollo y resultados del índice de desempeño institucional sobresaliente.	NO TIENE DEBILIDAD	1	3	BAJO
Implementación	Las funciones asignadas a la Entidad son fácilmente implementables?	La implementación de las normas determina el grado de equilibrio, alineación y enfoque para el logro de resultados. Si una norma distorsiona o espera sobre la otra, se afecta negativamente el resultado.	2	Las funciones a cargo de la entidad están determinadas por la constitución política y normatividad vigente para las entidades territoriales.	Cumplimiento del Plan de Desarrollo y Planes institucionales	NO TIENE DEBILIDAD	1	2	BAJO
Exigencia en objetivos y metas	Las normas exigen el logro de los objetivos y metas propuestos por la Gobernación	Cuando las normas son limitantes y rígidas, los objetivos y metas pueden ser difíciles, creando una brecha entre lo esperado y lo obtenido.	2	Las normas establecen reglas y pautas que deben seguirse para garantizar el cumplimiento de requisitos y estándares establecidos.	Cumplimiento de objetivos y metas institucionales	NO TIENE DEBILIDAD	1	2	BAJO
Total			2,75	100,00%	100,00%	100,00%	1	2	BAJO

No Aplica — PORCENTAJE INCLUIDO: 100,00%

Fuente: Elaboración propia.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Relaciones con otras Entidades

Este estudio identifica los actores (Comunidades Religiosas, Organizaciones Civiles, Agremiaciones, ONG´s, entre otras) con los que se relaciona la entidad, además evidencia quienes resultan afectados por las actividades de la Gobernación e identifica el poder de decisión de los actores sobre el desempeño de la entidad y los espacios de concertación.

Resultados

La Gobernación muestra fortalezas en la identificación de actores y relaciones básicas con el nivel central y territorial, lo que evita aislamiento institucional.

Esto coloca a la entidad en un escenario de debilidad y criticidad **BAJO**, donde la gobernanza participativa se convierte en la prioridad estratégica.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103695562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Figura 23. Análisis Matriz de Capacidad Institucional Relaciones con otras entidades

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA

DEPARTAMENTO	CASANARE		FECHA REPORTE	nov-25
MUNICIPIO	MA	NOMBRE ENTIDAD	Gobernación de Casanare	

FORMULARIO: RELACIONES CON OTRAS ENTIDADES

Elementos a evaluar	Descripción (Una descripción del elemento que se va a evaluar)	Justificación punto crítico (Se debe tener en cuenta para identificar la debilidad.)	Calificación del punto crítico (Los valores asignados corresponden al nivel de importancia del elemento a evaluar.)	Descripción de la Debilidad (Mínimo dos palabras)	Evidencia	Tipo de afectación (Si no afecta a la entidad escriba "NO TIENE")	Calificación Debilidad	Total Puntaje	Debilidad
							Bajo 1 a 2 / Medio 3 a 4 / ALTO		Bajo 1 a 2 / Medio 3 a 4 / ALTO
Identificación partes interesadas	¿La Gobernación tiene identificados los organismos y entidades que definen las políticas públicas de su competencia ?	El desconocimiento de los actores que son sujetos de acción o intervención, genera problemas de gestión e información.	1	La Gobernación tiene definido sus partes interesadas y población objeto de sectores para mejorar su calidad de vida	Proyectos en beneficio de la comunidad	NO TIENE DEBILIDAD	1	1	BAJO
Relaciones partes interesadas	La relación con los organismos y entidades es fluida y eficiente en todos los niveles?	Las relaciones con los actores pueden obstaculizar el grado de aceptación y participación en las diferentes decisiones, así como su ejecución en las mismas.	2	Se puede decir que si se cuenta con una comunicación fluida con los diferentes actores que permite mejorar la toma de decisiones. Pero se puede mejorar atendiendo al interior de los procesos y estableciendo grupos de valor para lograr mayor integralidad en las decisiones.	Comunicación interinstitucional	NO TIENE DEBILIDAD	2	1	BAJO
Capacidad partes interesadas	El poder de decisión de las partes interesadas afecta el desempeño de la Gobernación?	Cuando los actores tienen poder e influyen en el comportamiento de la Gobernación, se evidencia un aspecto crítico, ya que cualquier decisión está supeditada a la aprobación de las partes interesadas.	2	Buena relación con las partes interesadas con canales de cooperación interinstitucional y desarrollo comunitario.	Cooperación interinstitucional	NO TIENE DEBILIDAD	2	1	BAJO
Espacios de discusión partes interesadas	¿Los espacios de discusión y acción con las partes interesadas están definidos y son de fácil acceso?	Cuando los espacios de discusión y concertación no son adecuados, no efectivos, afectan la consecución de resultados y la mala ejecución de los procesos misionales.	3	La falta de espacios adecuados para la concertación puede llevar a decisiones apresuradas o incompletas. La toma de decisiones, sin la participación y el consenso de todas las partes interesadas puede afectar la calidad y viabilidad de las acciones emprendidas	Trabajo comunal en municipios y participación ciudadana	NO TIENE DEBILIDAD	1	3	MEDIO
Participación ciudadana	El acceso de los ciudadanos a espacios de toma de decisiones e información de los resultados están establecidos por la entidad ?	La falta de participación ciudadana puede hacer que la Gobernación sea percibida como ineficiente y poco representativa de los intereses y necesidades de la población. Esto puede llevar a una pérdida de confianza y credibilidad en la entidad.	3	La Gobernación cuenta con canales de atención al ciudadano en la página web	Link página Web "Atención y Servicios a la Ciudadanía"	NO TIENE DEBILIDAD	1	3	MEDIO
Total		2.2	100.00%	100.00%	100.00%		1	3	BAJO

Fuente: Elaboración propia.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Estructura Organizacional

La revisión de la estructura organizacional es importante debido a que es necesario establecer la distribución de funciones y responsables en el cumplimiento de las tareas, se tuvo en cuenta para este análisis elementos tales como la capacidad funcional, la especialización de las funciones, las responsabilidades de las dependencias y las competencias establecidas en la norma para Gobernaciones.

La matriz muestra un nivel de debilidad y criticidad **MEDIO** en varios frentes. Se califican con puntos críticos de *evaluación de funciones, especialización, complementariedad, responsabilidad y competencias*.

Las descripciones convergen: **funciones desactualizadas por dependencia, déficit de talento humano de planta** lo que requiere una propuesta de estructura y ajuste de dependencias.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
Ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Figura 24. Análisis Matriz de Capacidad Institucional Estructura Organizacional

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA							FECHA REPORTE	nov-25
DEPARTAMENTO	0							
MUNICIPIO	NA		NOMBRE ENTIDAD				Gobernación de Casanare	
Formulario: Estructura Organizacional								
Elementos a evaluar	Descripción (si la descripción del elemento que se va a evaluar)	Justificación punto crítico (se debe tener en cuenta para identificar la debilidad)	Calificación del punto crítico (los valores asignados corresponden al nivel de importancia del elemento a evaluar.)	Descripción de la Debilidad (Marcar dos celdas)	Evidencia	Tipo de afectación (Si no afecta a la entidad escribir "NO TIENE DEBILIDAD")	Calificación Debilidad	Total Puntaje
Evaluación de las funciones	¿Existen funciones sin descripción una dependencia?	En la estructura de una organización las funciones se agrupan por dependencias, para definir responsables de dichas funciones. Es crítico cuando una función sobrepasa la capacidad de una dependencia y requiere mayor atención.	4	Algunas funciones de las dependencias se encuentran desactualizadas con la realidad operativa de la Gobernación.	Estructura Organica y funciones por dependencia	Desarticulación de las dependencias	3	4
Especialización	¿Las funciones están distribuidas de manera especializada?	La estructura puede especializarse por tipo de funciones o temas, con el fin de manejar y controlar la gestión y resultados de los mismos.	3	Presenta una estructura por procesos	Organigrama de la Gobernación	NO TIENE DEBILIDAD	1	2
Complementariedad	¿Los asuntos públicos se complementan en todas las dependencias de la Gobernación?	Los asuntos públicos son el objeto que desarrolla la entidad, o los objetos a cargo de una entidad tienen dimensiones o características variadas, se vuelve crítico su manejo y control.	3	Indice de desempeño institucional sobresaliente	Resultados FURAG	NO TIENE DEBILIDAD	1	2
Responsabilidad	¿Las dependencias encontradas son adecuadas para responder por las funciones a cargo de la Gobernación?	La determinación de dependencias responde a las funciones y al grado de dificultad para la toma de decisiones y seguimiento, en caso de que se realice la agrupación de funciones críticas, en una sola dependencia se afecta la capacidad de gestión e intervención.	4	Se presentan duplicidad de funciones en algunas dependencias	Funciones desactualizadas	Genera retraso en el desarrollo de los procesos y cumplimiento de metas.	2	3
Dependencias	¿La estructura de la Gobernación responde al cumplimiento de las funciones establecidas en los estatutos?	Las funciones normativas establecidas son el punto de partida de de la Gobernación y si la estructura no es capaz de ejecutar y desarrollar los programas y proyectos definidos, se incumplen sus funciones constitucionales y legales.	3	Se cumplen las funciones y competencias establecidas en la normativa vigente	Cumplimiento de objetivos y metas establecidas	NO TIENE DEBILIDAD	1	2
Total			9	100.00%	100.00%	100.00%	2	3
No Aplica				100.00%				

Fuente: Elaboración propia.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
Ingeniogrupo6@gmail.com
Yopal-Casanare

Información Financiera y Fisica

En esta etapa se debe observar el requerimiento y disposición de recursos fisicos y financieros en la Gobernación. Para el estudio es necesario identificar elementos como recursos, financieros, tecnologías y sistemas de información e infraestructura y equipos.

Resultados

La matriz muestra un nivel de debilidad y criticidad **BAJO** pero el componente tecnológico no permite el desarrollo de procesos de manera eficiente y generar data confiable.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Figura 25. Análisis Matriz de Capacidad Institucional Información Financiera y Física

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA			
DEPARTAMENTO	CASANARE	FECHA REPORTE	nov-25
MUNICIPIO	NA	NOMBRE ENTIDAD	Gobernación de Casanare

FORMULARIO: INFORMACION FINANCIERA Y FISICA

Elementos a evaluar	Descripción (Es la descripción del elemento que se va a evaluar)	Justificación punto crítico (Se debe tener en cuenta para identificar la debilidad)	Calificación del punto crítico (Los valores asignados corresponden al nivel de importancia del elemento a evaluar)	Descripción de la Debilidad (Mínimo dos palabras)	Evidencia (Si no afecta a la entidad escriba "NO TIENE DEBILIDAD")	Tipo de afectación	Calificación Debilidad	Total Puntaje	Debilidad
							Bajo: 1 a 2 / Medio: 3 a 4 / Alto:		Bajo: 1 a 2 / Medio: 3 a 4 / Alto:
Recursos Financieros	La Gobernación cuenta con los recursos necesarios para su fortalecimiento?	Los recursos financieros son determinantes en el desempeño y funcionamiento de una organización. Por lo tanto se considera un factor crítico	3	El presupuesto definitivo para la Gobernación de Casanare en 2025 es de $981 mil millones de pesos, con la particularidad de que el 5% de este monto (aproximadamente $49.05 mil millones) está disponible para libre destinación del gobernador, mientras que el 95% restante corresponde a recursos con destinación específica.	Ordenanza 024 del 20 de noviembre de 2024.	NO TIENE DEBILIDAD	1	3	ALTO
Capacidad fiscal	La Gobernación cuenta con Marco Fiscal de Mediano Plazo, Plan Financiero y Presupuesto?	Las herramientas de planeación financiera y presupuestal permiten garantizar la viabilidad a mediano y largo plazo. Su no aplicación afecta los resultados y su sostenibilidad fiscal.	3	Se cuenta con marco fiscal de mediano plazo, presupuesto y plan de inversiones.	Documentos de actos administrativos	NO TIENE DEBILIDAD	1	3	BAJO
Tecnología y Sistemas de Información	La Gobernación cuenta con la tecnología necesaria para soportar los requerimientos en términos de sistemas de información?	Los sistemas de información soportan la gestión de una organización, y cuyas las funciones asignadas, se convierte en un insumo principal para la generación de resultados.	4	Debilidad en el grado de desarrollo, articulación y madurez tecnológica	Sistemas de información que operan de manera parcialmente integrada	Generación de información con inconsistencias y baja confiabilidad	4	4	MEDIO
Infraestructura y equipos	La Gobernación cuenta con las instalaciones y equipamiento necesario para cumplir con los retos?	La organización es un conjunto de recursos, que requieren garantizar el acceso a los insumos que permitan cumplir con una función y alcanzar resultados. Su ausencia afecta el grado de satisfacción por parte del usuario y los resultados obtenidos.	2	Cuenta con instalaciones físicas que permiten el funcionamiento operativo de las dependencias	Presencia de áreas definidas para secretarías y grupos internos de trabajo.	NO TIENE DEBILIDAD	1	2	BAJO
Total			12	100,00%	100,00%	100,00%	10	12	83,33%
				100,00%					

Fuente: Elaboración propia.

Quintas del Llano Casa 16-MOVIL: 3103636562-3132620745
Ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

104

Talento Humano

Al realizar el análisis de talento humano se tuvo en cuenta las políticas de personal y remuneración importantes en la gestión de personal de la administración de la entidad territorial, teniendo en cuenta la revisión de documentos relacionados con: Cargas de Trabajo, distribución planta de personal, el tipo de planta, el manual de funciones, La escala salarial, el plan institucional de capacitación –PIC, Proyectos de Aprendizaje en Equipo – PAE, Bienestar y Estímulos, y acuerdos de gestión.

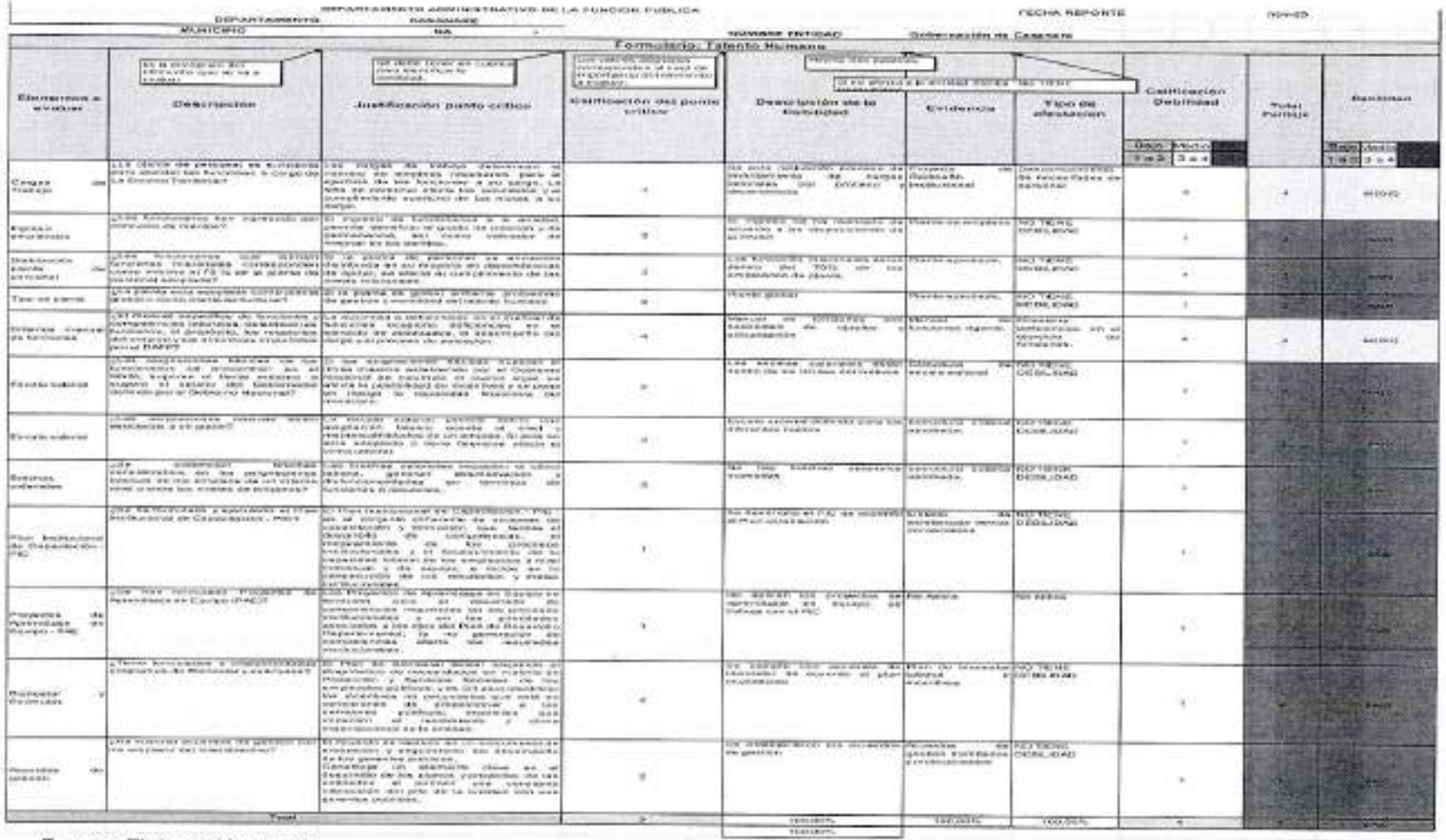
Resultados

La matriz muestra un nivel de debilidad y criticidad **BAJO,** pero hay picos en lo referente a cargas laborales y manual de funciones con nivel de criticidad medio.

El tener un alto número de CPS confirma que hay tareas permanentes y misionales sostenidas con contratistas; eso no solo es frágil, también encarece (curvas de aprendizaje repetidas) y erosiona la memoria institucional.

Quintas del Llano Casa 18-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Figura 26. Análisis Matriz de Capacidad Institucional Talento Humano.



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA					FECHA REPORTE					
DEPARTAMENTO	CASANARE									
MUNICIPIO	NA		NOMBRE ENTIDAD	Gobernación de Casanare						
Formulario: Talento Humano										
Elementos a evaluar	Descripción	Justificación punto crítico	Calificación del punto crítico	Descripción de la debilidad	Evidencia	Tipo de afectación	Calificación Debilidad	Total Puntaje	Ranking
Cargas de trabajo	¿La oferta de personal es suficiente para atender las funciones y cargos de la Gestión Territorial?	Las cargas de trabajo determinan el número de empleos necesarios para el cumplimiento de las funciones a su cargo. La falta de personal afecta los resultados y el cumplimiento oportuno de las metas a su cargo.	1	No está definido proceso de mejoramiento de cargas laborales con criterio técnico y documentado	Proyecto de Gobierno Institucional	Desconocimiento de funciones de cargos	1	1	MEDIO
Ingreso oportuno	¿Los funcionarios han ingresado por concurso de méritos?	El ingreso de funcionarios a la entidad genera beneficios de calidad y de pertenencia, así como sentido de mejorar en los cargos.	0	El ingreso de los nuevos funcionarios a las organizaciones es lento	Hoja de vida	NO TIENE DEBILIDAD	0	0	NADA
Distribución planta de personal	¿Los funcionarios que actualmente forman parte de la entidad cuentan con el perfil de acuerdo al cargo que desempeñan?	En la planta de personal se encuentra provista en su mayoría de personas idóneas de acuerdo a los requerimientos de cada cargo, así como el cumplimiento de las metas misionales.	0	Los funcionarios manifiestan estar por debajo del 70% de sus capacidades de cargo.	Hoja de vida	NO TIENE DEBILIDAD	0	0	NADA
Tipo de planta	¿La planta está adaptada conforme a la misión institucional?	La planta de personal provista por la gestión y creación del talento humano	0	Planta global	Planta personal	NO TIENE DEBILIDAD	0	0	NADA
Sistema carrera de funcionarios	¿El Manual específico de funciones y competencias laborales establece los requisitos mínimos de formación, el propósito, las responsabilidades y las funciones esenciales para cada cargo?	La carrera administrativa es el mecanismo técnico mediante el cual se ingresa, se asciende y se retira a los funcionarios de carrera administrativa, lo anterior en virtud de los principios de igualdad, eficiencia, mérito y oportunidad.	0	Manual de funciones con necesidades de ajuste y actualización	Manual de funciones vigente.	Desarrollo profesional en el ejercicio de funciones.	0	0	NADA
Estabilidad	¿Los empleados tienen un buen ambiente de trabajo?	Un buen ambiente laboral es fundamental para promover en el funcionario el interés por el Cliente Interno de manera tal que se logre la calidad de objetivos y se cree un trabajo de necesidad basados en valores.	0	Las metas cuentan con herramientas de medición	Evaluación de desempeño	NO TIENE DEBILIDAD	0	0	NADA
Estabilidad	¿Los empleados tienen una remuneración justa?	La escala salarial debe ser justa y equitativa, basada en el nivel y responsabilidades de un empleo. Si una organización adopta o crea cargos sin la información	0	Existen salarios diferentes para los mismos cargos	Escala salarial vigente	NO TIENE DEBILIDAD	0	0	NADA
Estímulos laborales	¿Se cuenta con buenas condiciones en los programas tanto de los estudios de un cliente como los retos de mejoras?	Los buenos ambientes requieren de clima laboral, generar motivación y responsabilidad en terreno de funciones y deberes.	0	No hay buenos ambientes laborales	Ambiente laboral	NO TIENE DEBILIDAD	0	0	NADA
Plan Institucional de Capacitación - PIC	¿Se identificó y ejecutó el Plan Institucional de Capacitación - PIC?	El Plan Institucional de Capacitación - PIC es el programa diseñado de acuerdo con capacitación y formación, las fases el Decreto 1567 de competencias, el mejoramiento de los procesos misionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo, a partir de la identificación de las necesidades y metas institucionales.	1	No identificó el PIC de acuerdo a las necesidades	Existe un documento como evidencia	NO TIENE DEBILIDAD	1	1	ALTA
Programa de Formación de Cargo - PAC	¿Se ha ejecutado el Programa de Aprendizaje en Cargo o Programa de Reinducción en Cargo (PAC)?	El Programa de Aprendizaje en Cargo es formulado con el resultado de necesidades requeridas en los procesos misionales y en los procesos asociados a los ejes del Plan de Desarrollo Departamental, la no generación de información afecta las necesidades institucionales.	1	No aplica un programa de formación de acuerdo al PIC	No aplica	No aplica	1	1	ALTA
Planeación y Control	¿Tiene formulado e implementado el programa de Bienestar y estímulos?	El Plan de Bienestar debe impactar el desempeño de los empleados en materia de Protección y Servicios Sociales de los empleados y en el fortalecimiento de políticas de programas que van en beneficio de empleados y sus familias, mejorar sus condiciones de vida y crear mecanismos de la misma.	0	La entidad no cuenta con Plan de bienestar de acuerdo al plan institucional	Plan de bienestar institucional vigente	NO TIENE DEBILIDAD	0	0	NADA
Retiros de personal	¿Se cuenta con plan de gestión del conocimiento?	El retiro de personal de la entidad es un proceso de entrega y seguimiento de asuntos de un servidor público. Consiste en asegurar que el Servidor de los bienes, procesos de las cosas, actuales y vigentes información útil de la misma con sus sucesores públicos.	0	No implementado en la entidad	Acuerdo de gestión individual	NO TIENE DEBILIDAD	0	0	NADA
Total			3	100,00%	100,00%	100,00%	3	3	ALTA
				100,00%					

Fuente: Elaboración propia.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Capacidad de Gestión

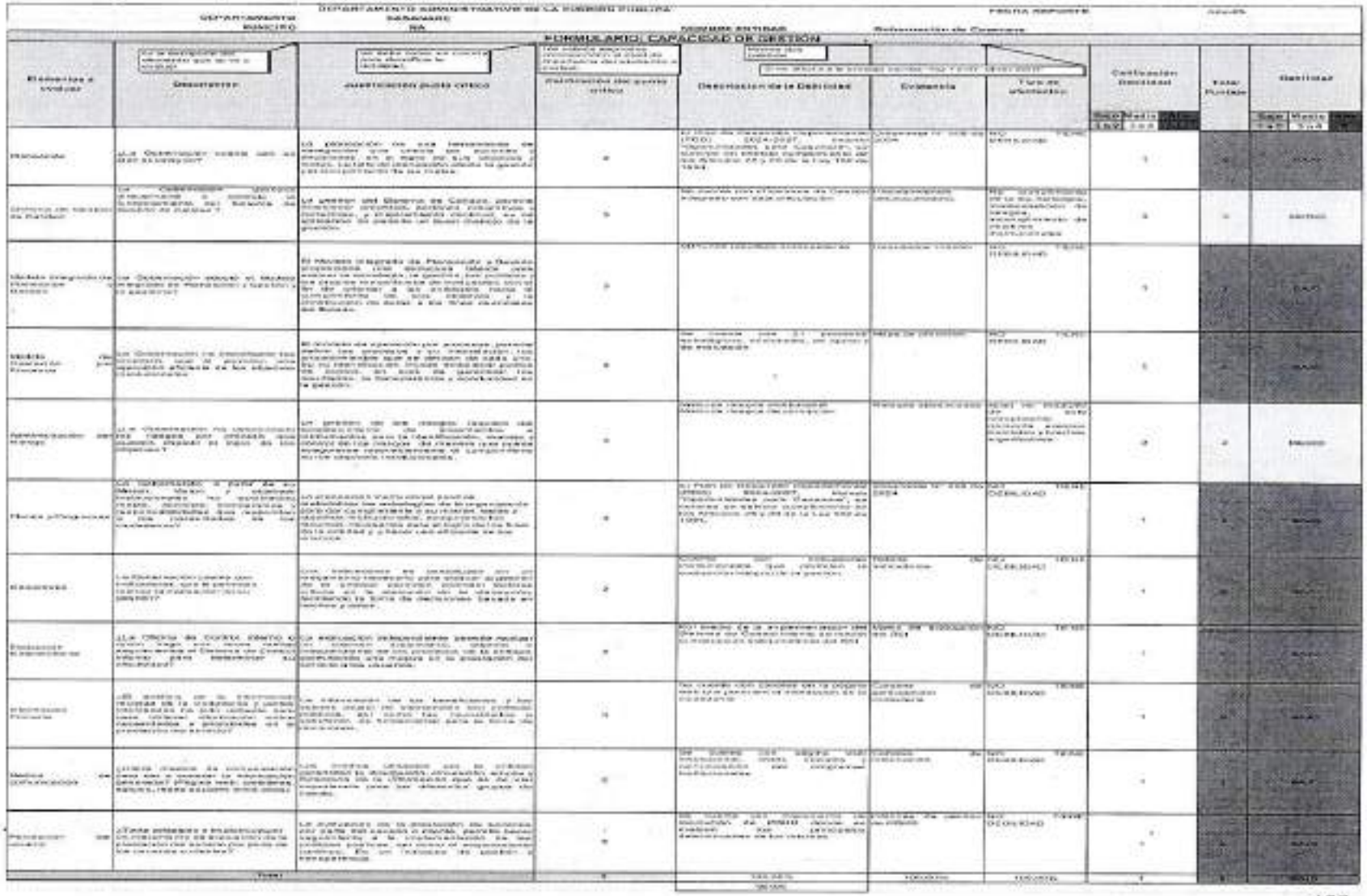
En este paso se realizó una evaluación de la capacidad de gestión de la Entidad en el cumplimiento de tareas específicas y de sus productos. Para ello se identificaron elementos como Planeación, Sistema de Gestión de Calidad – SGC, MIPG, Modelo de Operación por Procesos, La Administración del Riesgo, Planes y Programas, Indicadores de gestión, Evaluación Independiente, Información Primaria de la ciudadanía y partes interesadas y los medios de comunicación que utiliza la entidad.

Resultados

La matriz muestra un nivel de debilidad y criticidad **BAJO**, pero hay picos en lo referente a Sistema de Gestión Integrado con baja articulación y procedimientos desactualizados en varios procesos lo que nos arroja un nivel medio.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Análisis Matriz de Capacidad Institucional Capacidad de Gestión.



	DEPARTAMENTO MUNICIPIO	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA SEMANARIO RA				FECHA REPORTE		
			FORMULARIO CAPACIDAD DE GESTION					
Elementos a evaluar	Descriptor	Justificación para criterio	Definición de para criterio	Descripción de la Debilidad	Evidencia	Tipo de afectación	Calificación Individual	Total Puntaje

155

SERVICIO AL CIUDADANO

El análisis de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) es un componente esencial para garantizar una atención al ciudadano eficiente, transparente y orientada a la mejora continua. A través de este proceso, las entidades públicas pueden identificar las necesidades reales de los usuarios, detectar fallas en el servicio y reconocer oportunidades de innovación administrativa.

El estudio sistemático de las PQRS no solo permite resolver casos individuales, sino que proporciona información valiosa para la toma de decisiones institucionales. Al analizar tendencias, frecuencias y causas recurrentes, las organizaciones pueden implementar acciones correctivas y preventivas que optimicen la calidad del servicio. Asimismo, este análisis fortalece la confianza ciudadana, pues demuestra un compromiso genuino con la escucha activa y la respuesta oportuna.

En síntesis, las PQRS constituyen una herramienta estratégica para mejorar la gestión interna, elevar los estándares de satisfacción y promover una cultura organizacional centrada en el ciudadano. Su análisis riguroso transforma cada manifestación ciudadana en una oportunidad de aprendizaje y crecimiento institucional.

Durante el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre de 2025 se gestionaron 4.166 PQRSD en la Gobernación de Casanare, cifra que refleja una alta interacción ciudadana con la administración departamental. La distribución mensual (1.450 radicaciones en julio, 1.226 en agosto y 1.490 en septiembre) muestra un comportamiento estable con un descenso intermedio y un repunte al cierre del trimestre, coherente con los ciclos administrativos: inicio de vigencias de contratos, ejecución de proyectos, ajustes tributarios y mayores demandas de información hacia el final del periodo.

En términos de naturaleza de las solicitudes, el propio informe consolida que el 52% corresponde a peticiones, el 18% a quejas, el 12% a reclamos, el 10% a sugerencias y el 8% a denuncias. Esta estructura revela un comportamiento clave: el PQRSD se utiliza principalmente como mecanismo para solicitar información, aclarar trámites o requerir actuaciones administrativas, más que como canal de queja formal. No obstante, casi un tercio de los casos (quejas, reclamos y denuncias) sigue representando un termómetro de inconformidades y potenciales riesgos reputacionales y jurídicos.

Cuando el análisis se desagrega por tipo documental, el informe señala que la categoría de Petición General concentra el 57,84% de los ingresos, seguida por la categoría Judicial, con el 22,83%. Es decir, además de las peticiones ordinarias de información, existe un bloque importante de requerimientos con implicaciones jurídicas: comunicaciones de autoridades, tutelas, actuaciones judiciales o administrativos complejos que exigen mayor rigor, trazabilidad y cumplimiento estricto de plazos. La combinación de estos dos datos (predominio de peticiones generales y alta carga judicial) deja ver una ciudadanía que, por un lado, busca orientación y, por otro, judicializa o formaliza con creciente frecuencia sus requerimientos frente a la administración.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636552-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Desde la perspectiva de canales de recepción, el sistema evidencia un uso intensivo de medios electrónicos y presenciales: de las 4.166 PQRSD, 1.954 (46,9%) ingresan por correo electrónico, 1.698 (40,8%) se radican personalmente, 461 (11,1%) a través de la página web, mientras que los demás canales (buzones físicos, 018000, llamadas telefónicas) tienen un uso marginal. Esta distribución sugiere que la entidad ha avanzado en la adopción del correo electrónico como canal cotidiano de relación con la ciudadanía, pero aún conserva una fuerte dependencia del contacto presencial, lo que implica filas, tiempos de espera y mayor carga operativa en el Centro Administrativo Departamental. El portal web, pese a ser un canal formal, aún no logra captar una porción significativa de la demanda, lo que indica oportunidades claras para fortalecer el uso de medios digitales más estructurados, amigables y trazables.

En relación con las dependencias y servicios más recurrentes, el resumen ejecutivo del informe destaca que la Dirección de Tránsito, Transporte y Movilidad concentra 1.358 casos, la Dirección de Tesorería 729, la Dirección de Desarrollo Comunitario 305 y la Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana 164. Adicionalmente, se reporta que la Secretaría General tramita el 28% de las PQRSD con un tiempo promedio de respuesta de 14 días hábiles, la Secretaría de Planeación el 22% con algunas demoras superiores al estándar de 15 días, y la Secretaría de Hacienda el 18%, con un tiempo promedio de 10 días hábiles. Esto permite perfilar tres rasgos clave:

- la demanda ciudadana se concentra en movilidad, tránsito, trámites tributarios y asuntos comunitarios.
- Hay dependencias que funcionan como verdaderos "núcleos de carga" del PQRSD.
- Las secretarías con mayor exposición al ciudadano tienen un desempeño diferenciado: Hacienda logra responder con mejores tiempos, mientras Planeación presenta mayores riesgos de mora.

Es importante anotar que el reporte aclaró que las Secretarías de Educación y Salud no están integradas al aplicativo central y elaboran informes independientes. Esto significa que el volumen de 4.166 PQRSD no refleja la totalidad del relacionamiento ciudadano del sector público departamental, sino solo el comportamiento de las dependencias conectadas al sistema. Desde una óptica de gestión de calidad, esto representa una brecha de integración de información que limita la lectura consolidada de la experiencia ciudadana en áreas tan sensibles como educación y salud.

En cuanto al estado del trámite, el análisis por situación procesal expone que aproximadamente el 75% de los casos se encuentran cerrados, el 20% en trámite y el 5% pendientes de asignación. Este dato, cruzado con los indicadores de oportunidad, muestra un sistema que sí avanza en cerrar un volumen importante de casos, pero deja un 25% aún en curso o sin asignación, lo que, a la luz de los plazos legales del derecho de petición, exige un seguimiento más estricto para evitar que los casos pasen de "en trámite" a "vencidos".

Análisis técnico del seguimiento y cumplimiento de tiempos

El componente más sensible del sistema PQRSD, desde la perspectiva normativa, es el cumplimiento de los términos de respuesta. El informe señala que, sobre el total de 4.166 casos del trimestre, 3.257 (78,18%) fueron respondidos dentro de los términos establecidos, 670 (16,08%) se respondieron fuera de término y 239 (5,74%) se encuentran pendientes

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

de respuesta. Traducido a lectura de gestión, esto significa que 2 de cada 10 solicitudes ciudadanas no se atienden de manera oportuna, bien porque se vencen antes de ser respondidas o porque la respuesta se emite por fuera del plazo que exige la normativa colombiana para peticiones, quejas, reclamos y consultas.

El mismo informe reporta un tiempo promedio general de respuesta de 12 días hábiles y un cumplimiento del término legal para peticiones del 87%, además de advertir que el 13% de quejas y reclamos supera los plazos normativos. Este contraste entre los porcentajes – 78,18% de oportunidad sobre el total de PQRSD versus 87% de cumplimiento en las peticiones específicamente, es coherente con la lógica del sistema: las peticiones simples tienden a ser respondidas en tiempos ajustados al estándar, mientras que quejas, reclamos, denuncias y casos que demandan actuaciones de varias áreas o verificación en territorio son más propensos a retrasos.

Si se articula este comportamiento con el mapa de dependencias, se dibuja un patrón claro: las áreas con altísimo volumen y alta complejidad técnica o jurídica (como Tránsito, Tesorería o Planeación) son más susceptibles de acumular casos en trámite y de responder fuera de los tiempos definidos. A ello se suma la presencia significativa de peticiones de carácter judicial, que exigen revisión cuidadosa de antecedentes, coordinación con defensa judicial y especial cuidado en los términos de respuesta para evitar pronunciamientos en contra por parte de jueces o entes de control.

La clasificación de hallazgos, vista desde la severidad, permite ordenar el panorama:

- En el nivel crítico se ubican la existencia de 239 casos pendientes de respuesta, la proporción de 16,08% de PQRSD respondidas fuera de término, y la concentración de la demanda en unas pocas dependencias altamente expuestas. Estos elementos combinados representan riesgos concretos de vulneración del derecho de petición, posibles acciones de tutela y observaciones de control interno o disciplinario.
- En un nivel moderado se ubican fenómenos como la fuerte dependencia del canal presencial, la subutilización de la página web como mecanismo para solicitudes formales, y la presencia de un porcentaje no despreciable de quejas y reclamos que exceden los plazos esperados, lo cual impacta la percepción de oportunidad en la atención.
- Finalmente, en un nivel leve se identifican aspectos que no son problemáticos en sí mismos, pero que sí ofrecen margen de mejora, como el escaso uso de canales telefónicos o buzones y la dispersión de información derivada de que Educación y Salud gestionen sus casos por sistemas propios, dificultando una foto única del comportamiento PQRSD a nivel departamental.

En términos de causalidad operativa, los datos apuntan a varios factores convergentes: una estructura en la cual el volumen de PQRSD se concentra en unas pocas direcciones y secretarías; una mezcla de casos simples y complejos que ingresan por las mismas rutas y se gestionan con el mismo flujo; la carga de peticiones judiciales que aumenta el peso sobre los equipos técnicos y jurídicos; y una adopción aún parcial de los canales digitales formales de la entidad. Todo ello repercute en la capacidad de cumplir de manera consistente con los tiempos de respuesta definidos por la normativa colombiana.

Recomendaciones operativas y estratégicas para el sistema PQRSD

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingenierogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

A partir de los resultados del tercer trimestre de 2025, las recomendaciones deben ir más allá de "responder más rápido" y orientarse a reorganizar el sistema para que la oportunidad sea consecuencia natural del diseño, no solo del esfuerzo individual de los servidores.

En el plano operativo, el primer frente de intervención es el control de vencimientos. Con un 21,82% de casos fuera de término o sin respuesta, el sistema requiere un esquema de seguimiento que no dependa únicamente del monitoreo manual. Es aconsejable consolidar un tablero institucional de alerta temprana, que muestre, para cada dependencia y dirección, las solicitudes próximas a vencer, las ya vencidas y las que están en riesgo por su naturaleza (quejas, reclamos y denuncias), de forma que los jefes de proceso puedan priorizar recursos y resolver cuellos de botella antes de que se materialice el incumplimiento. El hecho de que el informe ya haga referencia a un sistema de alertas emitido desde la Secretaría General es un punto de partida valioso que se puede potenciar convirtiéndolo en un instrumento de gestión cotidiana y no solo de reporte.

De manera complementaria, es necesario redistribuir y fortalecer la capacidad instalada en las áreas con mayor carga, especialmente la Dirección de Tránsito, Transporte y Movilidad y la Dirección de Tesorería, que en conjunto concentran más de dos mil casos en el trimestre. Estas dependencias deberían contar con equipos dedicados a PQRSD (o al menos con responsables claramente asignados) que puedan absorber el volumen sin sacrificar oportunidad, apoyados por plantillas de respuesta para solicitudes frecuentes y protocolos claros para escalar los casos complejos.

En el plano estratégico, el sistema PQRSD debe transitar de un modelo reactivo a uno inteligente y segmentado. El volumen de peticiones generales y judiciales muestra que no todas las solicitudes tienen el mismo nivel de complejidad ni el mismo riesgo. Resulta clave implementar una clasificación por niveles (por ejemplo, solicitudes de respuesta inmediata, solicitudes técnicas, casos jurídicos y casos de riesgo alto) que permita definir flujos diferenciados, tiempos de estudio internos y niveles de aprobación acordes con la naturaleza del caso. Esta categorización, incluso conservando los tipos P, Q, R, S, D, facilitaría disminuir tiempos de respuesta sin comprometer la calidad.

Las cifras también revelan que, aunque casi la mitad de los casos entran por correo electrónico, la página web aún tiene un uso relativamente bajo frente a su potencial. Desde una perspectiva de experiencia del usuario, es recomendable rediseñar y promover el canal web como vía preferente para radicar PQRSD, con formularios guiados, carga de anexos, estados visibles de trámite y notificaciones automáticas, de manera que se reduzca la presión sobre la radicación presencial y se incremente la trazabilidad de cada caso. Esta misma lógica aplica a la integración de los sistemas utilizados por Educación y Salud: su incorporación al mismo esquema tecnológico permitiría una lectura verdaderamente integral del comportamiento PQRSD departamental, lo que es clave para la mejora continua.

Otro eje de mejora está en la calidad de la respuesta, no solo en su oportunidad. El hecho de que el 52% de los casos sean peticiones y una proporción alta sean peticiones generales y judiciales implica que la respuesta debe ser clara, bien fundamentada y consistente con la regulación aplicable. Un programa de formación interna en redacción administrativa, derecho de petición y comunicación con enfoque ciudadano contribuiría a reducir retrabajos, solicitudes reiterativas y nuevas PQRSD originadas en respuestas poco claras o incompletas.

Quintas del Llano Casa 18-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Finalmente, el sistema PQRSD puede convertirse en una fuente estratégica de gestión del riesgo y mejora institucional. Clasificar internamente las PQRSD no solo por tipo, sino también por tema crítico (movilidad, seguridad, tributos, participación comunitaria, acceso a programas, potenciales presuntos actos irregulares) permitiría identificar tendencias de fondo y priorizar acciones correctivas a nivel de políticas, procedimientos y servicios, más allá de la resolución caso a caso.

Conclusión: síntesis de hallazgos, impacto institucional y prioridades

El seguimiento del sistema PQRSD en el tercer trimestre de 2025 muestra una Gobernación con un alto nivel de contacto con la ciudadanía, un sistema que permite registrar, canalizar y responder la mayoría de las peticiones en términos razonables, y un comportamiento que evidencia avances importantes en incorporación de medios electrónicos. Sin embargo, también deja en evidencia tres desafíos centrales: la oportunidad de respuesta, la concentración de la carga en determinadas dependencias y la necesidad de aprovechar mejor el sistema como herramienta de gestión y no solo como registro obligatorio.

En términos de impacto institucional, el hecho de que más del 78% de las PQRSD se resuelvan dentro de los tiempos previstos y que el tiempo promedio de respuesta se sitúe en alrededor de 12 días hábiles indica que la entidad ha construido una capacidad operativa significativa. Pero la existencia de un 16,08% de respuestas tardías, 5,74% pendientes y un 13% de quejas y reclamos que superan los plazos normativos muestra que la oportunidad aún no es homogénea y que hay riesgos efectivos de vulneración del derecho de petición. Estos riesgos se agravan cuando se cruzan con la alta densidad de solicitudes en ciertas direcciones y con el peso de las peticiones judiciales.

Por ello, las prioridades de mejora se pueden sintetizar en cuatro líneas:

1. Blindar la oportunidad, reduciendo gradualmente el porcentaje de respuestas fuera de término y de casos vencidos mediante alertas efectivas, redistribución de cargas y segmentación por complejidad.
2. Equilibrar la carga operativa, reforzando las dependencias con mayor volumen (movilidad, tesorería, desarrollo comunitario) y dotándolas de herramientas y equipo para responder con calidad y a tiempo.
3. Unificar la mirada institucional, integrando al sistema las PQRSD de sectores como Educación y Salud, y potenciando los canales digitales web para disminuir la presión presencial y mejorar trazabilidad.
4. Convertir el PQRSS en insumo de mejora, utilizando la información para identificar problemas sistémicos, ajustar procedimientos, reforzar comunicación externa e incorporar la voz del ciudadano en la toma de decisiones.

Con estos ajustes, el sistema PQRSD podría pasar de ser un mecanismo meramente reactivo a consolidarse como un componente central del modelo de calidad, transparencia y servicio al ciudadano de la Gobernación de Casanare, alineado tanto con el marco normativo colombiano como con las expectativas reales de la población que acude a la entidad en busca de respuesta, solución y acompañamiento.

MATRIZ D.O.F.A.

Quintas del Llano Casa 15-MÓVIL: 3193636562-3132620745
ingenioagrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

La D.O.F.A es una herramienta útil para la toma de decisiones, ya que permite identificar los factores que pueden afectar el resultado. Al analizar las debilidades, fortalezas, oportunidades y amenazas, se pueden tomar decisiones informadas que maximicen los resultados positivos y minimicen los riesgos.

Teniendo en cuenta los resultados de las mesas de trabajo y el análisis integral de la Gobernación, se validaron los componentes de la D.O.F.A estableciendo el cruce de variables representativas y acciones para potencializar y contrarrestar desviaciones que permitan la consecución de objetivos organizacionales.

Resultados

En la matriz de evaluación de factores internos se obtuvo un resultado de 2,74. Significa que el proceso tiene un nivel de competitividad medio, que debe comprometerse solo con las metas históricas, que ha venido obteniendo y plantear iniciativas estratégicas para fortalecerse aún más y consolidar los proyectos de mejora en las debilidades.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Figura 27. Matriz D.O.F.A. Contexto Organizacional

CASANARE

MATRIZ D.O.F.A

CONTEXTO ESTRATÉGICO ORGANIZACIONAL

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE FACTORES INTERNOS MEFI

No.	FACTOR INTERNO CLAVE	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO
	FORTALEZAS			
1	Alto desempeño institucional (IOI 89,8) y madurez en Control Interno (96,4)	15%	4	0,6
2	Planeación estratégica sólida y bien articulada con instrumentos nacionales y el PDD 2024–2027	7%	4	0,28
3	Fuerte articulación Nación–Departamento	8%	4	0,32
4	Potencial económico robusto derivado de hidrocarburos y estabilidad financiera departamental.	12%	4	0,48
5	Estructura por procesos definida	10%	3	0,3
6	Ejecución financiera dinámica	10%	3	0,3
	TOTAL	**62%**		**2,28**

No.	FACTOR INTERNO CLAVE	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO
	DEBILIDADES			
1	Gestión del Conocimiento y Gobierno Digital presentan bajo desempeño	8%	1	0,08
2	Estructura organizacional con funciones desactualizadas y déficit de planta; alta dependencia de CPS	10%	1	0,1
3	Brecha entre ejecución financiera y física	7%	1	0,07
4	Procesos internos lentos, riesgos de fragmentación administrativa y represamiento documental	5%	1	0,05
5	Componentes tecnológicos insuficientes para soportar data confiable y eficiencia institucional.	7%	1	0,07
6	Limitada maduración de trámites digitales e interoperabilidad	9%	1	0,09
	TOTAL	**38%**		**0,46**
	TOTAL FACTORES INTERNOS	**100%**		**2,74**

Si el resultado corresponde a un valor de entre 1.00 y 1.99 significa que si el proceso tiene un nivel de competitividad bajo, que no están en capacidad de asumir metas importantes y deben ejecutar iniciativas estratégicas para tratar de mejorar las debilidades y fortalecerse.
Si el resultado es entre 2.00 y 2.99 significa que el proceso tiene un nivel de competitividad medio, que debe comprometerse solo con las metas históricas, que ha venido obteniendo y plantear iniciativas estratégicas para fortalecerse aún más y consolidar los proyectos de mejora en las debilidades.
Si el resultado es un valor entre 3.00 y 4.00 indica que el proceso tiene un nivel de competitividad alto, que pueden asumir metas retadoras y ejecutar iniciativas estratégicas para el despliegue de sus capacidades hacia el futuro.

Fuente: Elaboración propia.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

En la matriz de evaluación de factores externos se obtuvo un resultado de 2,76. Significa que el entorno es de un atractivo medio, (menor a 2.50 atractivo medio-bajo y superior a 2.50 atractivo medio-alto).

ESTRATEGIAS

Figura 28. Acciones Estratégicas

ACCIONES ESTRATÉGICAS		
FACTORES INTERNOS / FACTORES EXTERNOS	FORTALEZAS	DEBILIDADES
	Alto desempeño institucional (IDI 89,8) y madurez en Control Interno (96,4)	Gestión del Conocimiento y Gobierno Digital presentan bajo desempeño
	Planeación estratégica sólida y bien articulada con instrumentos nacionales y el PDD 2024–2027	Estructura organizacional con funciones desactualizadas y déficit de planta; alta dependencia de CPS
	Fuerte articulación Nación–Departamento	Brecha entre ejecución financiera y física
	Potencial económico robusto derivado de hidrocarburos y estabilidad financiera departamental.	Procesos internos lentos, riesgos de fragmentación administrativa y represamiento documental
	Estructura por procesos definida	Componentes tecnológicos insuficientes para soportar data confiable y eficiencia institucional.
	Ejecución financiera dinámica	Limitada maduración de trámites digitales e interoperabilidad
OPORTUNIDADES	INICIATIVAS ESTRATEGICAS FO	INICIATIVAS ESTRATEGICAS DO
Inversiones nacionales históricas en conectividad (fibra óptica, wifi, TIC)	FO1. Acelerar la transformación digital y Gobierno Digital. Aprovecha: alto desempeño institucional + inversiones TIC nacionales. Acciones: Crear un Centro Departamental de Transformación Digital como instancia permanente. Integrar fibra óptica, Centros Potencia y Talento Tech con los sistemas internos de la Gobernación.	DO1. Modernización administrativa acelerada con apoyo nacional y TIC. Debilidad: procesos lentos, rezagos digitales. Oportunidad: inversión en fibra, Gobierno Digital. Acciones: Digitalización total de 6 trámites prioritarios. Implementar interoperabilidad y archivo digital para reducir represamiento documental.
Participacion activa en políticas de transición energética, paz total y desarrollo territorial		
Impulso nacional al Gobierno Digital y datos abiertos	FO2. Impulso de cadenas productivas agroindustriales y turismo sostenible. Aprovecha: visión estratégica + articulación Nación–Departamento. Acciones: Desarrollo de clústeres: turismo de naturaleza, ganadería sostenible, agroindustria 4.0. Alianzas con MinComercio y FONTUR para proyectos turísticos territoriales. FO3. Liderazgo regional en transición energética. Aprovecha: rol nacional en regalías + potencial petrolero. Acciones: Mesa de transición energética con Meta, Arauca y Vichada (RAP Orinoquía). Proyectos piloto de energía solar y eficiencia energética en infraestructura pública.	DO2. Revisión y actualización del modelo organizacional. Debilidad: funciones desactualizadas, CPS excesivos. Oportunidad: programas de fortalecimiento institucional del DAFP. Acciones: Rediseño institucional basado en cargas laborales reales. Plan de formalización progresiva del talento humano misional. DO3. Sistema de Gestión del Conocimiento basado en IA. Debilidad: puntaje bajo gestión del conocimiento. Oportunidad: Centros Potencia y talento STEM. Acciones: Repositorio digital único + protocolos de transferencia de conocimiento.
Expansión de ecosistemas de innovación y formación en IA, STEM y tecnología		
RAP de la Orinoquía y pactos de convergencia regional		
Demanda creciente por turismo sostenible y agroindustria		

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3133620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

AMENAZAS	INICIATIVAS ESTRATEGICAS FA	INICIATIVAS ESTRATEGICAS DA
Presencia de grupos armados, disidencias y riesgo de inseguridad rural	FA1. Fortalecer gobernanza territorial frente a riesgos de seguridad. Fortaleza: alta coordinación institucional. Amenaza: presencia de grupos armados. Acciones: Rutas territoriales de prevención, inversión social y protección comunitaria. Integración entre Planeación + Secretaría de Gobierno para priorizar focos críticos. FA2. Crear un Fondo de Diversificación Productiva. Fortaleza: solidez financiera. Amenaza: dependencia del petróleo. Acciones: Incentivos a agroindustria, energías renovables y economía digital. Cofinanciación Nación–Departamento–empresa privada. FA3. Sistema de alerta climática y gestión del riesgo con tecnología. Fortaleza: articulación Nación–Gobernación. Amenaza: inundaciones, eventos extremos. Acciones: Convenio con IDEAM para monitoreo satelital. Actualizar los POT municipales para ordenamiento alrededor del agua.	DA1. Programa de cierre de brechas territoriales. Debilidad: baja conexión rural y trámites lentos. Amenaza: desigualdad territorial y desconexión digital. Acciones: Implementar "Casanare Digital Rural" para conectar 100% veredas. Unidades móviles de servicios al ciudadano. DA2. Fortalecer capacidades técnicas internas. Debilidad: déficit de talento, dependencia de CPS. Amenaza: escasez de talento especializado. Acciones: Convenios SENA–Universidades con enfoque en ingeniería, TIC y agro 4.0. Escuelas de formación interna basadas en necesidades del MIPG. DA3. Acelerar sistemas de seguimiento físico y financiero. Debilidad: brecha físico/financiero. Amenaza: riesgo de no lograr certificaciones y cierre fiscal. Acciones: Tablero analítico en tiempo real integrado con SECOP, SIIF y Sistema de Planeación. Mesa mensual de control con gerentes de eje.
Dependencia económica del petróleo y volatilidad del mercado internacional		
Brechas territorio–ciudad en acceso a servicios y conectividad digital		
Riesgos climáticos e inundaciones recurrentes		
Escasez local de talento especializado en investigación, ingeniería y tecnologías 4.0.		
Retrasos en maduración técnica y contractual pueden afectar certificaciones MIPG y recursos futuros		

Fuente: Elaboración propia.

ANÁLISIS ESTRUCTURA ORGÁNICA

El análisis de la estructura orgánica constituye uno de los componentes más críticos dentro de un proceso de rediseño institucional en la Gobernación de Casanare, dado que permite comprender la forma en que la entidad se organiza para cumplir su misión, visión y objetivos estratégicos. Este ejercicio no solo facilita identificar cómo se distribuyen las competencias entre dependencias, sino que también evidencia duplicidades, vacíos funcionales, cargas laborales desbalanceadas y relaciones de coordinación que pueden estar afectando la eficiencia administrativa y la calidad del servicio público.

En primer lugar, el análisis de la estructura orgánica proporciona una radiografía precisa del modelo organizacional vigente, permitiendo evaluar si la configuración actual de

Quintas del Llano Casa 76-MÓVIL: 3103636562-3132629748
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

secretarías, oficinas asesores y dependencias responde a los retos contemporáneos del desarrollo territorial del departamento. En el contexto de Casanare, donde la acción gubernamental requiere una gestión articulada de sectores como infraestructura, desarrollo comunitario, salud, medio ambiente, agroindustria y gestión del riesgo, es fundamental que la estructura organizacional sea flexible, funcional y alineada con las políticas públicas departamentales.

Asimismo, este análisis permite determinar el grado de correspondencia entre funciones, procesos y estructura, lo que facilita una toma de decisiones objetiva y soportada respecto a la necesidad de crear, fusionar, suprimir o redimensionar dependencias. De esta manera, el rediseño institucional se convierte en un ejercicio técnico que busca optimizar la capacidad operativa y mejorar la capacidad de respuesta de la administración departamental.

Otro aspecto clave es que el estudio de la estructura orgánica posibilita identificar cuellos de botella administrativos y duplicidad de esfuerzos, los cuales pueden estar afectando la eficiencia y generando sobrecostos. Al evidenciar estas situaciones, se orientan acciones correctivas encaminadas a la racionalización del gasto público, mejor aprovechamiento del talento humano y fortalecimiento de la gobernanza interna.

Finalmente, el análisis previo de la estructura orgánica es esencial para asegurar que el rediseño institucional cumpla los principios establecidos en la normativa vigente, entre ellos legalidad, eficiencia, eficacia, economía, coordinación y mejora continua y garantice que la Gobernación de Casanare avance hacia un modelo organizativo moderno, ágil y orientado a resultados.

En síntesis, este análisis constituye el punto de partida para un rediseño institucional sólido, basado en evidencia y en la comprensión real del funcionamiento interno, que permita a la Gobernación mejorar su desempeño administrativo y ofrecer servicios más oportunos, coherentes y efectivos a la ciudadanía casanareña.

Antecedentes

La estructura orgánica de la Gobernación de Casanare se estableció mediante la Ordenanza 006 del 11 de julio de 2019 señalando las funciones generales de las dependencias. Acto seguido se emanó el Decreto 0323 del 01 de noviembre de 2019, "Por el cual se establece la estructura administrativa de la Gobernación del Departamento de Casanare y se fijan fas funciones generales de sus dependencias".

El 27 de diciembre de 2019 se modificó el Decreto 0323 mediante el Decreto 0372 del 27 de diciembre de 2019 donde se ajustan y actualizan las funciones de la Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

Decreto 0323 de 2019, Artículo 2°. Estructura Administrativa. Para el cumplimiento de sus funciones, el Departamento de Casanare tendrá la siguiente estructura administrativa:

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132630745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

1. **Despacho del Gobernador**
   1.1. Secretaria privada.
   1.2. Oficina Asesora Jurídica
   1.3. Oficina de Defensa Judicial
   1.4. Oficina de control Disciplinario Interno
   1.5. Oficina de control Interno de Gestión
   1.6. Oficina Asesora de Comunicaciones
   1.7. Dirección Departamental de cultura y Turismo

2. **Secretaria General**
   2.1. Dirección de Tecnologías de la Información y las comunicaciones, TIC
   2.2. Dirección de servicios Administrativos
   2.3. Dirección de Talento Humano

3. **Secretaría de Hacienda**
   3.1. Dirección de Rentas
   3.2. Dirección de Presupuesto
   3.3. Dirección de Tesorería
   3.4. Dirección de Contabilidad
   3.5. Dirección de Cobro Coactivo

4. **Secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad Ciudadana**
   4.1. Dirección de Desarrollo Comunitario
   4.2. Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
   4.3. Dirección de Gestión de Riesgos y Desastres.

5. **Secretaria de Infraestructura**
   5.1. Dirección de programación
   5.2. Dirección de construcciones
   5.3. Dirección de Tránsito, Transporte y Movilidad.

6. **Secretaria de Integración, Desarrollo Social y Mujer.**
   6.1 Dirección de Inclusión y Desarrollo Social
   6.2 Dirección de Vivienda

7. **Secretaría de Educación**
   7.1. Dirección de Calidad Educativa
   7.2. Dirección de Cobertura Educativa
   7.3. Dirección Administrativa

8. **Secretaría de salud**
   8.1. Dirección Administrativa y Financiera.
   8.2. Dirección de Salud Pública
   8.3. Dirección de Seguridad Social y Garantía de la calidad.

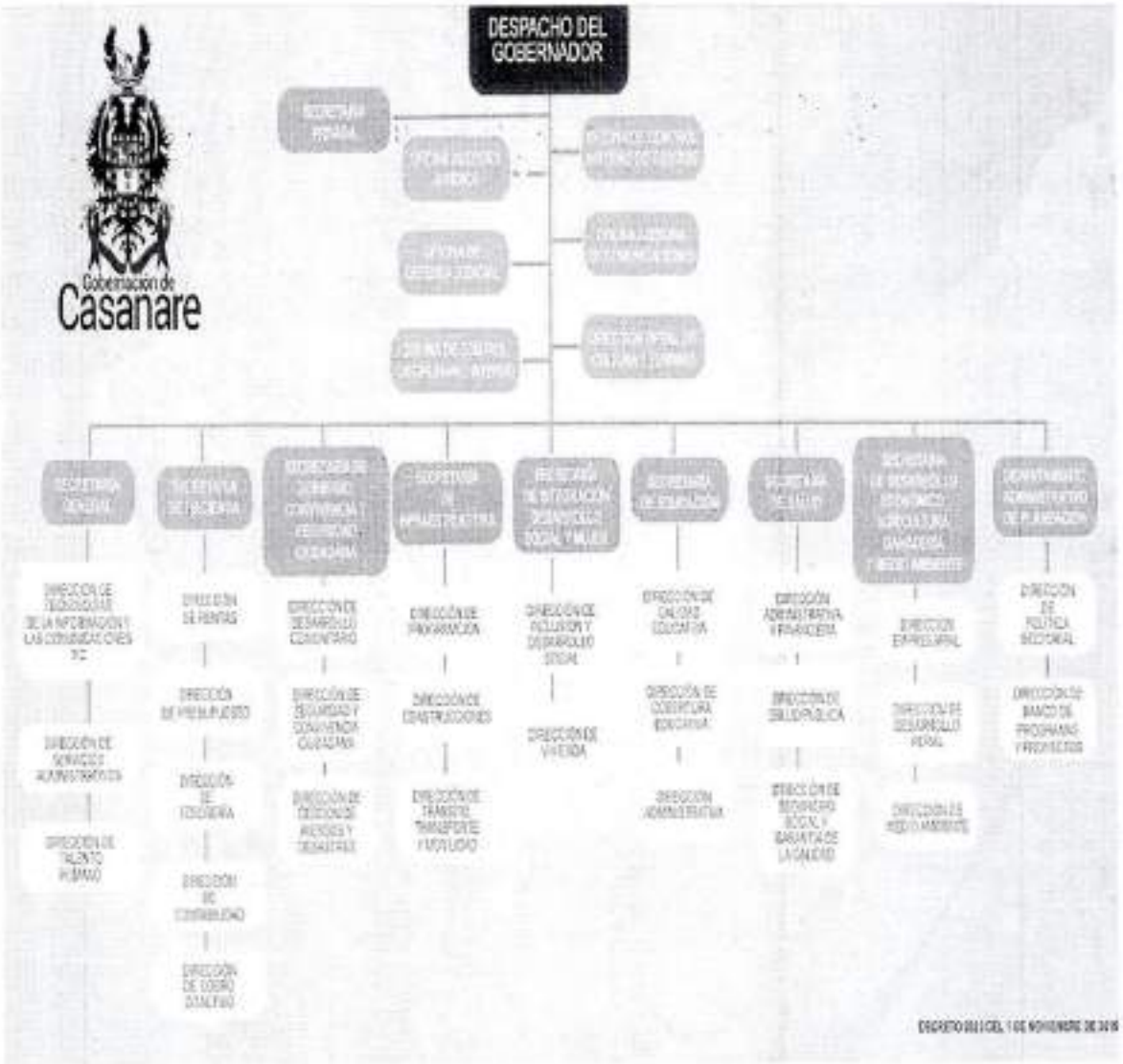
9. **Secretaria de Desarrollo Económico, Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente.**
   9.1. Dirección Empresarial
   9.2. Dirección de Desarrollo Rural.
   9.3. Dirección de Medio Ambiente.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingenierogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

10. Departamento Administrativo de Planeación
10.1, Dirección de Política Sectorial
10.2. Dirección de Banco de Programas y Proyectos.

11. Órganos de Asesoría y Coordinación.
11.1. Consejo de Gobierno.

Figura 29. Organigrama Gobernación Casanare



ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS

Organización Interna del Despacho del Gobernador. La organización interna del Despacho del Gobernador del Casanare, es la siguiente:

Despacho del Gobernador

- Secretaria Privada
- Oficina Asesora Juridica
- Oficina de Defensa Judicial
- Oficina de Control Disciplinario Interno
- Oficina de Control Interno de Gestión
- Oficina Asesora de Comunicaciones
- Dirección Departamental de Cultura y Turismo

Funciones del Gobernador. El Gobernador del Departamento de Casanare es el jefe del Gobierno y de la Administración departamental y representante legal, judicial y extrajudicial del Departamento y ejercerá la coordinación y control general de la actividad de las dependencias centrales y entidades descentralizadas, al tenor de la Constitución Política, la ley y las ordenanzas.

De igual manera, el Gobernador es agente del Presidente de la República para el mantenimiento del orden público y para la ejecución de la política económica general en el territorio departamental, así como para aquellos asuntos que, mediante convenios, la Nación acuerde con el Departamento. En virtud de lo anterior, son funciones del Gobernador:

1. Ejercer la vigilancia sobre el cumplimiento de la Constitución, las leyes y los decretos del gobierno y las ordenanzas de las asambleas departamentales.
2. Ejercer la máxima autoridad en la acción administrativa del Departamento y la representación legal para promover el desarrollo integral de su territorio.
3. Cumplir con lo establecido en el plan de Desarrollo Departamental, en concordancia con el Plan de Desarrollo Nacional y las normas legales vigentes, para promover el bienestar de la comunidad.
4. Coordinar con los diferentes Secretarios de Despacho y directivos de entidades descentralizadas proyectos y programas que se adelanten en cada dependencia o entidad, así como el oportuno y adecuado cumplimiento del Plan de Desarrollo Departamental.
5. Ejercer las atribuciones para establecer la estructura administrativa del Departamento, central y descentralizada conformidad con las ordenanzas.
6. Liderar la gestión del talento humano, establecer técnicamente la planta de personal, adoptar el manual de funciones y fijar los emolumentos respectivos de acuerdo a la ley.
7. Gestionar la oportuna y exacta recaudación de las rentas departamentales, de las entidades descentralizadas y las que trasfiera la nación.
8. Prestar apoyo a los municipios, referente a disposiciones relacionadas con la planeación, el desarrollo regional y local y la prestación de servicios.
9. Asesorar técnicamente y servir como intermediario entre la Nación y los municipios y las entidades territoriales de su jurisdicción bajo los principios de concurrencia, solidaridad, complementariedad y subsidiaridad.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

10. Objetar por motivos de inconstitucionalidad, ilegalidad o inconveniencia, los proyectos de ordenanzas, sancionar y promulgar las ordenanzas en forma legal.

De igual forma son atribuciones del gobernador las establecidas en el artículo 305 de la Constitución Política de Colombia y aquellas que le adicionen, modifiquen o sustituyan.

Funciones de la Secretaria Privada. Son funciones de la secretaria Privada, las siguientes:

1. Participar en calidad de facilitador en el proceso estratégico que lidere el Gobernador
2. Coordinar la atención oportuna de los servicios de asesoría y apoyo que requiera el Gobernador.
3. Coordinar y dirigir las labores y operativos de seguridad tendientes a garantizar la integridad personal del Gobernador del Departamento.
4. Dirigir y controlar las acciones de cooperación internacional, que coadyuven al cumplimiento de los objetivos institucionales, de conformidad con la normatividad vigente.
5. Dirigir las acciones correspondientes a establecer las relaciones con las entidades públicas y privadas, tendientes al desarrollo de los sectores productivos y empresariales en el marco del Plan de Desarrollo.
6. Coordinar los asuntos estratégicos de temáticas prioritarias delegados por el Gobernador.
7. Coordinar las acciones que se requieran para la organización de los consejos de gobierno.
8. Coordinar la atención a las comunidades que requieran atención directa del gobernador.
9. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la entidad.
10. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
11. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente
12. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Funciones de la Oficina Asesora Jurídica. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica, las siguientes:

1. Estudiar, analizar y conceptuar sobre la aplicación de normas, estableciendo unidad de criterio jurídico.
2. Revisar los proyectos de ordenanzas a presentar a la Asamblea Departamental.
3. Conceptuar al Gobernador sobre la constitucionalidad, legalidad y conveniencia de las ordenanzas para sancionarlas u objetarlas.
4. Revisar los proyectos de actos administrativos emanados de las diferentes dependencias de la administración central y que corresponda expedir al Gobernador.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo@hotmail.com
Yopal-Casanare

5. Asesorar a las Secretarias y demás dependencias del sector central del Departamento en la toma de decisiones que involucren el componente jurídico y fijar la posición jurídica del Departamento cuando se presente desacuerdo.
6. Emitir conceptos jurídicos a solicitud de las diferentes dependencias sobre las competencias y funciones de la entidad.
7. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
8. Organizar, preservar y controlar el archivo de gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
9. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.

Funciones de la Oficina de Defensa Judicial. Son funciones de la oficina de Defensa Judicial, las siguientes:

1. Asumir, en calidad de demandante, interviniente, apoderado o agente y en cualquier otra condición que prevea la Ley, la defensa jurídica del Departamento, y actuar como interviniente en aquellos procesos judiciales de cualquier tipo en los cuales estén involucrados los intereses del Departamento.
2. Dirigir, controlar y coordinar el procedimiento de representación judicial y extra judicial del Departamento conforme a lo establecido en la normatividad vigente.
3. Diseñar y proponer estrategias, planes y acciones para la utilización de los mecanismos alternativos de resolución de conflictos.
4. Coordinar la implementación de las políticas y estrategias para la prevención del daño antijurídico, la defensa judicial efectiva del Departamento, la reducción de la responsabilidad patrimonial y la recuperación de recursos públicos.
5. Formular estrategias de defensa judicial para la participación en los procesos judiciales en los que el Departamento sea parte demandante o demandado o deba intervenir.
6. Realizar acciones tendientes a dar cumplimiento a las sentencias y conciliaciones, en conjunto con las dependencias responsables.
7. Realizar acciones tendientes a la recuperación de dineros públicos por la vía de acción de repetición, previa aprobación por parte del comité de conciliación.
8. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la entidad.
9. Organizar, preservar y controlar el archivo de gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
10. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.

Funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno. Son funciones de la Oficina de Control Interno Disciplinario, además de las dispuestas en el Código Disciplinario Único vigente, las demás disposiciones que lo reglamenten, modifiquen o adicionen, las siguientes:

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingenioarupo6@gmail.com
Yopal-Casanare

1. Conocer en primera instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores y ex servidores públicos del Departamento, con aplicación de la Ley disciplinaria y la observancia de las garantías constitucionales del derecho a la defensa y al debido proceso.
2. Recibir, registrar y tramitar las quejas e informes sobre conductas disciplinables de los servidores y ex servidores públicos de la entidad.
3. Preparar informes y estadísticas que requiera el Gobernador, los organismos judiciales y de control del estado, de su competencia.
4. Liderar procesos de pedagogía institucional encaminada a mejorar el comportamiento de los servidores públicos de la administración departamental, acorde con sus funciones y con miras a prestar un óptimo servicio.
5. Adoptar mecanismos y estrategias que contribuyan a prevenir la ocurrencia de conductas que constituyan faltas disciplinarias.
6. Dirigir y promover los programas de capacitación y divulgación del régimen disciplinario y los orientados a concientizar y prevenir acciones disciplinables en los funcionarios.
7. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la entidad.
8. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
9. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.

Funciones de la Oficina de Control Interno de Gestión. Son funciones de la Oficina de Control Interno de Gestión, las siguientes:

1. Desarrollar el rol de liderazgo estratégico al interior de la entidad como soporte para la toma de decisiones, de conformidad con la normatividad vigente.
2. Interactuar efectivamente con el comité de coordinación de control interno, para asegurar la mejora del sistema.
3. Asesorar permanentemente a la alta dirección y formular recomendaciones con alcance preventivo en el marco del rol enfoque hacia la prevención de conformidad con la normatividad vigente.
4. Asesorar y acompañar a la alta dirección en el diseño de la metodología para la gestión del riesgo en la entidad.
5. Realizar seguimiento a los controles de los riesgos, para la toma de acciones por parte de la alta dirección.
6. Facilitar el flujo de información entre los organismos de control y la entidad, en el marco del rol relación los entes de control.
7. Evaluar y contribuir a la mejora en los procesos de gestión, control y administración de la entidad utilizando un enfoque sistémico, en el marco del rol evaluación y seguimiento conforme la normatividad vigente.
8. Asistir a la entidad en el mantenimiento de controles efectivos mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos promoviendo la mejora continua de los procesos.
9. Evaluar la adecuación y eficacia de los controles que comprenden la administración, las operaciones y los sistemas de información de la entidad.
10. Realizar las auditorías internas conforme el programa anual de auditoria definido en la entidad y conforme al procedimiento establecido.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

11. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana y democracia participativa que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad.
12. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la entidad.
13. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
14. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.

Funciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones. Son funciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones, las siguientes:

1. Dirigir y controlar el proceso
2. Asesorar a las demás dependencias de la Gobernación en los asuntos relacionados con sus necesidades de comunicación y divulgación y sobre los diferentes procesos concernientes con la programación de medios y los eventos para divulgación de las actividades institucionales.
3. Asesorar al Gobernador, así como a las demás dependencias de la Administración Departamental en sus relaciones con los medios de comunicación de forma oportuna, acertada y responsable.
4. Implementar los mecanismos necesarios para canalizar la información departamental hacia los medios de comunicación masiva en el ámbito nacional y regional, así como ofrecer los elementos de soporte necesarios a nivel visual, grafico e informativo.
5. Diseñar y aplicar las piezas de comunicación necesarias para divulgar la gestión de la administración departamental tanto a nivel interno como externo, con el fin de mantener informados a los servidores públicos del departamento y a la opinión pública.
6. Registrar visual y gráficamente las actuaciones de las dependencias y entidades departamentales, en especial las del Gobernador, con el objeto de promover y difundir la información relevante.
7. Asesorar las áreas relacionadas con la ejecución de eventos en los que se requiera resaltar las acciones e imagen del Departamento de Casanare.
8. Coadyuvar el proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía.
9. Aclarar oportunamente la información inexacta que circule en los diferentes medios de comunicación sobre el Departamento.
10. Elaborar e implementar el plan de comunicaciones de la entidad Departamental y realizar el respectivo seguimiento que permita la toma de acciones.
11. Producir, realizar y emitir los programas de radiodifusión que convengan a la imagen y a las necesidades de información de los Casanareños, de acuerdo a las capacidades financieras de la Administración y a las políticas establecidas sobre el particular.
12. Diseñar y/o actualizar el manual de imagen corporativa de la entidad.
13. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la entidad.
14. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103630562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

15. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.
16. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Funciones de la Dirección Departamental de Cultura y Turismo. Son funciones de la Dirección de Cultura, las siguientes:

1. Liderar las políticas públicas, programas y proyectos en materia cultural y turismo de conformidad con la normatividad vigente.
2. Realizar acciones orientadas a la protección, recuperación, preservación y salvaguardia del patrimonio cultural del Departamento material e inmaterial.
3. Orientar y articular acciones con los municipios del Departamento de Casanare, relacionadas con la promoción, fomento, recuperación y difusión de los valores ancestrales y la identidad cultural llanera, respetando la diversidad cultural y el enfoque diferencial.
4. Articular con las instancias culturales las acciones relacionadas con la cultura y turismo del Departamento.
5. Promover, financiar o cofinanciar proyectos municipales de interés departamental que correspondan a la promoción, estímulo y fomento de la actividad artística y cultural, de acuerdo a la normatividad vigente.
6. Coadyuvar a fortalecer los procesos de formación de expresiones artísticas y culturales en los municipios del Departamento, en virtud del principio de complementariedad y coordinación de la acción municipal.
7. Dirigir y controlar el desarrollo de los procesos de formación artística y cultural ofertados por el Departamento de Casanare.
8. Desarrollar acciones orientadas al fortalecimiento de la cadena artesanal del Departamento, en el marco del plan de desarrollo.
9. Orientar a los municipios en la formulación de los proyectos de inversión de recursos provenientes del impuesto al consumo a la telefonía móvil para cultura.
10. Dirigir y controlar la biblioteca pública departamental, de acuerdo con la normatividad vigente.
11. Coordinar la red departamental de bibliotecas públicas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el ministerio de cultura.
12. Coordinar y potencializar el turismo en el marco del desarrollo de programas y proyectos con entidades, organizaciones sociales y la comunidad.
13. Articular los procesos de formación y capacitación turística del departamento, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
14. Promover los productos turísticos del Departamento, en coordinación con los municipios y entidades públicas y privadas que tengan en su haber el desarrollo de la actividad turística.
15. Prestar asistencia técnica a los municipios en materia de planificación turística y en el diseño de sus productos turísticos.
16. Fomentar la formalización, cualificación y formación de los prestadores de servicios turísticos del Departamento.
17. Gestionar ante entidades nacionales, e internacionales la consecución de recursos para proyectos de desarrollo turístico.

18. Coordinar con las demás entidades competentes en la materia, acciones orientadas a la protección y promoción del patrimonio cultural, con fines turísticos.
19. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
20. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
21. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente
22. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Organización Interna de la Secretaría General. La organización Interna de la Secretaria General, es la siguiente:

- Secretaria General
- Dirección de Tecnologías de la información y las comunicaciones -TIC
- Dirección de Servicios Administrativos
- Dirección de Talento Humano

Funciones de la Secretaría General. Son funciones básicas de la Secretaría General, las siguientes:

1. Liderar los procesos de Administración del Talento Humano, Administración de Recursos físicos, Gestión Documental, Gestión de Sistemas, Adquisición de Bienes y Servicios y Atención al Usuario y Tramites de la Entidad, conforme al Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
2. Dirigir y controlar, de acuerdo con el Gobernador, y de conformidad con el presupuesto aprobado, la programación operativa, el manejo, ejecución y control de los gastos de funcionamiento del departamento de Casanare, y promover la eficiencia y racionalización del gasto público.
3. Orientar el cumplimiento de la política archivística en el sector central de la administración y el funcionamiento del Archivo General de acuerdo con las normas vigentes.
4. Implementar el sistema de servicio al ciudadano que permita brindar información ágil, oportuna y transparente a los usuarios internos y externos que lo requieran.
5. Dirigir y controlar los programas de gestión humana tendientes a inducir, motivar, orientar y capacitar a los servidores públicos.
6. Dirigir los procesos de contratación de su dependencia, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y a los principios que rigen la contratación pública.
7. Administrar de acuerdo con las disposiciones vigentes y conforme a los procedimientos que para el efecto defina la Secretaría, el servicio de caja menor, según el caso.
8. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la entidad.
9. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.

Quintas del Llano Casa 15-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingenio grupo@gmail.com
Yopal-Casanare

10. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.
11. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Funciones de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC. Son funciones de la Dirección TIC, las siguientes:

1. Desarrollar los lineamientos en materia tecnológica, necesarios para definir políticas, estrategias y prácticas que habiliten la gestión de la entidad y/o sector en beneficio de la prestación efectiva de sus servicios y que a su vez faciliten la gobernabilidad y gestión de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC. Así mismo, velar por el cumplimiento y actualización de las políticas y estándares en esta materia.
2. Liderar el seguimiento al portafolio de proyectos y servicios definidos en el plan estratégico de Tecnologías y Sistemas de información.
3. Identificar oportunidades para adoptar nuevas tendencias tecnológicas que generen impacto en el desarrollo del Departamento.
4. Asesorar los procesos de adquisición de bienes y servicios de tecnología, mediante la definición de criterios de optimización y métodos que direccionen la toma de decisiones de inversión en tecnologías de la información buscando el beneficio económico y los servicios de la entidad.
5. Brindar soporte y mantenimiento a los sistemas de información hardware, software, comunicaciones y conectividad, a las demás dependencias de la Administración Departamental.
6. Adelantar acciones que faciliten la coordinación y articulación entre entidades del sector y del Estado en materia de integración e interoperabilidad de información y servicios, creando sinergias y optimizando los recursos para coadyuvar en la prestación de mejores servicios al ciudadano.
7. Generar espacios de articulación con otros actores institucionales, la academia, el sector privado y la sociedad civil para contribuir en aspectos inherentes a la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos que incorporen tecnologías y sistemas de la información y las comunicaciones (TIC).
8. Propender y facilitar el uso y apropiación de las tecnologías, los sistemas de información y los servicios digitales por parte de los servidores públicos, los ciudadanos y los grupos de interés a quienes están dirigidos.
9. Promover el uso efectivo del derecho de acceso de todas las personas a las tecnologías de la información y las comunicaciones, dentro de los límites establecidos por la Constitución y la Ley.
10. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
11. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
12. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

13. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Funciones de la Dirección de Servicios Administrativos. Son funciones de la Dirección de Servicios Administrativos, las siguientes:

1. Coordinar la elaboración y consolidación del Plan Anual de Adquisiciones y Suministros con el objeto de garantizar la oportunidad en la entrega de los mismos y una adecuada programación del gasto.
2. Dirigir y controlar los planes, programas y acciones de mantenimiento de infraestructura física.
3. Administrar el Presupuesto de gastos generales del sector central del Departamento, conforme a las disposiciones general en materia presupuestal.
4. Administrar y mantener actualizado el inventario de bienes de propiedad del Departamento, garantizando que los mismos se encuentren asegurados y al día en el pago de impuestos y servicios públicos que los mismos ocasionen.
5. Mantener actualizados y valorados los inventarios de los bienes de propiedad del Departamento en la forma en que indiquen las normas legales.
6. Administrar el Almacén Departamental, sistema de almacenamiento y distribución de bienes y elementos para abastecer a la Administración Departamental de conformidad con los procedimientos establecidos.
7. Establecer las directrices y controlar la prestación de los servicios de aseo, cafetería y vigilancia en la Administración Departamental.
8. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
9. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
10. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.
11. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Funciones de la Dirección de Talento Humano. Son funciones de la Dirección de Talento Humano, las siguientes:

1. Coordinar la ejecución del proceso Administración del Talento Humano de la Entidad, conforme al modelo Integrado de Planeación y Gestión.
2. Coordinar la ejecución las políticas generales sobre la administración de personal al servicio de la Administración Central del Departamento de Casanare.
3. Administrar el talento humano de la gobernación de Casanare, desarrollando acciones para el ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos de conformidad con los procedimientos establecidos y la normatividad que rige la materia.
4. Elaborar, coordinar y evaluar la ejecución del plan anual de formación y capacitación y el programa de bienestar social e incentivos del talento humano para la Administración Departamental

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3122620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

5. Administrar la nómina y las prestaciones sociales de los servidores públicos de la Administración Departamental en concordancia con las normas constitucionales y legales aplicables.
6. Coordinar la ejecución del procedimiento de evaluación de desempeño y acuerdos de gestión que deben ser periódicamente efectuados en la Administración Departamental los términos de las disposiciones legales.
7. Elaborar, coordinar la ejecución y evaluar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST en beneficio de los servidores públicos de la Administración Departamental
8. Coordinar la actualización del registro y control de novedades administrativas en las historias laborales de los servidores públicos de la Administración Departamental.
9. Elaborar el plan estratégico de recursos humanos y el Plan anual de vacantes, conforme los lineamientos establecidos por la Función Pública.
10. Actualizar el sistema de información de gestión del empleo público SIGEP.
11. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la entidad.
12. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
13. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.

Organización Interna de la Secretaria de Hacienda. La Organización Interna de la Secretaría Hacienda, es la siguiente:

- Secretaria de Hacienda
- Dirección de Rentas
- Dirección de Presupuesto
- Dirección de Tesorería.
- Dirección de Contabilidad
- Dirección de Cobro Coactivo

Funciones de la Secretaria de Hacienda. Son funciones de la Secretaria de Hacienda, las siguientes:

1. Dirigir y controlar la formulación y desarrollo de las políticas contables, tributarias y de control a la evasión y la elusión de las rentas departamentales; de crédito público; presupuestal de ingresos y gastos; de tesorería, y de aprovechamiento e inversión de los recursos captados, de conformidad con las normas legales.
2. Dirigir y controlar, en coordinación con el Departamento Administrativo de Planeación, la elaboración, ejecución y control del Plan Financiero, como instrumento de planeación y gestión financiera del sector público departamental.
3. Dirigir, en coordinación con el Departamento Administrativo de Planeación, la elaboración, presentación, aprobación y liquidación del presupuesto de rentas y gastos e inversiones del Departamento.
4. Dirigir la supervisión del recaudo, administración, aseguramiento y registro de ingresos corrientes, las contribuciones parafiscales, los fondos especiales y

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
Ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

recursos de capital y de crédito del Departamento, de conformidad con disposiciones legales.

5.- Dirigir las actividades de ejecución por jurisdicción coactiva de las deudas fiscales, por concepto de impuestos, contribuciones, tasas, retenciones, intereses y sanciones a favor del Departamento.
6. Dirigir y controlar las operaciones de tesorería y la cancelación de las obligaciones legalmente contraídas a cargo del Departamento, de conformidad con las disposiciones legales.
7. Asesorar al Gobernador en todos los aspectos relacionados con la obtención y manejo del crédito público y, en particular, en lo relativo a las políticas de financiamiento interno y externo del Departamento.
8. Dirigir y controlar la deuda pública del Departamento de conformidad con la normatividad vigente.
9. Contribuir con la asistencia técnica de los municipios del Departamento en materia financiera de acuerdo con las indicaciones formuladas en la política departamental.
10. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
11. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
12. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.

Funciones de la Dirección de Rentas. Son funciones de la Dirección de Rentas, las siguientes:

1. Programar, dirigir y coordinar el recaudo de las rentas departamentales.
2. Elaborar y proponer los programas de fiscalización a los contribuyentes y someterlos a consideración del Secretario de Hacienda.
3. Adelantar las actividades y expedir los actos administrativos de investigación, determinación, fiscalización, liquidación, recaudación y aplicación del régimen sancionatorio de las rentas departamentales.
4. Decidir sobre las solicitudes de devoluciones tributarias relacionadas con las rentas de su competencia.
5. Proyectar los actos administrativos que modifiquen las tarifas de los tributos departamentales y en general los concernientes al cumplimiento de las normas tributarias departamentales.
6. Formular e implementar programas y proyectos encaminados a disminuir la evasión tributaria en el Departamento.
7. Consolidar y administrar las estadísticas concernientes al manejo tributario departamental.
8. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
9. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

10. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.

Funciones de la Dirección de Presupuesto. Son funciones de la Dirección de Presupuesto, las siguientes:

1. Coordinar la programación, elaboración, aprobación, modificación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto General del Departamento, bajo la dirección del secretario de despacho de la secretaria de Hacienda.
2. Preparar y presentar a la Asamblea Departamental el proyecto del presupuesto y de sus modificaciones, bajo la dirección del secretario de despacho.
3. Preparar los proyectos de decreto de liquidación o de repetición del presupuesto, según el caso.
4. Ejercer la Secretaria ejecutiva del Consejo Departamental de Política Fiscal CODFIS y presentar al mismo los informes que requiera sobre el sistema presupuestal.
5. Liderar y controlar la ejecución del Presupuesto General del Departamento.
6. Preparar y presentar informes periódicos al Secretario de Hacienda, y a las autoridades y organismos competentes que lo requieran, sobre el estado de la ejecución del Presupuesto General del Departamento.
7. Realizar la consolidación mensual de la ejecución de ingresos y gastos del nivel central.
8. Apoyar la elaboración del Marco Fiscal de Mediano Plazo, conforme la normatividad legal.
9. Rendir oportunamente los informes solicitados por los entes de control y entidades del orden nacional.
10. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
11. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
12. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.

Funciones de la Dirección de Tesorería. Son funciones de la Dirección de Tesorería, las siguientes:

1. Asesorar al Secretario de Hacienda en la formulación, coordinación, ejecución y control de las políticas, planes y proyectos de la Dirección de Tesoreria.
2. Dirigir y controlar el cumplimiento de las obligaciones con cargo al tesoro departamental.
3. Administrar los recursos del tesoro departamental y asegurar el oportuno recaudo de los dineros y el cumplimiento del pago de las obligaciones.
4. Dirigir y coordinar, con las dependencias correspondientes, la elaboración del Programa Anual de Caja -PAC y sus ajustes, de conformidad con el Plan Financiero.
5. Efectuar las operaciones que garanticen la oportunidad de los pagos de los compromisos adquiridos por el Departamento.
6. Realizar las inversiones de los excedentes de liquidez de la Tesorería, de conformidad con las directrices del Secretario y el Comité de Inversiones.
7. Ejecutar las operaciones de manejo de la deuda o del portafolio de inversiones para prevenir y mitigar riesgos financieros.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

8. Hacer seguimiento y control de los ingresos y pagos de los Sistemas General de Participaciones y Sistema General de Regalías en el Departamento.
9. Definir conjuntamente con el Secretario de Hacienda la celebración de convenios con entidades del sistema financiero encaminados a un eficiente recaudo y/o manejo de los recursos del tesoro departamental.
10. Controlar las operaciones para garantizar el pago oportuno de los compromisos adquiridos por el Departamento y aquellos que deba atender con prioridad en cumplimiento de términos contractuales o sentencias judiciales.
11. Presentar a las instancias del Departamento y a las entidades competentes los informes y evaluaciones relacionadas con la gestión y obligaciones de la Tesorería.
12. Dirigir y controlar los pagos correspondientes a obligaciones tributarias, así mismo, las devoluciones a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.
13. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
14. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
15. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.

Funciones de la Dirección de Contabilidad. Son funciones de la Dirección de Contabilidad, las siguientes:

1. Consolidar la información contable de la Asamblea Departamental, Contraloría departamental de Casanare e instituciones educativas del departamento que integran el Balance General del Departamento, para generar los Estados Financieros Consolidados que reflejen la realidad financiera, económica y patrimonial de la entidad.
2. Elaborar y presentar los Estados Financieros Consolidados del Departamento al Secretario de Hacienda y al Gobernador para su refrendación y posterior remisión a la Contaduría General de la Nación, y demás entes que así lo requieran de conformidad con los requisitos y plazos previstos en las disposiciones legales vigentes.
3. Difundir las normas contables expedidas por el Contador General de la Nación y asesorar a las entidades descentralizadas, los municipios y a los demás organismos y entidades responsables de su aplicación, así como, emitir conceptos y absolver consultas sobre los asuntos relacionados con la Contabilidad Pública y los Estados Contables Territoriales.
4. Diseñar y proponer al Secretario de Hacienda las políticas, planes de acción y programas que permitan la obtención de procedimientos eficientes y eficaces en el flujo y calidad de la información económica, contable y financiera del Departamento.
5. Elaborar, presentar y sustentar informes sobre la situación contable, económica y financiera de la Administración Central del Departamento.
6. Hacer seguimiento y control, en materia contable, a la administración de los Sistemas General de Participaciones y Sistema General de Regalías en el Departamento.
7. Ajustar el proceso contable a las normas internacionales de conformidad con la normatividad vigente.
8. Dirigir y controlar la consolidación de la contabilidad general de los entes públicos departamentales y municipales, conforme a las normas legales y las disposiciones de la Contaduría General de la Nación.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132629745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

9. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
10. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
11. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.

Funciones de la Dirección de Cobro Coactivo. Son funciones de la Dirección de Cobro Coactivo, las siguientes:

1. Coordinar y ejecutar las actividades procesales y procedimentales del cobro coactivo administrativo para al cobro de las deudas y derechos económicos a favor del Departamento de Casanare.
2. Realizar las acciones de cobro coactivo, con base en las sentencias debidamente ejecutoriadas, que impongan a favor del Departamento de Casanare la obligación de pagar sumas liquidas de dinero.
3. Realizar las acciones de recaudo por vía de cobro coactivo de las obligaciones que consten en documentos que presten merito ejecutivo de conformidad con las disposiciones legales.
4. Expedir los actos administrativos, en desarrollo del proceso de cobro coactivo y llevar las acciones hasta su ejecución final.
5. Aplicar los procedimientos contenidos en el estatuto tributario nacional y estatuto tributario departamental, en procura de la recuperación de las obligaciones dinerarias determinadas a favor del departamento de Casanare.
6. Adelantar los procesos de competencia de la dirección de cobro coactivo, atendiendo lo señalado en el manual de cobro coactivo adoptado por el departamento.
7. Realizar el cobro coactivo de las sentencias debidamente ejecutoriadas relacionadas con las acciones de repetición que se expidan a favor del Departamento de Casanare.
8. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
9. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
10. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.

Organización Interna de la Secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad Ciudadana. La Organización Interna de la Secretaría Gobierno y Seguridad Ciudadana, es la siguiente:

- Secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad Ciudadana
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- . Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
- Dirección de Gestión de Riesgos y Desastres.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Funciones de la Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad Ciudadana. Son funciones de la Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad Ciudadana, las siguientes:

1. Orientar y coordinar los procesos de participación ciudadana, comunal y comunitaria, para el fortalecimiento de la autogestión del desarrollo local, con autonomía.
2. Promover y afianzar la convivencia ciudadana a través de la preservación de la paz y la prevención de los conflictos en el Departamento.
3. Reconocer y cancelar las personerías jurídicas, aprobar las reformas estatutarias y registrar los dignatarios de las asociaciones, corporaciones, fundaciones, instituciones de utilidad común, como Juntas de Acción Comunal -JAC, asociaciones de JAC y las que desarrollen actividades con las comunidades indígenas.
4. Dirigir y supervisar el diseño y desarrollo de políticas que permitan afianzar y profundizar los principios del Estado social de derecho, la convivencia y participación ciudadana, la tolerancia, el respeto de los derechos humanos, la paz y la descentralización administrativa en el Departamento.
5. Establecer principios de participación democrática que eviten la discriminación y marginación de los colectivos étnicos en el desarrollo sociocultural del Departamento.
6. Dirigir y supervisar, en coordinación con los alcaldes, las autoridades civiles, judiciales, militares y de policía, la preservación y restablecimiento del orden público en el Departamento.
7. Promover y coordinar los procesos de asesoría, capacitación y apoyo que adelantan las diferentes Secretarías, Departamentos Administrativos y entidades descentralizadas del nivel departamental, dirigidas a los gobiernos municipales, correspondiente a los lineamientos de política pública del Ministerio del Interior.
8. Apoyar a las autoridades electorales en los diferentes eventos eleccionarios que se realicen en la jurisdicción del Departamento.
9. Coordinar y colaborar bajo la dirección de las autoridades electorales para que los procesos eleccionarios se realicen con total transparencia, armonía, tranquilidad y seguridad en la jurisdicción del Departamento.
10. Realizar la revisión legal de los actos administrativos municipales en el ejercicio del control constitucional de tutela que le corresponde al Gobernador, con la colaboración de la Oficina Jurídica.
11. Dirigir y controlar la expedición de pasaportes solicitados por el ciudadano de acuerdo a la normatividad vigente.
12. Dirigir y controlar la consolidación del Sistema Departamental para la Prevención y Atención de Desastres.
13. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
14. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
15. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.
16. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo5@gmail.com
Yopal-Casanare

Funciones de la Dirección de Desarrollo Comunitario. Son funciones de la Dirección de Desarrollo Comunitario, las siguientes:

1. Desarrollar los procesos encaminados a fortalecer los espacios de participación ciudadana a nivel departamental en cumplimiento de políticas, planes, programas y proyectos.
2. Promover la generación de espacios intra e inter institucionales para los lideres comunitarios de la región y la sociedad civil en general a fin de capacitarlos acerca de los mecanismos de participación y control social a la Gestión Pública (Veedurías Ciudadanas).
3. Desarrollar procesos de fortalecimiento institucional de los grupos étnicos: indígenas y comunidades Afrocolombianas que existan en el territorio de Casanare.
4. Generar espacios de participación para los colectivos étnicos en el desarrollo sociocultural del Departamento, para el goce efectivo de los derechos.
5. Generar las mesas de trabajo y participación establecidas por los diferentes grupos étnicos de la región en aras de generar espacios de concertación y garantizar la inclusión de estos grupos poblacionales.
6. Diseñar, coordinar y ejecutar en asocio con las autoridades locales programas tendientes a generar una cultura de tolerancia, la convivencia pacífica, prevención, promoción y respeto de los Derechos Humanos.
7. Ejercer la Secretaría técnica del Comité Departamental de Discapacidad, en beneficio de la participación e inclusión de esta Población, en la política, planes, programas y proyectos.
8. Ejercer la Asistencia, Control, Inspección y Vigilancia de Organismos Comunales de primer y segundo grado del Departamento, de acuerdo con las disposiciones legales y las competencias del Departamento.

9. Orientar contable y financieramente a los Organismos Comunales de primer y segundo grado con el fin de garantizar el adecuado manejo de sus recursos, siguiendo la normatividad contable vigente, para asegurar el Control, Inspección y Vigilancia.
10. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
11. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
12. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.
13. Articular programas y proyectos relacionadas con temáticas comunes con las demás dependencias del nivel central y descentralizado del Departamento e interinstitucionales y municipios cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.
14. Realizar acciones de articulación de la política Pública de Victimas, implementando medidas participación, prevención y asistencia a esta Población en el Departamento de Casanare.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636563-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Funciones de la Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana (Modificadas por el Decreto 0372 del 27 de diciembre de 2019). Son funciones de la Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana, las siguientes:

1. Coordinar con los alcaldes, autoridades civiles, judiciales, militares y de policía, la preservación y restablecimiento del orden público en el Departamento.
2. Desarrollar e implementar bajo el principio de complementariedad la Asistencia Municipal,
3. la asistencia a los organismos electorales, y atención departamental de Bomberos. Dirigir con las demás entidades y dependencias internas de la Administración departamental involucradas los procesos de seguridad relacionados con la población desmovilizada en su proceso de reintegración a la vida civil.
4. Promover con la fuerza pública acciones encaminadas a disminuir los índices de violencia y delincuencia del Departamento.
5. Coordinar con las entidades nacionales, departamentales y municipales el desarrollo de la estrategia de la lucha contra la trata de personas.
6. Orientar la articulación de las funciones del Departamento como autoridad administrativa, con las directrices del Presidente de la República para garantizar la seguridad de las personas.
7. Realizar la revisión de los actos administrativos municipales en el ejercicio del control de legalidad y constitucionalidad.
8. Implementar el Plan de Convivencia y Seguridad Ciudadana en coordinación con el Comité de Orden Público, de conformidad con la normatividad vigente.
9. Desarrollar la política pública de seguridad mediante los procesos de complementariedad y subsidiaridad con las Entidades, de acuerdo a sus competencias.
10. Asesorar a los municipios del Departamento en la aplicación de normas de régimen municipal, con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento de estas, acorde a la normatividad vigente.
11. Desarrollar y coordinar las políticas y programas de descentralización establecidos por las disposiciones legales, el gobierno Nacional y Departamental en los diferentes sectores.
12. Desarrollar programas de capacitación dirigidos a los servidores públicos municipales, especialmente en lo concerniente a la normatividad municipal.
13. Conceptuar y asesorar a las autoridades municipales, en las diferentes áreas del derecho relacionadas con Administración Pública.
14. Desarrollar actividades de Inspección, Control y Vigilancia de las Entidades sin Ánimo de Lucro (ESAL), en el Departamento.
15. Desarrollar actividades para la promoción de la defensa de la libertad religiosa de cuotas y conciencia en el Departamento.
16. Realizar procesos de articulación institucional en beneficio de la población privada de la libertad, de conformidad con la normatividad vigente.
17. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legales y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
18. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
19. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingenigrupo@gmail.com
Yopal-Casanare

20. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Funciones de la Dirección de Gestión de Riesgos y desastres. Son funciones de la Dirección de Gestión de Riesgos y Desastres, las siguientes:

1. Coordinar la consolidación del Sistema Departamental para la Prevención y Atención de Desastres.
2. Establecer los mecanismos necesarios para atender de forma prioritaria las áreas especialmente vulnerables del Departamento.
3. Promover, coordinar y asesorar a los Consejos Municipales de Gestión del Riesgo de Desastres en el Departamento de Casanare.
4. Liderar la identificación y priorización de puntos críticos y/o zonas en riesgo por la ocurrencia de fenómenos naturales y/o antrópicos.
5. Promover la creación y funcionamiento de centros de información y documentación de desastres.
6. Gestionar los recursos financieros necesarios para el funcionamiento y desarrollo de planes y proyectos en Gestión del Riesgo de Desastres.
7. Integrar las instituciones y organizaciones en comisiones de trabajo permanentes, para coordinar el desarrollo de planes y acciones en las distintas fases de la Gestión del Riesgo de Desastres.
8. Mantener un sistema integrado de información, que posibilite avanzar en la gestión del riesgo de desastres, garantizando la interoperabilidad con el sistema nacional.
9. Administrar y supervisar la maquinaria amarilla, pesada y vehículos del Departamento, asignados a la dependencia, necesaria para la atención de puntos críticos y/o atención de emergencias de manera oportuna.
10. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
11. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
12. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.
13. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Organización Interna de la Secretaría de Infraestructura. La Organización Interna de la Secretaría de Infraestructura, es la siguiente:

- Secretaría de Infraestructura
- Dirección de Programación
- Dirección de Construcciones.
- Dirección de Tránsito, Transporte y Movilidad

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Funciones de la Secretaría de Infraestructura. Son funciones de la Secretaría de Infraestructura, las siguientes:

1. Dirigir y controlar el proceso de Infraestructura Física Pública a través de las direcciones técnicas y grupos de trabajo.
2. Gestionar la construcción, mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura física y vial del departamento de conformidad con la normatividad vigente.
3. Formular los proyectos sectoriales de inversión propios de la dependencia en el marco del plan de desarrollo departamental y conforme a los lineamientos establecidos.
4. Supervisar la ejecución de los proyectos de obra pública a cargo del Departamento de Casanare.
5. Orientar y asesorar a los municipios en la elaboración de proyectos de obra pública en coordinación con el departamento administrativo de planeación departamental.
6. Expedir permisos para la intervención de vías secundarias previa revisión técnica por la dirección de programación.
7. Dirigir y controlar las actuaciones en materia de Movilidad tránsito y transporte del departamento, de conformidad con la normatividad vigente.
8. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
9. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
10. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.
11. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Funciones de la Dirección de Programación. Son funciones de la Dirección de Programación, las siguientes:

1. Elaborar y actualizar los proyectos sectoriales de obras públicas, de acuerdo a los formatos y metodología vigentes.
2. Efectuar el filtro o revisión técnica de proyectos de infraestructura que han sido viabilizados por los bancos de programas y proyectos del nivel Departamental y municipal, relativos al Sector de Obras Públicas.
3. Elaborar los estudios previos de los proyectos de inversión de la Secretaría de Infraestructura que sean priorizados o determinados por la Administración Departamental.
4. Atender las solicitudes de las comunidades relacionadas con necesidades en el sector de infraestructura.
5. Asesorar a los municipios desde el ámbito técnico en los proyectos de infraestructura.
6. Realizar las visitas técnicas que se requieran como soporte a los procedimientos adelantados en la dependencia.
7. Mantener actualizada la base de precios unitarios para construcción de obra pública que deba tomarse como referencia para la estimación de costos de proyectos de infraestructura.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132520745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

8. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
9. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
10. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de acuerdo a la normatividad vigente.
11. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Funciones de la Dirección de Construcciones. Son funciones de la Dirección de Construcciones, las siguientes:

1. Realizar supervisión a la interventoría de los contratos y convenios de obra pública, e interadministrativos de competencia de la Secretaría de Infraestructura para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, que permita la toma de acciones.
2. Suscribir las actas requeridas en la ejecución de los contratos y/o convenios de obra pública, interventoría e interadministrativos designados por el secretario de despacho de la secretaría de Infraestructura.
3. Preparar y analizar sistemáticamente la información relacionada con el avance de ejecución de los contratos del Sector de Obras Públicas, efectuar el control y seguimiento de los mismos y rendir los informes periódicos del avance de las obras ante las instancias competentes.
4. Realizar la liquidación de los contratos y/o convenios de obra pública, interventoría e interadministrativos designados por el secretario de despacho de la secretaria de Infraestructura.
5. Colaborar a las demás dependencias de la Administración central en temas relacionados con los contratos supervisados por las mismas.
6. Suscribir las actas de modificaciones de los contratos y/o convenios de obra pública, interventoría e interadministrativos, que permitan la elaboración de los mismos.
7. Verificar que los contratos y/o convenios de obra pública, interventoría e interadministrativos designados por el secretario de despacho de la secretaría de Infraestructura, se ejecuten conforme a lo estipulado en el estudio previo y pliego de condiciones y tomar las acciones necesarias.
8. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
9. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
10. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, propio de la dependencia y mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, de conformidad con la normatividad vigente.
11. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Dirección de Tránsito, Transporte y movilidad. Son funciones de la dirección de tránsito, transporte y movilidad las siguientes:

1. Elaborar los planes y programas en materia de movilidad, tránsito y transporte en el Departamento conforme la normatividad vigente.
2. Orientar a los municipios en la elaboración del plan de seguridad vial, conforme a la normatividad vigente.
3. Verificar y validar que los trámites de registro nacional automotor, registro nacional de conductores, registro de maquinaria agrícola y construcción auto propulsado, registro nacional de remolques y semirremolques cumplan con los requisitos exigidos en la normatividad vigente.
4. Dirigir la realización de campañas de prevención vial, información, formación y sensibilización en seguridad vial en el departamento.
5. Adelantar el proceso administrativo sancionatorio en primera instancia, en materia de infracciones de tránsito.
6. Adelantar el proceso administrativo de cobro coactivo en materia de infracciones de tránsito.
7. Autorizar el cierre y uso temporal de las vías de orden departamental, conforme a la normatividad vigente.
8. Gestionar la estrategia de Gobierno en Línea en su dependencia, conforme a la normatividad vigente.
9. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
10. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
11. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente
12. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Organización Interna de la Secretaría de Integración, Desarrollo Social y Mujer. La Organización Interna de la Secretaría de Integración, Desarrollo Social y Mujer es la siguiente:

- Secretaría de Integración, Desarrollo Social y Mujer.
- Dirección de Inclusión y Desarrollo Social
- Dirección de Vivienda

Funciones de la Secretaría de Integración, Desarrollo Social y Mujer. Son funciones de la Secretaría de Integración, Desarrollo Social y Mujer, las siguientes:

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

1. Liderar y orientar bajo las directrices del Gobernador la formulación de las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos de integración, desarrollo social y mujer, en armonía con las disposiciones del orden nacional.
2. Dirigir y controlar el proceso de Asistencia Técnica y Desarrollo Social, de conformidad con la estructura de procesos de la entidad y la normatividad vigente.
3. Dirigir la articulación de políticas y programas tendientes a disminuir la pobreza y la exclusión y gestionar recursos de cooperación para tal fin.
4. Dirigir, orientar y controlar la programación y ejecución de los programas y proyectos de desarrollo social del Plan Departamental de Desarrollo.
5. Coordinar las acciones con las demás dependencias que implementen políticas sociales, con el fin de garantizar integralidad en las acciones de acuerdo con el plan de Desarrollo Departamental.
6. Formular, dirigir, implementar y coordinar políticas públicas relacionadas con: La primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, mujer, familia, adulto mayor y personas con discapacidad con enfoque diferencial, de conformidad con sus competencias y normatividad vigente.
7. Realizar acciones relacionadas con la atención integral de la población vulnerable del Departamento.
8. Prestar asistencia técnica en la temática del desarrollo social relacionada con: primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, mujer, familia, adulto mayor y personas con discapacidad con enfoque diferencial, a los municipios del departamento, organizaciones y personas, de conformidad con la normatividad vigente.
9. Liderar políticas, planes, programas, proyectos y estrategias en materia de vivienda, acorde con la normatividad vigente.
10. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
11. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
12. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión propio de la dependencia y mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, de acuerdo a la normatividad vigente.
13. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Funciones de la Dirección de Inclusión y Desarrollo Social. Son funciones de la Dirección de inclusión y desarrollo social, las siguientes:

1. Realizar la implementación de las políticas sociales del Departamento, en el marco de la construcción participativa y el empoderamiento legitimado con los diferentes actores sociales o grupos de interés.
2. Dirigir y controlar las políticas, planes, proyectos y estrategias relacionadas con: La primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, mujer, familia, adulto mayor y personas con discapacidad con enfoque diferencial, a los municipios del departamento, organizaciones y personas, de conformidad con la normatividad vigente.
3. Proponer políticas públicas, y programas relacionados con la inclusión y el desarrollo social, de acuerdo a la normatividad vigente.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

4. Coordinar las acciones con las demás dependencias que implementen políticas sociales, con el fin de garantizar integralidad en las acciones de acuerdo con el Plan de Desarrollo Departamental.
5. Diseñar, ejecutar y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos de atención a la población vulnerable con enfoque diferencial en concordancia con las políticas nacionales de atención de estas poblaciones.
6. Dirigir, orientar y controlar la programación y ejecución de los programas y proyectos de desarrollo social del Plan Departamental de Desarrollo.
7. Liderar y articular la Agenda Social del Departamento en sinergia con los demás sectores sociales y las entidades nacionales competentes.
8. Promover en el Departamento de Casanare la inclusión social a través del desarrollo de programas que fortalezcan las habilidades sociales, ocupacionales, productivas o de emprendimiento, respetando la diferencia y valorando la diversidad.
9. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
10. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
11. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión propio de la dependencia y mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, de acuerdo a la normatividad vigente.
12. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Funciones de la Dirección de Vivienda. Son funciones de la dirección de Vivienda, las siguientes:

1. Diseñar y ejecutar políticas, planes, programas, proyectos y estrategias en materia de vivienda, acorde con la normatividad vigente.
2. Identificar y establecer la factibilidad y estructurar técnica, financiera y legalmente los planes, programas y proyectos de vivienda de interés social en del Departamento.
3. Adelantar todas las actividades relacionadas con la promoción y desarrollo de proyectos de vivienda de interés social y complementario, con el fin de obtener de fuentes públicas y privadas recursos e insumos para su ejecución.
4. Coordinar, supervisar y direccionar las diferentes etapas (estructuración, ejecución y liquidación) para el otorgamiento de subsidios de vivienda en el Departamento.
5. Formular mecanismos que permitan suplir la demanda de vivienda social, mediante la integración de la oferta institucional de subsidios y créditos.
6. Brindar acompañamiento técnico a las dependencias competentes en materia de vivienda municipal, que les permitan la formulación de proyectos.
7. Realizar el proceso de selección de postulantes que permita la selección objetiva de beneficiarios de los programas y proyectos de vivienda de interés social ofrecidos por el departamento.
8. Realizar la asignación y ejecución de subsidios de vivienda de acuerdo a la modalidad conforme al procedimiento establecido por la entidad.

Quintas del Llano Casa 18-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingenio grupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

9. Realizar seguimiento a los proyectos de vivienda de interés social, conforme lo establecido en el acto administrativo de adjudicación de subsidios de vivienda, con el fin de medir la eficacia, eficiencia y efectividad del proyecto.
10. Verificar la materialización del subsidio ejecutado de acuerdo a la estructuración del proyecto.
11. Realizar el saneamiento jurídico y titulación a la tenencia de las viviendas.
12. Realizar seguimiento al cumplimiento de requisitos legales, antes, durante y posterior a la aplicación del subsidio.
13. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la entidad.
14. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
15. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente
16. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Organización Interna de la Secretaría de Educación. La Organización Interna de la Secretaría de Educación, es la siguiente:

- Secretaria de Educación
- Dirección de Calidad Educativa
- Dirección de Cobertura Educativa
- Dirección Administrativa

Funciones de la Secretaría de Educación. Son funciones de la Secretaría de Educación, las siguientes:

1. Dirigir y controlar el proceso de Gestión Educativa del Departamento, conforme a los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y la normatividad vigente.
2. Proponer y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos departamentales de educación, de acuerdo con los objetivos del Plan de Desarrollo Departamental, en concordancia con las políticas de Educación del Gobierno Nacional.
3. Fomentar el desarrollo de la investigación incorporando los avances de la ciencia, tecnología e innovación como apoyo a los procesos de formación en los establecimientos educativos del Departamento.
4. Aprobar la creación y funcionamiento de las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano.
5. Administrar y fortalecer la planta del personal docente, Directivo Docente y Administrativo para los municipios no certificados del Departamento de Casanare.
6. Prestar Apoyo y asistencia técnica a los Municipios no certificados del Departamento, para mejorar su capacidad en la prestación del servicio educativo, de acuerdo a la normatividad vigente.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
Ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

7. Generar estrategias para el acceso y la permanencia escolar y el mejoramiento de la calidad educativa en el Departamento.
8. Ejercer la inspección y vigilancia, del servicio educativo prestado por entidades oficiales y privadas.
9. Diseñar e impulsar estrategias para el desarrollo de la educación inclusiva, de conformidad con la normatividad vigente.
10. Vigilar el cumplimiento de las normas que autorizan el funcionamiento de los establecimientos educativos, públicos y privados de los municipios no certificados del departamento.
11. Administrar eficientemente los recursos financieros del Sistema General de Participaciones, los recursos propios y de otras fuentes destinados a la prestación del servicio público educativo.
12. Articular con otros sectores interinstitucionales programas y proyectos en beneficio de la población escolar atendida.
13. Gestionar la estrategia de Gobierno en Línea en su dependencia, conforme a la normatividad vigente.
14. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
15. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
16. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión propio de la dependencia y mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad.
17. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Funciones de la Dirección de Calidad Educativa. Son funciones de la Dirección de Calidad Educativa, las siguientes:

1. Revisar y retroalimentar los Proyectos Educativos Institucionales -PEI-, en las Instituciones Educativas públicas y privadas, articulando proyectos transversales pertinentes de acuerdo con las necesidades, intereses de las comunidades y las políticas educativas departamentales y nacionales.
2. Realizar acompañamiento en la aplicación de las pruebas SABER, consolidar los resultados y hacer análisis de datos, que permita medir la calidad educativa de las instituciones educativas.
3. Realizar acompañamiento en la implementación de la estrategia de evaluación de desempeño de Docentes y Directivos Docentes, a partir de los lineamientos y metodología del Ministerio de Educación Nacional.
4. Prestar asistencia técnica a los rectores para el proceso de la auto-evaluación institucional en instituciones no oficiales y oficiales, con el fin de estandarizar y facilitar el uso del instrumento definido por la Secretaria de Educación Departamental.
5. Elaborar el documento de caracterización del perfil educativo del Departamento, efectuar su socialización y publicación.
6. Dirigir y controlar el Plan de Apoyo al Mejoramiento - PAM, de la calidad de la educación en las instituciones educativas, a partir del análisis de los resultados de la caracterización y perfil del sector educativo.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3163636562-3132620745
ingeniogrupo0@gmail.com
Yopal-Casanare

7. Realizar acompañamiento a la ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento institucional -PMI- de las instituciones educativas del Departamento, con el fin de garantizar el mejoramiento de la calidad de la educación, conforme al procedimiento establecido.
8. Dirigir y controlar el Plan de formación docente territorial, con el fin de mejorar la calidad de la educación en las instituciones educativas de los municipios no certificados del Departamento.
9. Promover la incorporación de los medios y tecnologías de la información y la comunicación en los establecimientos educativos del departamento.
10. Fortalecer el proceso de la educación media técnica en articulación con los niveles educativos del departamento de Casanare.
11. Liderar la participación de las instituciones educativas en procesos de experiencias exitosas, conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional-MEN.
12. Responder las peticiones, dentro de los términos quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
13. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
14. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.
15. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Funciones de la Dirección de Cobertura Educativa. Son funciones de la Dirección de Cobertura Educativa, las siguientes:

1. Dirigir y apoyar los procedimientos para la gestión de la cobertura del servicio educativo en la jurisdicción, dando los lineamientos de la oferta y proyección de cupos en los establecimientos educativos oficiales; estableciendo directrices, criterios y cronograma para la organización del proceso de matrícula de acuerdo a la normatividad vigente.
2. Realizar seguimiento a los procesos relacionados con la gestión de la cobertura educativa para el acceso con permanencia al servicio educativo.
3. Realizar acompañamiento y asesoría a los establecimientos educativos sobre el proceso de gestión de la cobertura.
4. Validar y Evaluar la información de indicadores de cobertura generada por el sistema oficial de matrícula y demás reportes generados por los establecimientos educativos.
5. Ejecutar, evaluar y ajustar anualmente el Plan de cobertura educativa.
6. Responder a los requerimientos del Ministerio de Educación Nacional, relacionados con el reporte oportuno y veraz de la información de las etapas del proceso de matrícula.
7. Diseñar estrategias de acceso con permanencia y prestar apoyo en la implementación de las mismas que garanticen el ingreso y continuidad de los estudiantes en el sistema educativo acorde con los contextos regionales y locales.
8. Identificar las situaciones que ponen en riesgo o dificultan el acceso y la permanencia de los niños, niñas, jóvenes y adultos en el sistema educativo oficial que permita tomar acciones.

Quintas del Llano Casa 16-MOVIL: 3103036562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

9. Apoyar a las instituciones Educativas en la formulación el plan de gestión de riesgo escolar.
10. Formular proyectos de inversión encaminados al acceso con permanencia de los estudiantes en el sistema educativo, conforme a la metodología establecida, así como efectuar la gestión en las diferentes instancias.
11. Coordinar y supervisar el desarrollo de los proyectos dirigidos al acceso con permanencia de los estudiantes en el sistema educativo.
12. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
13. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
14. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.
15. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Funciones de la Dirección Administrativa. Son funciones de la Dirección Administrativa, las siguientes:

1. Dirigir y controlar los recursos humanos, financieros y tecnológicos de la secretaria de educación del departamento, conforme los procedimientos establecidos por la entidad, a fin de asegurar la eficiencia, eficacia y efectividad del sistema.
2. Administrar el proceso de Talento Humano correspondientes a la planta de personal docente, directivos docentes, y administrativos de la Secretaria de Educación, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.
3. Dirigir y controlar los recursos financieros del sistema general de participaciones destinados al sector educativo conforme la normatividad vigente.
4. Administrar las plataformas tecnológicas del sector educativo en el departamento, excepto de los municipios certificados en educación, de conformidad con los lineamientos del MEN.
5. Responder las peticiones, quejas, reclamos de la ciudadanía propia de la dirección dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
6. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dirección y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 y normas complementarias.
7. Preparar y presentar el proyecto de presupuesto de la Secretaría de educación de acuerdo con los lineamientos que expidan la Secretaria de Hacienda, el Departamento Administrativo de Planeación y el Ministerio de Educación Nacional.
8. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.

Organización Interna de la Secretaría de Salud. La Organización Interna de la Secretaría de Salud, es la siguiente:

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo6@gmail.com
Yopal-Casanare

- Secretaría de Salud
- Dirección Administrativa y Financiera
- Dirección de Salud Pública
- Dirección de Seguridad Social y Garantía de la Calidad.

Funciones de la Secretaría de Salud. Son funciones de la Secretaría de Salud, las siguientes:

1. Dirigir y controlar el proceso Gestión Salud en el Departamento conforme a la normatividad vigente.
2. Dirigir y controlar el Plan Territorial de Salud y el sistema general de seguridad social en salud (SGSSS) en el departamento, en armonía con las disposiciones del orden nacional.
3. Dirigir y supervisar el plan sectorial de desarrollo del sistema de seguridad social en salud en el departamento, que involucre los aspectos administrativo y financiero, de aseguramiento, de garantía de calidad, de descentralización, de difusión, de salud pública, de sistemas de información en salud, de transformación corporativa y de vigilancia y control.
4. Adoptar, difundir, implantar, ejecutar y evaluar, en el ámbito departamental las normas, las,políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del sector salud y del SGSSS que formule y expida la Nación o en armonía con éstas.
5. Prestar asistencia técnica y asesoría a los municipios e instituciones públicas que prestan servicios de salud, en su jurisdicción.
6. Dirigir el aseguramiento en salud departamental, para garantizar el acceso de la población de Casanare a los servicios de salud con oportunidad, continuidad e integralidad.
7. Adoptar, difundir, implementar y ejecutar la política de Salud Pública del departamento en el marco del plan de desarrollo.
8. Dirigir y controlar dentro de su jurisdicción el sistema de vigilancia en Salud Pública.
9. Dirigir y controlar en su jurisdicción el sistema obligatorio de garantía de la calidad SOGCS, de conformidad con la normatividad vigente.
10. Dirigir y controlar los recursos humanos, financiero, físicos, tecnológicos y de información del sector salud departamental, en los términos consagrados en las disposiciones legales.
11. Organizar, dirigir, coordinar y administrar la red de instituciones prestadoras de servicios de salud pública en el Departamento.
12. Dirigir y supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de salud y del derecho fundamental a la salud, de conformidad con las normas vigentes y las decisiones judiciales.
13. Prestar asesoría a los municipios e instituciones prestadoras de servicios de salud publicas relacionada con los proyectos de inversión en salud.
14. Formular, ejecutar y realizar seguimiento a los proyectos de inversión en salud departamental, de conformidad con la normatividad vigente.
15. Preparar, en coordinación con las demás dependencias, el Plan Bienal de inversiones Públicas, de conformidad con las normas vigentes
16. Asesorar la formulación, seguimiento, implementación, evaluación y control del plan Territorial de Salud en los municipios del Departamento.
17. Coordinar el desarrollo, implementación, administración, actualización, operación y mantenimiento del sistema de información en salud en el ámbito departamental,

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132530745
ingeniogrupo6@gmail.com
Yopal-Casanare

enmarcado en los lineamientos de la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.

18. Implementar y mantener el modelo integral de atención en salud (MIAS) del Departamento de Casanare, en el marco de la Política de atención integral en Salud (PAIS).
19. Garantizar el suministro de tecnologías en salud no financiadas con recursos de la UPC a través de la herramienta tecnológica MIPRES, así como realizar verificación y control de las solicitudes de cobro derivadas del mismo, en cumplimiento de la Resolución 2438 de 2018 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
20. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
21. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
22. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.
23. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Funciones de la Dirección Administrativa y Financiera. Son funciones de la Dirección Administrativa y Financiera:

1. Dirigir y controlar los recursos humanos, físicos y financieros de la secretaria de salud del departamento, conforme los procedimientos establecidos por la entidad, a fin de asegurar la eficiencia, eficacia y efectividad en la prestación del servicio
2. Administrar el talento humano de la secretaria de salud, de acuerdo a la normatividad vigente.
3. Administrar los recursos físicos de la secretaria de salud del departamento de Casanare, conforme los procedimientos establecidos.
4. Dirigir y controlar los recursos financieros del fondo departamental de salud en materia presupuestal, contable y financiera, conforme la normatividad vigente.
5. Dirigir la elaboración del plan anual de adquisiciones correspondiente a la secretaria de salud, conforme la normatividad vigente.
6. Responder las peticiones, quejas, reclamos de la ciudadanía propia de la dirección dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
7. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la secretaria de salud y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo y normas complementarias.
8. Realizar Supervisión a Contratos y/o convenios que suscriba el Departamento de Casanare en cumplimiento de los fines esenciales del Estado, conforme a las directrices del Gobernador y que sean de competencia de la dirección.
9. Preparar y presentar el proyecto de presupuesto de la Secretaría de salud de acuerdo con los lineamientos que expidan la Secretaría de Hacienda y el Departamento Administrativo de Planeación.
10. Coordinar el mantenimiento y conservación de los bienes al servicio de la Secretaria de Salud.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103638562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

11. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.
12. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.
13. Implementar y mantener el modelo integral de atención en salud (MIAS) del Departamento de Casanare, en el marco de la Política de atención integral en Salud (PAIS).

Funciones de la Dirección de Salud Pública. Son funciones de la Dirección de Salud Pública:

1. Adoptar, difundir, implementar y ejecutar la política de salud pública formulada por la Nación.
2. Dirigir y controlar la operación del laboratorio de salud pública, de conformidad con los lineamientos y normatividad vigente.
3. Formular y ejecutar el Plan de Intervenciones Colectivas departamental.
4. Monitorear y evaluar la ejecución de los planes y acciones en salud pública de los municipios de su jurisdicción.
5. Dirigir y controlar el Sistema de Vigilancia en Salud Pública en el Departamento.
6. Vigilar y controlar en coordinación con el Instituto Nacional para la vigilancia de medicamentos y alimentos, INVIMA y el Fondo Nacional de Estupefacientes la producción, expendio, comercialización y distribución de medicamentos incluyendo aquello que causen dependencia o efectos psicoactivos potencialmente dañinos para la salud y sustancias potencialmente tóxicas.
7. Ejecutar las acciones de inspección, vigilancia y control de los factores de riesgo del ambiente que afectan la salud humana y de control de vectores y zoonosis de competencia del sector salud en los municipios de categorías cuarta, quinta y sexta de su jurisdicción.
8. Orientar e implementar las líneas operativas del plan decenal de salud pública y el plan territorial de salud en el marco de las competencias departamentales.
9. Implementar y mantener el modelo integral de atención en salud (MIAS) del Departamento de Casanare, en el marco de la Política de atención integral en Salud (PAIS).
10. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
11. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
12. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.
13. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo

Funciones de la Dirección de Seguridad Social y Garantía de la Calidad. Son funciones de la Dirección de Seguridad Social y Garantía de la Calidad, las siguientes:

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132626745
ingeniogrupo88@gmail.com
Yopal-Casanare

1. Diseñar, implementar y evaluar los planes, programas y proyectos, establecidos en el Plan de Desarrollo Nacional, Plan de desarrollo Departamental y plan territorial de salud, en el marco de las competencias constitucionales y legales vigentes.
2. Gestionar el aseguramiento en salud del Departamento de acuerdo a la normatividad vigente.
3. Ejercer inspección y vigilancia a los municipios del departamento relacionado con el aseguramiento en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y en los regímenes de excepción definidos por las normas legales.
4. Prestar asistencia técnica y asesoría a los municipios e instituciones públicas que prestan servicios de salud, en su jurisdicción.
5. Dirigir y controlar la ejecución de los recursos propios, los cedidos por la Nación y los del Sistema General de Participaciones con destinación especifica para salud, en lo relacionado con aseguramiento, prestación de servicios, participación social y regulación de urgencias y emergencias y demás que le sean asignados legalmente.
6. Vigilar y controlar el cumplimiento de las políticas y normas técnicas, científicas y administrativas que expida el Ministerio de Salud, así como las actividades que desarrollan los municipios de su jurisdicción, para garantizar el logro de las metas del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud, sin perjuicio de las funciones de inspección y vigilancia atribuidas a las demás autoridades competentes.
7. Adoptar, implementar, administrar y coordinar la operación en su territorio del sistema integral de información en salud, así como generar y reportar la información requerida por el Sistema.
8. Promover la participación social y la promoción del ejercicio pleno de los deberes y derechos de los ciudadanos en materia de salud y de seguridad social en salud.
9. Adoptar, difundir, implementar, ejecutar y evaluar la Política de Prestación de Servicios de Salud, formulada por la Nación.
10. Gestionar la prestación de los servicios de salud, de manera oportuna, eficiente y con calidad a la población pobre no afiliada y en lo no cubierto con subsidios a la demanda, que resida en su jurisdicción, a través de instituciones prestadoras de servicios de salud públicas o privadas.
11. Establecer estrategias orientadas a la articulación y operación de los servicios de salud en el departamento por parte de los prestadores de servicios de salud pública y privados, con el fin de garantizar una atención oportuna y resolutiva a todos los usuarios del sistema.
12. Realizar la inscripción de prestadores de servicios de salud, en el marco del sistema obligatorio de garantía de calidad de la atención de salud.
13. Adelantar el proceso sancionatorio en primera instancia contra los prestadores de servicios de salud que incumplan la normatividad del sistema obligatorio de garantía de la calidad en salud.
14. Garantizar el pago oportuno de los servicios de salud prestados a la población a cargo del departamento y los generados por sentencias judiciales.
15. Implementar y mantener el modelo integral de atención en salud (MIAS) del Departamento de Casanare, en el marco de la Política de atención integral en Salud (PAIS).
16. Garantizar el suministro de tecnologías en salud no financiadas con recursos de la UPC a través de la herramienta tecnológica MIPRES, así como realizar verificación y control de las solicitudes de cobro derivadas del mismo, en cumplimiento de la Resolución 2438 de 2018 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
17. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo@gmail.com
Yopal-Casanare

18. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
19. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.
20. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Organización Interna de la Secretaria de Desarrollo Económico, Agricultura, Ganaderia y Medio Ambiente. La Organización Interna de la Secretaría de Desarrollo Económico, Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, es la siguiente:

- Secretaria de Desarrollo Económico, Agricultura, Ganaderia y Medio Ambiente.
- Dirección Empresarial
- Dirección de Desarrollo Rural
- Dirección de Medio Ambiente

Funciones de la Secretaria de Desarrollo Económico, Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente. Son funciones de la Secretaría de Desarrollo Económico, Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, las siguientes:

1. Dirigir y controlar el desarrollo económico y ambiental del departamento de conformidad con la normatividad vigente.
2. Dirigir los planes, programas y proyectos de los sectores agropecuario, agroindustrial, competitivo, empresarial y demás que intervengan en el desarrollo económico del Departamento.
3. Dirigir los planes, programas y proyectos de fomento empresarial y productivo en coordinación con entidades públicas y privadas del orden nacional, regional e internacional para el Departamento de Casanare.
4. Promover los mecanismos de concertación y coordinación interinstitucional, establecidos en el decreto 2980 de 2001, que reglamenta la ley 607 de 2000, en lo relativo a las asociaciones de municipios para la prestación del servicio público obligatorio de asistencia técnica rural, mediante la creación de centros provinciales de gestión agro empresarial.
5. Acompañar a comunidades de campesinos indígenas del departamento, en el desarrollo de actividades relacionadas con su desarrollo económico.
6. Dirigir la formulación y ejecución del plan departamental de competitividad y desarrollo económico para la micro, pequeña, mediana y gran empresa, en los sectores productivos, agropecuarios, de artesanías, industria, comercio y servicios.
7. Propender por la mejora de la productividad y competitividad departamental de acuerdo a su propia vocación.
8. Dirigir las políticas departamentales de crecimiento económico, la generación de empleo, impulso agropecuario a través del desarrollo empresarial en el Casanare.
9. Dirigir las políticas gubernamentales de fomento a la atracción de inversión empresarial para lograr la expansión económica en el Departamento

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103626562-3132620745
Ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

10. Establecer mecanismos de cooperación con otros países y organismos internacionales en aspectos relacionados con ciencia y tecnología propios de la dependencia.
11. Promover y ejecutar proyectos de irrigación, mejoramiento de riego, manejo adecuado y conservación de los recursos hídricos.
12. Promover el desarrollo de proyectos de aguas productivas como reservorios, represas y embalses, que coadyuven a la generación y aprovechamiento de fuentes energéticas basadas en la gestión adecuada del recurso hídrico e ictiológico para el desarrollo departamental.
13. Fomentar la creación de canales y mecanismos de participación del pequeño y mediano productor a los mercados regionales, departamentales, nacionales e internacionales.
14. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
15. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
16. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.
17. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Funciones de la Dirección Empresarial. Son funciones de la Dirección Empresarial las siguientes:

1. Implementar y orientar las políticas y estrategias para el estímulo y apoyo al emprendimiento económico y al desarrollo de competencias de los empresarios y productores.
2. Promover la cooperación y articulación efectiva entre los sectores público, privado y académico para el desarrollo de la productividad, la competitividad y el desarrollo económico.
3. Establecer estrategias específicas para el desarrollo de los sectores agroindustrial, industrial, comercial, artesanal, manufacturero, y de servicios, de conformidad con los lineamientos y metas previstas en el Plan de Desarrollo Departamental.
4. Ejecutar proyectos que promuevan el desarrollo empresarial de los sectores agroindustrial, industrial, comercial, artesanal, manufacturero y de servicios en el ámbito Regional.
5. Desarrollar acciones de capacitación, formación, organización y transferencia tecnológica de la micro, pequeña y mediana empresa, orientados a un mejor aprovechamiento técnico y económico.
6. Liderar la implementación de estrategias de generación de empleo que permitan el acceso a la población a mejores condiciones laborales y tecnológicas para el desempeño de sus actividades económicas.
7. Orientar y facilitar el acceso a recursos de crédito de fomento económico a los productores y empresarios del departamento.
8. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
9. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

10. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente
11. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Funciones de la Dirección de Desarrollo Rural. Son funciones de la Dirección de Desarrollo Rural, las siguientes:

1. Implementar las políticas del orden nacional relacionadas con el desarrollo rural.
2. Fomentar la transferencia de tecnología y la extensión rural en los municipios del Departamento.
3. Realizar seguimiento a la prestación de los servicios de asistencia técnica directa rural a cargo de los municipios del Departamento.
4. Dirigir el proceso de acreditación, inscripción, renovación, actualización y cancelación del registro de las entidades prestadoras del servicio de asistencia técnica directa rural o quien haga sus veces.
5. Propender una adecuada articulación entre las entidades públicas y privadas del orden nacional, departamental y municipal, con el objeto de coordinar acciones y racionalizar la utilización de los recursos
6. Promover e implementar programas y proyectos dirigidos a fortalecer el sector agropecuario del departamento.
7. Operar de manera eficaz y eficiente las granjas de la Gobernación de Casanare, adscritas a la dirección de desarrollo rural.
8. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
9. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
10. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.
11. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Funciones de la Dirección de Medio Ambiente. Son funciones de la Dirección de Medio Ambiente las siguientes:

1. Formular políticas, planes, programas y proyectos ambientales y de Cambio Climático del ámbito departamental, en coordinación con el Departamento Administrativo de Planeación, así como realizar ejecución, seguimiento y evaluación.
2. Promover la adopción de las políticas y los programas nacionales, regionales y sectoriales relacionados con el medio ambiente y de Cambio Climático en el Departamento.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636582-3132620745
ingeniogrupo8@hotmail.com
Yopal-Casanare

3. Proponer al Gobernador la celebración de acuerdos, convenios y alianzas que se consideren estratégicas, para optimizar la gestión y el uso de los recursos disponibles en el Departamento en materia ambiental.
4. Brindar apoyo técnico y administrativo a la Corporación Autónoma Regional, a los municipios y a las demás entidades territoriales para el cumplimiento de sus atribuciones ambientales y de conservación, manejo, restauración y aprovechamiento racional de los ecosistemas y los recursos naturales.
5. Realizar acciones de conservación, restauración, uso sostenible y de cambio climático en cuencas hidrográficas de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Promover y gestionar obras y proyectos de recuperación de cuencas hidrográficas del Departamento.
7. Impulsar y coordinar el uso de incentivos y mecanismos que promuevan el desarrollo sostenible y la producción limpia en los sectores productivos, los municipios y la Administración Departamental.
8. Gestionar la consecución de recursos, para el cumplimiento de las competencias ambientales del Departamento y la conservación, manejo, rehabilitación y uso sostenible de su patrimonio natural.
9. Formular proyectos relacionados con los recursos naturales renovables, Cambio Climático y el patrimonio ambiental departamental, y actuar como instancia técnica para el estudio de los mismos.
10. Adelantar o apoyar programas y proyectos de educación, divulgación ambiental y de Cambio Climático que contribuyan a la generación de cultura hacia la sostenibilidad y la participación y organización comunitaria para el uso racional de los recursos naturales.
11. Brindar orientaciones de carácter ambiental y de Cambio Climático para que sean incluidas en los programas, proyectos y actividades que realice el Departamento a través de cada una de las secretarías.
12. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
13. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
14. Implementar y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.
15. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Organización Interna del Departamento Administrativo de Planeación. La Organización Interna del Departamento Administrativo de Planeación, es la siguiente:

- Departamento Administrativo de Planeación
- Dirección de Política Sectorial
- Dirección de Banco de Programas y Proyectos

Funciones del Departamento Administrativo de Planeación. Son funciones del Departamento Administrativo de Planeación, las siguientes:

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

1. Dirigir y coordinar la formulación y elaboración del Plan Departamental de Desarrollo, en coordinación con las diferentes dependencias y entidades del sector central y descentralizado del Departamento, los municipios y las comunidades, para su aprobación conforme a las normas vigentes.
2. Realizar el seguimiento y la evaluación de gestión y resultados de la Administración Departamental con relación a los planes, programas y proyectos aprobados y las competencias y responsabilidades de las instancias encargadas de su ejecución.
3. Asesorar y coordinar a las distintas dependencias y entidades departamentales, en la elaboración de los planes sectoriales, planes indicativos, planes de acción y demás instrumentos de planificación, acorde con los lineamientos nacionales y el Plan Departamental de Desarrollo.
4. Elaborar el Plan Operativo Anual de Inversiones del Departamento para todas las entidades que conforman el presupuesto general del Departamento, y realizar su seguimiento y evaluación.
5. Elaborar, en coordinación, con la Secretaria de Hacienda, el Plan Financiero del Departamento, con el propósito de evaluar su situación fiscal y financiera, y dar las orientaciones y recomendaciones necesarias para orientar las decisiones fiscales de corto y mediano plazo.
6. Promover el desarrollo integral del territorio a través del planeamiento físico, socioeconómico, administrativo y financiero y articular los procesos de planificación nacional, departamental y regional.
7. Coordinar y articular con la Nación el desarrollo de políticas e inversiones nacionales de carácter sectorial en el territorio departamental.
8. Elaborar y coordinar los estudios e investigaciones socioeconómicas que contribuyan a diseñar y adoptar los lineamientos de política del Departamento en diferentes áreas
9. Administrar el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental.
10. Orientar y asesorar la formulación y ejecución de proyectos de las entidades, organismos y dependencias del Departamento.
11. Estudiar, evaluar y viabilizar los proyectos de inversión presentados por las diferentes instancias del Departamento, de conformidad con las normas vigentes, las metodologías de proyectos, las directrices de las entidades nacionales competentes y, el plan Departamental de Desarrollo.
12. Realizar evaluación a la ejecución de los recursos del Sistema General de Participaciones en el Departamento y sus municipios, de conformidad con sus competencias.
13. Ejercer las funciones de Secretaría Técnica del OCAD Departamental y la del Regional, cuando la responsabilidad le sea encargada al Departamento.
14. Implementar el sistema de monitoreo, seguimiento, control y evaluación a los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías -SGR-, de conformidad con los lineamientos dictados por la comisión rectora del SGR y las normas vigentes.
15. Difundir el Plan Departamental de Desarrollo, los resultados de la gestión departamental y las evaluaciones de impacto de las políticas públicas.
16. Ejercer las funciones de apoyo administrativo y logístico al Consejo Territorial de Planeación, Consejos Consultivos y de los órganos colegiados de administración y decisión del Sistema General de Regalías.
17. Acompañar y asistir técnicamente los procesos para la segregación o agregación de territorios municipales, de conformidad con la Ley.
18. Orientar y coordinar los procesos de ordenamiento territorial, de acuerdo con las competencias del Departamento asignadas en la legislación vigente.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636552-3132630745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

19. Asesorar y prestar asistencia técnica a los Municipio en el fortalecimiento de sus procesos financieros y de planeación.
20. Promover, coordinar y apoyar técnicamente el desarrollo de procesos de asociación público públicos y/o esquemas asociativos, en temas y proyectos de interés para la Administración Departamental.
21. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme a los lineamientos dictados por la entidad.
22. Organizar, preservar y controlar el archivo de gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de acuerdo a la Tabla de Retención Documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
23. Coordinar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y la normatividad vigente.
24. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Funciones de la Dirección de Política Sectorial. Son funciones de la Dirección de política Sectorial, las siguientes:

1. Apoyar al Departamento Administrativo de Planeación en la definición de objetivos de política sectorial para la formulación del Plan Departamental de Desarrollo.
2. Elaborar informes y estudios de investigación en los diferentes sectores de la Administración Departamental.
3. Elaborar estudios microeconómicos, institucionales y de regulación, relacionados con la estructura de los sectores productivos en la economía departamental, en coordinación con la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente.
4. Apoyar a las demás dependencias del Departamento en el análisis de los presupuestos requeridos para la formulación del Plan Departamental de Desarrollo.
5. Consolidar el diagnóstico departamental en los diferentes sectores con el objetivo de elaborar documentos de política.
6. Coordinar con la Secretaría de Hacienda la elaboración del Plan Financiero del Departamento.
7. Realizar seguimiento a los planes integrales de saneamiento fiscal, administrativo y financiero en los municipios en los que se haya implementado.
8. Realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución de los recursos del Sistema General de Participaciones transferidos al Departamento y a sus municipios.
9. Brindar asesoría, asistencia técnica y capacitación en las áreas fiscal y financiera a los municipios del Departamento, calcular su capacidad de endeudamiento y revisar y efectuar recomendaciones a sus presupuestos.
10. Asesorar a los municipios en la aplicación de instrumentos de planificación y gestión y realizar su seguimiento y evaluación.
11. Dirigir la ejecución de procesos, metodologías y herramientas de planeación, evaluación y seguimiento al Plan de Desarrollo Departamental.
12. Realizar el seguimiento y la evaluación de la gestión y resultados de la Administración Departamental en relación con los planes, programas y proyectos contenidos en el plan de desarrollo departamental.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL.: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo6@gmail.com
Yopal-Casanare

13. Establecer los lineamientos para la ejecución, control y seguimiento de los recursos de inversión del Departamento.
14. Implementar el sistema de información integral para la focalización de la inversión departamental, y formular lineamientos para la generación y manejo de la información estadística y geográfica en el Departamento.
15. Preparar el informe sobre la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental que el Gobernador debe someter anualmente a la Asamblea.
16. Brindar asesoría, asistencia técnica, capacitación y seguimiento en aspectos relacionados con el Sistema de Selección de Beneficiarios -SISBEN a los municipios del Departamento.
17. Brindar asesoria y asistencia técnica a los municipios del Departamento en el diagnóstico, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo municipales.
18. Brindar asesoría, asistencia técnica y capacitación a los entes territoriales municipales en los procesos de revisión general y/o ajuste a sus planes de ordenamiento territorial y en la implementación de los diferentes instrumentos de gestión del suelo que contemple la ley.
19. Coordinar el proceso de creación y conformación de las comisiones municipales de ordenamiento territorial y brindar asesoría y asistencia técnica para su funcionamiento.
20. Coordinar el proceso de conformación del Consejo Territorial de Planeación del Departamento y brindar asesoría y asistencia técnica a los Consejos Territoriales de Planeación.
21. Diseñar la política de Ordenamiento Territorial del Departamento.
22. Efectuar los análisis de la red de asentamientos urbanos existentes en el Departamento y sus implicaciones en el desarrollo de Casanare, en especial desde la perspectiva de su funcionamiento espacial, infraestructura vial, equipamiento y servicios públicos.
23. Diseñar las metodologías para el seguimiento de los planes y/o esquemas de ordenamiento territorial a nivel municipal y Departamental de acuerdo con los criterios nacionales.
24. Realizar estudios tendientes a verificar la existencia de aspectos o indefiniciones de límites o problemas de identidad, natural, social cultural o económica que sirvan de base para la modificación de límites intermunicipales.
25. Organizar, mantener y actualizar la cartografía básica del Departamento y garantizar su divulgación ante las instancias que lo requieran.
26. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
27. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
28. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.
29. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Funciones de la Dirección de Banco de Programas y Proyectos. Son funciones de la Dirección de Banco de Programas y Proyectos, las siguientes:

Quintas del Llano Casa 15-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

1. Administrar el Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Departamento.
2. Asesorar a los municipios en el diseño, organización del Banco de Programas y Proyectos de Inversion y articular la red departamental de proyectos entre el Departamento y los municipios.
3. Asesorar la formulación, estructuración y evaluación de los proyectos de inversión del Departamento para su presentación ante las diferentes instancias de financiación, público y/o privadas.
4. Asesorar a los municipios en la formulación, estructuración y evaluación de los proyectos de inversión, para su presentación ante las diferentes instancias de financiación, públicos y/o privados.
5. Verificar que los proyectos de inversión, previa viabilización y registro en los Bancos de Programas y Proyectos Departamental de Inversión y/o del SGR, sean presentados cumpliendo los requisitos establecidos por la Comisión Rectora del SGR.
6. Realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión del departamento por las diferentes fuentes de financiación y preparar los informes que se requieran sobre el avance físico y financiero de los proyectos aprobados y ejecutados.
7. Apoyar a la secretaria técnica del OCAD departamental y del OCAD regional, o de la instancia que haga sus veces, cuando corresponda al Departamento.
8. Capacitar técnicamente a las dependencias de la Gobernación y a los municipios en la formulación de proyectos de inversión pública.
9. Prestar apoyo en la formulación de proyectos de inversión, determinar la viabilidad técnica de su ejecución, de acuerdo con las solicitudes del Director del Departamento Administrativo de Planeación.
10. Promover y apoyar la formulación y estructuración de proyectos de ciencia tecnología e innovación en el Departamento conforme a la normatividad vigente.
11. Verificar que los estudios previos proyectados por las diferentes unidades ejecutoras estén acordes con los planes, programas y proyectos del plan de desarrollo y las fuentes de financiación.
12. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
13. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
14. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.
15. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Conclusión

El organigrama vigente de la Gobernación de Casanare, adoptado mediante el Decreto 0323 de 2019, refleja una lógica de organización clásica, basada en secretarias sectoriales y direcciones administrativas que, en su momento, respondían a las necesidades de gestión de ese periodo. Sin embargo, al contrastar esta estructura con los retos actuales del departamento, mayor complejidad de la política pública, nuevas exigencias del MIPG, gobierno digital, enfoque de datos, control fiscal más estricto y mayor escrutinio ciudadano, se hace evidente una brecha significativa entre la arquitectura formal de la Gobernación y la manera en que hoy debería operar una administración departamental moderna. Esa

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

brecha se manifiesta en tres grandes problemas: desactualización de funciones, desarticulación de las dependencias y fragmentación de la toma de decisiones y de la ejecución organizacional.

SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

A continuación, se presentan situaciones administrativas que se deben clarificar y corregir; y así mismo, análisis de algunas dependencias que se deben tener en cuenta para una modificación a la estructura orgánica de la Entidad.

Secretaria de Salud y Secretaría de Educación

Se presenta un análisis técnico **y** recomendaciones de solución frente a la situación de dualidad de funciones y toma de decisiones entre el nivel central de la Gobernación de Casanare y las Secretarías de Salud y Educación, específicamente en materia administrativa, financiera y de talento humano.

La Gobernación de Casanare presenta actualmente una situación administrativa compleja derivada de la coexistencia de estructuras paralelas a nivel central y en las Secretarías de Salud y Educación. Mientras el nivel central cuenta con una Dirección de Servicios Administrativos y una Dirección de Talento Humano, la Secretarías disponen de una Dirección Administrativa y Financiera (Salud) y Dirección Administrativa (Educación), dentro de las cuales se desarrollan actividades relacionadas con la gestión del talento humano, recursos físicos y financieros. Esta configuración ha generado un escenario de dualidad de funciones, claridad de competencias y dificultades en la toma de decisiones, afectando la coherencia y eficiencia institucional.

Desde un análisis organizacional, se evidencia que las dependencias ejecutan funciones similares en materia administrativa y de talento humano, lo que ha originado duplicidad de procesos, criterios divergentes y ambigüedad en la responsabilidad para aprobar o definir situaciones administrativas, permisos, encargos, evaluaciones y lineamientos internos. Esta situación vulnera los principios de coordinación, economía y eficiencia establecidos en la gestión pública, y genera riesgos jurídicos al no existir claridad respecto de la autoridad competente para expedir actos o tomar decisiones que afectan al personal de estas dependencias.

Además, esta desarticulación afecta directamente la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), especialmente en las dimensiones de Gestión del Talento Humano y Gestión Administrativa. Al no existir una articulación adecuada, se dificulta la unificación de procedimientos institucionales, la estandarización de criterios y la coherencia entre las políticas transversales de la Gobernación y las prácticas propias de las Secretarías. Esto repercute en el desempeño institucional, la trazabilidad de la información y la eficiencia del servicio público.

Para resolver esta dualidad, es necesario adoptar medidas estructurales y operativas. En primer lugar, se recomienda formalizar las competencias mediante un acto administrativo que clarifique de manera expresa qué funciones son exclusivas del nivel central especialmente aquellas relacionadas con políticas, decisiones y procesos integrales de talento humano y cuáles corresponden a la Secretaría de Salud y Educación en calidad de apoyo sectorial. En segundo lugar, se sugiere realizar un ajuste micro-organizacional o

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103638562-3132620745
ingeniogrupo@gmail.com
Yopal-Casanare

revisión parcial de la estructura de ambas Direcciones, a fin de delimitar sus funciones, evitando que asuman roles que ya están definidos para dependencias transversales del nivel central.

Asimismo, se recomienda establecer un mecanismo de gobernanza interna, como un comité permanente de articulación entre el nivel central y las Secretarías, para validar lineamientos, evitar contradicciones y garantizar decisiones consistentes. Complementariamente, debe adelantarse un proceso de unificación de procedimientos y adopción de flujos institucionales que centralicen la aprobación de novedades y decisiones de personal. Finalmente, es fundamental realizar procesos de socialización y capacitación para fortalecer la comprensión de las competencias y promover una cultura de articulación y colaboración.

En síntesis, la situación identificada constituye una oportunidad para avanzar hacia una gestión más ordenada, coherente y eficiente, garantizando que la estructura administrativa responda al principio de unidad institucional y que las decisiones relacionadas con el talento humano se adopten con claridad, seguridad jurídica y alineación con la estrategia organizacional del Departamento.

Es importante tener en cuenta que la definición, adopción y soporte de sistemas de información recae sobre la Dirección TIC de la Secretaría General, lo que ha llevado a que sectores como salud desarrollen soluciones propias, de baja articulación, a veces basadas en herramientas gratuitas, con riesgos para la seguridad de la información y la trazabilidad de los datos.

ANÁLISIS DEL DOCUMENTO: "PROPUESTA DE ESTRUCTURACION DEL MODELO DE GESTION DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE"

Atendiendo la solicitud de la Secretaría de Educación procedemos a dar concepto sobre el documento realizado mediante contrato de consultoría No. 2682 de 2017.

El documento propone un modelo de gestión para Instituciones Educativas (IE) con el objetivo de mejorar la eficiencia operativa, estandarizar procedimientos y favorecer una organización interna más coherente. Se enfoca en el fortalecimiento del rol directivo, la articulación institucional y la distribución de responsabilidades dentro de las IE. Este enfoque responde a necesidades históricas de mejorar la administración escolar y la gestión del talento humano docente y administrativo.

Sin embargo, la propuesta fue diseñada bajo un contexto institucional diferente al que actualmente presenta la Gobernación de Casanare. Cuando el documento fue elaborado, existía una estructura más limitada en la Secretaría de Educación, con menor capacidad técnica y menos claridad sobre los procesos transversales de talento humano, administrativos y financieros. Además, el modelo asumía que los establecimientos educativos requerían un nivel alto de alineación formal con la estructura administrativa de la Gobernación, lo que hoy, normativa y funcionalmente, no es adecuado.

1. La Secretaría de Educación cuenta ahora con procesos maduros y estandarizados

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
Ingenierogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Actualmente, la Secretaría de Educación desarrolla:

- Procesos sectoriales específicos.
- Gestión administrativa ajustada a los lineamientos departamentales y nacionales.

2. La necesidad de personal en los establecimientos educativos ha cambiado

El documento plantea necesidades de personal basadas en:

- Un contexto académico anterior.
- Proyecciones poblacionales y de matrícula desactualizadas.
- Una dinámica educativa que hoy es distinta.

Hoy la Secretaría de Educación determina sus necesidades de personal mediante criterios del Ministerio de Educación (PEI, matrícula, jornada, ruralidad).

3. El sector educativo opera bajo autonomía institucional

Las Instituciones Educativas tienen autonomía administrativa y académica según:

- Ley 115 de 1994.
- Decreto 1075 de 2015.

El documento sugería lineamientos para incluir a los establecimientos dentro de la estructura interna de la Gobernación, algo que:

- No tiene sustento jurídico.
- No corresponde al modelo educativo colombiano.
- Contradice el principio de autonomía escolar.

No es pertinente incluir los establecimientos educativos en el organigrama ya que las instituciones educativas no hacen parte de la estructura administrativa de la gobernación.

Los establecimientos educativos:

- Son unidades con autonomía administrativa.
- No son dependencias ni oficinas del ente territorial.
- No deben representarse como "dependencias internas" en el organigrama.

4. La Gobernación no administra directamente la operación interna de los colegios

Su rol es:

- Financiar, apoyar y supervisar.
- No dirigir ni integrar la estructura interna de las IE al organigrama gubernamental.

5. Los organigramas solo reflejan dependencias oficiales del ente territorial

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Las IE no son unidades administrativas del nivel central ni sectorial.

CONCLUSIÓN

El documento *"Propuesta Modelo de Gestión IE Casanare"* ya no es aplicable debido a los cambios sustanciales que han ocurrido en la estructura de procesos, la madurez organizacional de la Secretaria de Educación y la evolución en la necesidad real de personal en los establecimientos educativos. Además, no es pertinente ni jurídicamente posible incluir las Instituciones Educativas dentro del organigrama de la Gobernación de Casanare, ya que son unidades autónomas y no forman parte de la estructura administrativa departamental.

Aunque las instituciones educativas no puedan integrarse al organigrama departamental, la Secretaría de Educación tiene múltiples mecanismos de rectoría, acompañamiento y seguimiento para fortalecer su desempeño. La clave es reemplazar el modelo ya obsoleto por un sistema más moderno, basado en datos, riesgos y capacidades institucionales como son:

- Mejorar los procesos institucionales (PEI, PME, convivencia escolar, gestión docente).
- Armonizar el trabajo entre las IE y los lineamientos nacionales del MEN.
- Incorporar criterios de madurez institucional diferenciada (no todos los colegios requieren el mismo nivel de intervención).

Este modelo puede estructurarse por componentes: académico, administrativo–financiero, talento humano, infraestructura y calidad educativa.

PROPUESTA DE AJUSTE ORGANIZACIONAL SEGÚN LA DINÁMICA ACTUAL

La propuesta no plantea una ruptura total con la estructura vigente, sino la reconfiguración de piezas clave para que la organización responda de manera más coherente a los retos actuales. Se agrupa en cuatro ejes: fortalecimiento del nivel estratégico, transformación de direcciones en entes especializados, ajuste de funciones transversales y mejora de la articulación sectorial.

CREACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE JUVENTUDES

Justificación técnica

La dinámica demográfica, social y económica del departamento de Casanare evidencia que la población joven constituye un grupo estratégico para el desarrollo territorial, la sostenibilidad institucional y la construcción de tejido social. No obstante, las acciones dirigidas a las juventudes se han gestionado de manera dispersa, sin una instancia especializada que articule, planifique y haga seguimiento integral a la política pública de juventud a nivel departamental.

La creación de la Dirección de Juventudes, adscrita a la Secretaría de Integración, Desarrollo Social y Mujer, responde a la necesidad de contar con una dependencia técnica especializada que lidere la formulación, implementación, evaluación y seguimiento de

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

planes, programas y proyectos dirigidos a las juventudes, garantizando coherencia, eficiencia administrativa y mayor impacto social.

Desde el enfoque de gestión pública moderna y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, esta Dirección permitirá fortalecer la planeación basada en resultados, la articulación intersectorial y la transversalización del enfoque de juventudes en las políticas públicas departamentales, evitando duplicidad de esfuerzos y optimizando el uso de los recursos públicos.

Adicionalmente, la adscripción a la Secretaría de Integración, Desarrollo Social y Mujer resulta técnicamente pertinente, en tanto permite articular de manera armónica las acciones dirigidas a juventudes con los enfoques poblacionales, diferenciales y de derechos humanos, promoviendo procesos integrales de inclusión social, equidad, prevención de riesgos sociales, fortalecimiento del liderazgo juvenil y participación ciudadana.

Justificación legal

La creación de la Dirección de Juventudes encuentra sustento en la normativa constitucional y legal vigente, que reconoce a las juventudes como sujetos de derechos y establece obligaciones claras para las entidades territoriales:

- **Constitución Política de Colombia**, artículos 2, 45 y 209, que imponen al Estado el deber de garantizar la participación de los jóvenes en la vida política, social y administrativa, así como el cumplimiento de los principios de eficiencia, coordinación y eficacia en la función administrativa.
- **Ley 1622 de 2013 – Estatuto de Ciudadanía Juvenil**, modificada por la Ley 1885 de 2018, que establece la responsabilidad de los departamentos de formular, implementar y evaluar la política pública de juventud, así como de garantizar el funcionamiento del Sistema Nacional de Juventud y el fortalecimiento de los Consejos de Juventud.
- **Ley 489 de 1998**, que faculta a las entidades territoriales para organizar su estructura administrativa de manera que se garantice el cumplimiento de sus fines, bajo criterios de especialización, eficiencia y racionalidad administrativa.
- **Ley 152 de 1994** y normas concordantes, que exigen la incorporación del enfoque poblacional y diferencial en los instrumentos de planeación territorial, especialmente en el Plan de Desarrollo Departamental.
- Lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, que promueven la gestión por resultados, la articulación interinstitucional y la atención integral a grupos poblacionales, dentro de los cuales se encuentran las juventudes.

En este sentido, la creación de una Dirección especializada constituye una medida legalmente viable y necesaria para asegurar el cumplimiento efectivo de las obligaciones del departamento frente a la población joven y para garantizar la correcta implementación de la política pública de juventud.

Importancia institucional y estratégica

La creación de la **Dirección de Juventudes** permitirá a la Gobernación de Casanare:

Quintas del Llano Casa 15-MÓVIL: 3103636552-3132620745
ingeniogrupo08@gmail.com
Yopal-Casanare

- Fortalecer la gobernanza juvenil, promoviendo la participación efectiva de los jóvenes en la toma de decisiones públicas.
- Mejorar la articulación institucional entre dependencias departamentales y municipios en materia de juventudes.
- Garantizar un seguimiento técnico y sistemático a la política pública de juventud y a los compromisos adquiridos en el Plan de Desarrollo Departamental.
- Impulsar programas de prevención de problemáticas sociales que afectan a la población joven, tales como desempleo, deserción educativa, violencias, consumo de sustancias psicoactivas y exclusión social.
- Promover el liderazgo, la innovación y el emprendimiento juvenil como ejes del desarrollo social y económico del departamento.
- Fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas, mediante información confiable y oportuna sobre la gestión pública dirigida a juventudes.

La creación de la Dirección de Juventudes, adscrita a la Secretaría de Integración, Desarrollo Social y Mujer, constituye una decisión técnica, legal y estratégicamente necesaria, que permitirá a la Gobernación de Casanare consolidar una gestión pública más eficiente, incluyente y orientada a resultados, garantizando el reconocimiento de las juventudes como actores fundamentales del desarrollo territorial.

PROPUESTA DE SEPARACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE CULTURA Y TURISMO

La cultura y el turismo son sectores estratégicos para el desarrollo integral del departamento de Casanare; sin embargo, responden a finalidades, enfoques y marcos normativos distintos. Mientras la cultura se orienta a la garantía de derechos culturales, la protección del patrimonio y el fortalecimiento de la identidad llanera, el turismo constituye una actividad económica generadora de empleo, ingresos y competitividad territorial. En este contexto, resulta técnica y jurídicamente conveniente separar la actual Dirección Departamental de Cultura y Turismo, creando una Dirección Departamental de Cultura y Artes independiente adscrita del Despacho del Gobernador y una Dirección de Desarrollo Turístico, esta última adscrita a la Secretaría de Desarrollo Económico, Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente.

Justificación técnica

Diferenciación funcional y sectorial

- **Dirección Departamental de Cultura y Artes**: Su misión se centra en la formulación, ejecución y seguimiento de políticas culturales, la protección del patrimonio cultural material e inmaterial, el fomento de procesos artísticos y la promoción de la identidad cultural del departamento.
- **Dirección de Desarrollo Turístico**: Tiene un enfoque productivo y económico, orientado al fortalecimiento de la cadena de valor turística, la promoción del destino, la competitividad, la sostenibilidad y la articulación con el sector privado.

La coexistencia de ambos sectores en una sola dependencia limita la especialización técnica y dificulta el cumplimiento eficiente de sus objetivos misionales.

Coherencia con el enfoque de desarrollo económico

Quintas del Llano Casa 76-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

La adscripción de la Dirección de Desarrollo Turístico a la Secretaría de Desarrollo Económico, Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente es técnicamente adecuada, dado que:

- El turismo es reconocido como una actividad económica estratégica.
- Comparte objetivos con sectores como el desarrollo rural, la agroindustria, el turismo rural y comunitario, el ecoturismo y el turismo de naturaleza.
- Facilita la articulación con programas de emprendimiento, competitividad, innovación, empleo y sostenibilidad ambiental.

Esta integración fortalece la planificación territorial y promueve un enfoque de desarrollo sostenible acorde con las vocaciones productivas de Casanare.

Optimización de la gestión pública

La separación y el traslado propuesto permiten:

- Mejorar la eficiencia administrativa y la toma de decisiones sectoriales.
- Definir indicadores de gestión diferenciados.
- Optimizar la asignación de recursos humanos y financieros.
- Fortalecer la articulación interinstitucional con entidades nacionales, municipales y actores privados.

Acceso y gestión de recursos sectoriales

El turismo accede a fuentes específicas de financiación, como programas del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Fondo Nacional de Turismo (FONTUR), cuya gestión se facilita desde una secretaría con enfoque económico y productivo. Por su parte, la cultura se articula de manera más efectiva con el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes y con los sistemas de estímulos culturales.

Justificación jurídica

Fundamento constitucional

La Constitución Política de Colombia:

- Reconoce la cultura como fundamento de la nacionalidad y ordena su protección y fomento (art. 70).
- Establece la competencia de las entidades territoriales para promover el desarrollo económico y social, dentro del cual se inscribe el turismo (arts. 287, 298 y 311).

Esto faculta al departamento para organizar su estructura administrativa conforme a sus prioridades y necesidades.

Marco legal del sector cultura

Quintas del Llano Casa 18-MÓVIL: 3103636563-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

- **Ley 397 de 1997 (Ley General de Cultura)**, modificada por la Ley 1185 de 2008, que establece un régimen propio de políticas culturales y reconoce la necesidad de autoridades culturales especializadas.
- La ley enfatiza la protección del patrimonio cultural y el acceso a la cultura como derecho, funciones que requieren una dirección con dedicación exclusiva.

Marco legal del sector turismo

- **Ley 300 de 1996 (Ley General de Turismo)** y **Ley 1558 de 2012**, que definen el turismo como una industria de servicios esencial para el desarrollo económico del país.
- Estas normas promueven la competitividad, la sostenibilidad y la articulación público–privada, coherentes con una secretaría de desarrollo económico y ambiental.

Autonomía administrativa del departamento

De conformidad con el régimen departamental y las normas sobre organización administrativa, la Gobernación de Casanare tiene la facultad de crear, modificar o suprimir dependencias y definir su adscripción, siempre que se garantice la eficiencia administrativa, la racionalidad del gasto y el cumplimiento de los fines del Estado.

Conclusión

La separación de la Dirección Departamental de Cultura y Turismo, con la creación de una Dirección de Cultura y Artes independiente adscrita al Despacho del Gobernador y la creación y asignación de la Dirección de Desarrollo Turístico a la Secretaría de Desarrollo Económico, Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, es una decisión técnicamente pertinente y jurídicamente viable. Esta reorganización fortalece la institucionalidad departamental, mejora la gestión sectorial, optimiza los recursos públicos y permite que cada sector cumpla de manera más efectiva su misión, contribuyendo al desarrollo sostenible, competitivo y de identidad del departamento de Casanare.

TRANSFORMACIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN EN SECRETARÍA DE PLANEACIÓN CON ENFOQUE PROSPECTIVO Y ESTRATÉGICO

El Departamento Administrativo de Planeación de la Gobernación de Casanare ha desempeñado históricamente funciones de formulación, coordinación y seguimiento de la planeación territorial, en concordancia con los lineamientos de la Ley 152 de 1994, el Estatuto Orgánico de Presupuesto y la normatividad del Sistema Nacional de Planeación.

Sin embargo, la creciente complejidad de las políticas públicas, la necesidad de articular la gestión institucional con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (Decreto 1499 de 2017 y Decreto 1083 de 2015), así como los desafíos estratégicos del desarrollo regional, hacen necesario fortalecer la jerarquía, la capacidad operativa y el alcance funcional de la entidad responsable de la planeación departamental.

Adicionalmente, el nuevo contexto regional definido por el **Plan Regional de Competitividad "Casanare es Competitivo" 2025–2050** demanda una entidad robusta,

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

con capacidad técnica y política para liderar una agenda de largo plazo que trascienda periodos de gobierno. Este plan establece retos en ciencia, tecnología e innovación, diversificación productiva, infraestructura, sostenibilidad y talento humano, cuya coordinación requiere un actor institucional con autoridad para convocar a los sectores público-privados, orientar la inversión estratégica, promover alianzas y articular proyectos estructurales de impacto regional.

La categoría de Secretaría de Planeación permite a la Gobernación asumir con plena fuerza institucional este nuevo rol, consolidando un ente rector capaz de integrar la planeación departamental, sectorial y regional bajo una visión compartida de desarrollo sostenible y competitividad. De igual forma, fortalece la capacidad para gestionar recursos de cooperación, impulsar la formulación de proyectos estratégicos, desarrollar análisis prospectivos y asegurar la continuidad técnica de la agenda de competitividad hasta el 2050.

En síntesis, la creación de la Secretaría de Planeación conservando la Dirección de Política Sectorial y la Dirección de Banco de Programas y Proyectos garantiza que Casanare cuente con una entidad líder en la coordinación del desarrollo territorial, con la autoridad y estructura necesarias para asegurar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Departamental y, simultáneamente, liderar la implementación del Plan Regional de Competitividad. Esto permitirá avanzar hacia un modelo de crecimiento más sostenible, inteligente e integrado, acorde con los desafíos y oportunidades del futuro de la región.

Justificación Técnica

Necesidad de un mayor nivel jerárquico para la planeación

La planeación gubernamental es el eje transversal que articula todas las dependencias sectoriales, orienta la inversión pública, coordina el seguimiento estratégico y asegura la coherencia entre el Plan de Desarrollo, el presupuesto y los instrumentos de gestión institucional.

Contar con una Secretaría de nivel superior, y no con un Departamento Administrativo, permite:

- Mayor capacidad de incidencia en la toma de decisiones del gabinete departamental.
- Mejor articulación con las secretarías sectoriales responsables de la ejecución.
- Fortalecimiento de la autoridad técnica para garantizar la coherencia estratégica del Plan de Desarrollo.
- Mayor capacidad para liderar procesos de planeación con enfoque prospectivo de largo plazo.

Enfoque prospectivo y estratégico

El contexto actual demanda capacidades avanzadas de análisis, modelación, escenarios y gestión del conocimiento. Una Secretaría de Planeación permitiría:

- Desarrollar ejercicios de prospectiva territorial, ordenamiento inteligente y análisis predictivo.

Quintas del Llano Casa 16-MOVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo88@gmail.com
Yopal-Casanare

- Fortalecer la gobernanza de datos para la toma de decisiones.
- Mantener una visión estratégica que trascienda los periodos de gobierno.
- Incorporar metodologías de innovación pública, gestión por resultados y gerencia estratégica.

Creación de la Dirección de Sistemas de Gestión Integrados – MIPG

La administración departamental requiere una instancia técnica que:

- Coordine de manera integral las 7 dimensiones del MIPG integrando el Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Ambiental y Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo con enfoque en las normas ISO.
- Asegure la trazabilidad entre la planeación institucional, los riesgos, los controles y la mejora continua.

Articule los sistemas de gestión integrados con:

- Sistema de Control Interno
- Gestión del Riesgo
- Gestión Documental
- Innovación y Gobierno Digital
- Servicio al Ciudadano

La ubicación de esta Dirección dentro de la Secretaría de Planeación fortalece la coherencia entre la planificación, el desempeño institucional y la evaluación de resultados.

Mejora en la capacidad de seguimiento y evaluación

Con un nivel secretarial se amplían las capacidades para:

- Realizar seguimiento estratégico al Plan de Desarrollo Departamental.
- Monitorear proyectos de inversión de alto impacto.
- Generar reportes, tableros y análisis de desempeño para la toma de decisiones.
- Implementar evaluaciones de políticas públicas y de resultados.

Justificación Legal

Autonomía territorial y organización administrativa

La Constitución Política (artículos 300 y 305) otorga a las Asambleas Departamentales la competencia para determinar la estructura de la administración central, a iniciativa del Gobernador.

Por tanto, la creación o modificación de secretarías es plenamente viable en ejercicio de esta autonomía.

Ley 489 de 1998

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103626562-3132620745
Ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

- Establece que las entidades territoriales pueden organizar su administración conforme a sus necesidades.
- Reconoce que la estructura administrativa debe orientar la formulación, ejecución y evaluación de políticas y planes.
- Permite la creación de secretarías, departamentos administrativos y unidades especiales.

Ley 152 de 1994 – Ley Orgánica del Plan de Desarrollo

Requiere que la entidad departamental responsable de la planeación tenga capacidad para:

- Formular, coordinar, evaluar y hacer seguimiento al Plan de Desarrollo.
- Articular la inversión pública y los instrumentos del Sistema Nacional de Planeación.

Elevar la dependencia al nivel de **Secretaría** mejora las condiciones para cumplir estas funciones.

Decreto 1083 de 2015 y Decreto 1499 de 2017 – MIPG

El MIPG exige que exista:

- Responsabilidad institucional clara para la integración de los sistemas de gestión.
- Liderazgo estratégico en la planificación, seguimiento y evaluación.
- Instancias formales para la mejora continua.

La creación de una **Dirección de Sistemas de Gestión Integrados** permite cumplir estos requerimientos normativos.

Beneficios Esperados

Institucionales

- Mayor capacidad de liderazgo del desarrollo territorial.
- Fortalecimiento de la gestión por resultados y la toma de decisiones basada en evidencia.
- Articulación efectiva entre planeación, presupuesto, control interno y gestión de talento humano.

Operativos

- Mejora del seguimiento a proyectos estratégicos.
- Reducción de riesgos institucionales.
- Integración de sistemas de gestión evitando duplicidades funcionales.

Estratégicos

- Proyección del departamento en agendas regionales y nacionales.
- Continuidad de políticas públicas de largo plazo.
- Incentivo a la innovación y transformación digital.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132520745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Conclusión

La transformación del Departamento Administrativo de Planeación en Secretaría de Planeación con enfoque prospectivo y estratégico, junto con la creación de la Dirección de Sistemas de Gestión Integrados – MIPG, constituye una decisión técnica, estratégica y legalmente viable.

Esta reforma permitirá modernizar la estructura administrativa, fortalecer la ejecución del Plan de Desarrollo, mejorar la capacidad de gestión institucional y garantizar un modelo de gobernanza orientado a resultados, innovación y sostenibilidad.

TRANSFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN TIC EN SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL COMO PROCESO ESTRATÉGICO

La situación actual de la Gobernación muestra que las tecnologías de la información se han manejado principalmente como un soporte operativo, un área que "arregla computadores" y resuelve necesidades puntuales de software y no como un eje estratégico de gestión pública y de generación de valor público. El diagnóstico de Salud, Educación y otras dependencias evidencia una realidad común: proliferación de soluciones aisladas, uso de herramientas gratuitas sin gobierno, ausencia de arquitectura de información, baja interoperabilidad, debilidad en seguridad digital y una brecha importante entre lo que exige la Política de Gobierno Digital a nivel nacional y lo que hoy la Gobernación está en capacidad real de hacer.

En ese contexto, la creación de una Secretaria de Innovación y Transformación Digital no puede entenderse como un simple cambio de nombre o un "ascenso" de una dirección existente, sino como la decisión de incorporar la gestión tecnológica y de la información al nivel de los procesos estratégicos de la entidad. La nueva secretaría se concibe como el órgano responsable de liderar la transformación digital, el gobierno de datos, la interoperabilidad, la seguridad de la información y el soporte tecnológico de toda la administración departamental, con capacidad de decisión y articulación sobre el conjunto de procesos misionales y de apoyo.

Así mismo, transformación de la Dirección TIC en una Secretaría de Innovación y Transformación Digital constituye un paso imprescindible para que la Gobernación de Casanare pueda atender con eficacia los desafíos, apuestas y estrategias formuladas en la **Dimensión 2.2 de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTeI)** del *Plan Regional de Competitividad "Casanare es Competitivo" 2025–2050*. Esta dimensión reconoce que el desarrollo económico y social del departamento dependerá cada vez más de su capacidad para adoptar tecnologías emergentes, modernizar servicios públicos, fortalecer el talento digital y fomentar la innovación en los sectores productivos.

Actualmente, una dependencia con nivel de Dirección carece de la capacidad institucional, presupuestal y estratégica para liderar políticas transversales de alto impacto como las que exige la hoja de ruta regional de competitividad. En contraste, una Secretaría ofrece jerarquía de dirección estratégica, mayor autonomía técnica, capacidad de gestión multisectorial y facultad para coordinar agendas de innovación con actores públicos, privados y académicos.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

La conversión en Secretaría permite asumir de manera efectiva los retos definidos en la Dimensión de CTeI, tales como: impulsar la creación de ecosistemas de innovación, promover la apropiación de tecnologías 4.0, fortalecer la investigación aplicada en sectores clave, escalar la digitalización empresarial y potenciar el desarrollo de plataformas inteligentes para la gestión del territorio. Además, habilita una rectoría clara sobre políticas de Gobierno Digital, Ciencia, Tecnología e Innovación, interoperabilidad, ciberseguridad y analítica de datos, elementos fundamentales para construir un Casanare competitivo y sostenible al 2050.

De esta manera, la nueva Secretaría no solo alinearía al Gobierno Departamental con los estándares nacionales de transformación digital, sino que se consolidaría como el organismo líder para materializar la visión regional de CTeI. Su creación garantiza la capacidad institucional necesaria para articular inversión, diseñar proyectos estratégicos, acompañar a los sectores productivos en su transición tecnológica y acelerar el desarrollo basado en conocimiento que demanda el plan de competitividad de largo plazo.

En síntesis, elevar la Dirección TIC a nivel de Secretaría es una decisión estratégica que asegura gobernanza, liderazgo y sostenibilidad en la implementación de la política regional de Ciencia, Tecnología e Innovación, permitiendo que Casanare avance con solidez hacia un modelo productivo moderno, inteligente y competitivo.

La Secretaría de Innovación y Transformación Digital como proceso estratégico de la Gobernación

Desde la lógica del MIPG, la Gobernación debe organizar su gestión alrededor de dimensiones y políticas que integran planeación, gestión y control. El componente de Gobierno Digital y gestión de la información es hoy un eje transversal reconocido en la política pública nacional, y forma parte de los planes institucionales y estratégicos que deben articularse al Plan de Acción de las entidades según el Decreto 612 de 2018 (entre ellos, el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI).

En ese marco, mantener las TIC como una dependencia subordinada y meramente operativa limita la capacidad de la Gobernación para:

- Integrar la tecnología a la planeación estratégica.
- Alinear los sistemas de información con los objetivos del Plan de Desarrollo.
- Responder a las exigencias de Gobierno Digital, datos abiertos, seguridad digital y transformación digital sectorial (salud, educación, desarrollo social, infraestructura, etc.).

La Secretaría de Innovación y Transformación Digital, concebida como proceso estratégico, se convierte en:

- El arquitecto institucional de la transformación digital.
- El líder transversal que articula a Salud, Educación, Hacienda, Planeación, Gobierno, Desarrollo Social y demás sectores alrededor de una misma visión tecnológica.
- El responsable de que la tecnología deje de ser una suma de soluciones improvisadas y se convierta en un habilitador permanente de la gestión pública, la transparencia, la participación y la eficiencia.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingenierogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Justificación técnica de la creación de la Secretaría de Innovación y Transformación Digital

La justificación técnica se soporta en cinco necesidades estructurales identificadas en el diagnóstico:

a) Cumplir de manera real la Política de Gobierno Digital

El Decreto 1008 de 2018 establece los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital, entendida como el uso y aprovechamiento de las TIC para consolidar un Estado competitivo, innovador y generador de valor público.

Hoy la Gobernación avanza parcialmente en esta dirección, pero sin una instancia con jerarquía suficiente para:

- Formular y liderar la implementación del Gobierno Digital en todo el departamento.
- Alinear trámites, servicios digitales, participación ciudadana y gestión interna bajo un mismo marco.
- Interactuar de manera técnica y política con MinTIC, DNP y demás entidades nacionales que impulsan la agenda digital.

Una Secretaría permite asumir esta política no como un "check list" de cumplimiento formal, sino como un proyecto de transformación institucional, con recursos, equipo y capacidad de coordinación.

b) Ordenar la arquitectura de información y de aplicaciones

La proliferación de sistemas propios, herramientas gratuitas y desarrollos desarticulados especialmente en Salud, pero también en otros sectores muestra que no existe una arquitectura tecnológica unificada. La nueva Secretaría debe:

- Definir un modelo de arquitectura empresarial (procesos, datos, aplicaciones, tecnología) para toda la Gobernación.
- Establecer estándares de desarrollo, integración e interoperabilidad.
- Decidir qué se compra, qué se desarrolla, qué se integra y qué se descontinúa.

Sin un órgano con este mandato, cada dependencia seguirá "inventando" sus propias soluciones, reproduciendo ineficiencias y riesgos.

c) Fortalecer la seguridad digital y la protección de datos

El uso de programas gratuitos y servicios no institucionales para manejar información de salud, desarrollo social u otros temas sensibles evidencia una brecha crítica en seguridad digital. La política de Gobierno Digital exige incorporar la confianza y seguridad digital como pilar del relacionamiento Estado–ciudadano.

Una Secretaría de Innovación y Transformación Digital, con funciones específicas en:

- Gestión de riesgos tecnológicos.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103536562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

- Seguridad de la información.
- Protección de datos personales.
- Continuidad de negocio y recuperación ante desastres.

Es esencial para reducir la exposición de la Gobernación a incidentes, sanciones y pérdida de confianza ciudadana.

d) Gobernar los datos como activo estratégico

La administración departamental genera y recibe grandes volúmenes de datos: en salud pública, servicios sociales, educación, infraestructura, hacienda, planeación, etc. La política nacional de transformación digital (CONPES 3975) refuerza la necesidad de usar los datos y las tecnologías digitales para generar valor social y económico.

La Secretaría debe liderar:

- La política de gobierno y calidad de datos.
- La construcción de repositorios maestros y modelos de interoperabilidad.
- El desarrollo de capacidades de analítica y uso de datos para decisiones públicas.

Sin este liderazgo, los datos seguirán dispersos, subutilizados y encerrados en archivos y sistemas inconexos.

e) Alinear inversiones tecnológicas con la planeación y el presupuesto

Actualmente, muchas decisiones tecnológicas se toman de forma reactiva, sin una visión integrada de costo–beneficio, sostenibilidad y coherencia con el Plan de Desarrollo. El MIPG y el Decreto 612 exigen que los planes estratégicos incluido el PETI se integren al Plan de Acción institucional, lo que supone que las decisiones de TIC estén alineadas con metas y recursos.

La Secretaría permite:

- Priorizar proyectos tecnológicos según su impacto en resultados.
- Evitar duplicidades de inversión entre sectores.
- Garantizar sostenibilidad (soporte, licencias, actualizaciones, formación) más allá de un periodo de gobierno.

Justificación jurídica de la creación de la Secretaría de Innovación y Transformación Digital

Desde el punto de vista jurídico, la creación de una Secretaría de Innovación y Transformación Digital se fundamenta en la necesidad de organizar la estructura administrativa de la Gobernación para cumplir mejor los fines del Estado y las obligaciones normativas asociadas al uso de TIC y a la gestión de la información.

1. **Ley 489 de 1998 – Estructura y principios de la función administrativa**

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

La ley regula el ejercicio de la función administrativa, determina la estructura y define principios como eficiencia, eficacia, economía, coordinación, transparencia y responsabilidad.

- La actual dispersión tecnológica atenta contra la eficiencia y la coordinación.
- La creación de una Secretaria es un ajuste estructural orientado precisamente a materializar esos principios en el ámbito digital.

2. **Articulo 6 de la Ley 489 de 1998 – Principio de coordinación**

Establece que las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus funciones y prestarse colaboración para el cumplimiento de los fines estatales.

- Hoy la falta de un órgano rector TIC genera descoordinación entre dependencias.
- Una Secretaría de Innovación y Transformación Digital se convierte en el mecanismo organizativo para asegurar coordinación en materia de sistemas de información, plataformas y datos.

3. **Politica de Gobierno Digital y Decreto 1008 de 2018**

El Decreto 1008 establece los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital, que obliga a las entidades públicas a usar las TIC para mejorar su gestión interna y el relacionamiento con el ciudadano.

- Aunque la norma no impone un modelo organizacional específico, sí exige resultados y capacidades que, en la práctica, requieren una instancia con liderazgo y jerarquía.
- La Secretaria de Innovación y Transformación Digital es la forma organizativa que adopta el departamento para dar cumplimiento efectivo a esos lineamientos.

4. **MIPG y Decreto 612 de 2018 – integración de planes estratégicos**

El Decreto 612 ordena integrar los planes institucionales y estratégicos –incluido el PETI– al Plan de Acción de las entidades.

- Es decir, el componente TIC ya es reconocido normativamente como un elemento estratégico que debe ser planificado y gestionado.
- Elevar TIC al rango de secretaría alinea la estructura orgánica con esta realidad: las TIC no son un servicio de apoyo más, sino un eje estratégico obligatorio.

5. **Transformación digital y politicas recientes de economía y datos digitales**

El CONPES 3975 sobre transformación digital refuerza el mandato de que el Estado aproveche las tecnologías para impulsar productividad, bienestar y capacidades digitales en el sector público.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

- Una Secretaría de Innovación y Transformación Digital departamental se convierte en el órgano responsable de aterrizar esa política nacional en el territorio, con enfoque sectorial (salud, educación, social, etc.).

En síntesis, el ordenamiento jurídico no sólo permite, sino que incentiva que las entidades reconfiguren su estructura para responder a las políticas de Gobierno Digital y MIPG. La creación de una Secretaría de Innovación y Transformación Digital es una respuesta coherente a esa obligación, y no una simple decisión discrecional sin fundamento.

Alcance y funciones clave de la Secretaría de Innovación y Transformación Digital como proceso estratégico

Es importante dejar claros los grandes bloques funcionales que justificarán su existencia:

- **Dirección y planeación estratégica TIC:** Formulación del PETI, alineación con el Plan de Desarrollo, priorización de proyectos y coordinación con dependencias.
- **Gobierno Digital y servicios al ciudadano:** Liderazgo de la digitalización de trámites y servicios, canales digitales, experiencia de usuario y participación electrónica.
- **Arquitectura empresarial, interoperabilidad y datos:** Diseño de la arquitectura de información y aplicaciones, gobierno de datos, estándares de integración y repositorios maestros.
- **Seguridad digital y continuidad:** Políticas y controles de seguridad de la información, gestión de riesgos tecnológicos, planes de continuidad de negocio y recuperación ante desastres.
- **Acompañamiento sectorial:** Trabajo cercano con Salud, Educación, Desarrollo Social, Infraestructura, etc., para que cada sector no "invente" su propia tecnología, sino que implemente soluciones coherentes con la arquitectura departamental.
- **Relación con el nivel nacional:** Interlocución técnica con MinTIC, DNP y otras entidades para acceder a programas, recursos, lineamientos y plataformas de alcance nacional.

De esta forma, la **Secretaría de Innovación y Transformación Digital** deja de ser vista como "la oficina de sistemas" y se convierte, en el mapa de procesos, en un **proceso estratégico transversal**, indispensable para que el resto de la estructura pueda funcionar de manera moderna, coordinada, segura y basada en datos.

Análisis de riesgos de no crear la Secretaría de Innovación y Transformación Digital

No avanzar en la creación de la Secretaría implica asumir riesgos significativos:

En primer lugar, se consolida la fragmentación tecnológica ya identificada en sectores, cada dependencia continuará desarrollando o adoptando soluciones por su cuenta, con el consiguiente aumento de costos, incompatibilidades e imposibilidad de construir una visión única del territorio basada en datos.

En segundo lugar, se mantiene un riesgo alto en materia de seguridad digital y protección de datos, especialmente en áreas donde ya se usan programas gratuitos o plataformas no institucionales para manejar información sensible. Sin un rector TIC con mandato claro, las

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103635562-3132620745
ingenioagrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

medidas de seguridad seguirán siendo parciales, reactivas y desiguales entre dependencias.

En tercer lugar, la Gobernación se expone a rezagos sistemáticos en el cumplimiento de la Política de Gobierno Digital y del MIPG, lo que se traducirá en resultados deficientes en instrumentos de evaluación como FURAG, en hallazgos recurrentes de entes de control y en pérdida de oportunidades de cofinanciación para proyectos tecnológicos.

Por último, mantener la situación actual refuerza una cultura organizacional donde la tecnología se percibe como "problema de Sistemas" y no como responsabilidad de la alta dirección, perpetuando decisiones de inversión desconectadas de la estrategia y limitando la capacidad del departamento para competir por recursos, proyectos y alianzas en el contexto nacional de transformación digital.

Resultados esperados e indicadores clave para la Secretaría de Innovación y Transformación Digital

Para que la creación de la Secretaría no se quede en un cambio formal, es indispensable asociarla a resultados verificables y a un conjunto de indicadores que permitan evaluar su aporte al rediseño institucional.

Entre los resultados esperados se pueden plantear:

- Una arquitectura tecnológica única para la Gobernación, documentada y adoptada por todas las dependencias.
- Reducción progresiva del número de sistemas aislados y no integrados, especialmente en sectores críticos como salud.
- Implementación de un modelo de gobierno de datos, con repositorios maestros y lineamientos de calidad de información.
- Mejora en el cumplimiento de los tiempos normativos de atención de PQRS y trámites, gracias a plataformas digitales integradas.
- Disminución de incidentes de seguridad digital y vulneraciones de datos.

Perspectiva territorial: Rol de la Secretaría de Innovación y Transformación Digital frente a los municipios

Finalmente, la Secretaría de Innovación y Transformación Digital también puede asumir un rol clave como articulador y soporte tecnológico para los municipios, especialmente en un departamento donde muchos entes territoriales tienen capacidades limitadas.

En esta perspectiva, la nueva secretaría puede:

- Ofrecer asistencia técnica en Gobierno Digital y sistemas de información a los municipios, alineando esfuerzos con la agenda departamental.
- Desarrollar o coordinar plataformas compartidas (por ejemplo, para PQRS, salud pública, gestión documental) que los municipios puedan usar bajo esquemas de cooperación.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

- Facilitar la conexión de los municipios con las plataformas del nivel nacional, actuando como interlocutor experto y disminuyendo la brecha digital territorial.

Esto permite posicionar la creación de la Secretaría de Innovación y Transformación Digital no sólo como un beneficio interno de la Gobernación, sino como una apuesta por la modernización digital del territorio.

La Gobernación de Casanare ha avanzado en la incorporación de herramientas tecnológicas, plataformas de gestión, servicios digitales y procesos de transformación institucional. Sin embargo, los crecientes requerimientos normativos, las exigencias ciudadanas de servicios más eficientes y la tendencia nacional hacia el **Gobierno Digital**, exigen consolidar una estructura especializada que permita:

- Modernizar el Estado departamental.
- Transformar la gestión pública a partir de tecnologías emergentes.
- Garantizar seguridad, interoperabilidad y continuidad en los servicios tecnológicos.
- Implementar sistemas de información integrados que soporten la toma de decisiones.

En este marco, la creación de la **Secretaría de Innovación y Transformación Digital** requiere contar con dos direcciones estratégicas que aseguren su operatividad y capacidad institucional:

1. **Dirección de Gobierno Digital.**
2. **Dirección de Infraestructura y Servicios Tecnológicos.**

Ambas direcciones cumplen funciones complementarias y necesarias para atender las políticas nacionales del MinTIC, los lineamientos del **Modelo de Gobierno Digital**, el **MIPG**, así como las demandas del desarrollo regional.

Justificación técnica para la creación de la Dirección de Gobierno Digital

La Dirección de Gobierno Digital será la dependencia encargada de liderar la política pública de transformación digital en el departamento, conforme a lo establecido por:

- Decreto 1008 de 2018 (Política de Gobierno Digital).
- Modelo de Arquitectura Empresarial del Estado.
- Lineamientos de interoperabilidad y servicios ciudadanos digitales.

Importancia estratégica

La Dirección de Gobierno Digital es imprescindible para:

a) Liderar la transformación digital de la administración pública

- Impulsa la adopción de tecnologías habilitadoras (IA, analítica de datos, automatización).
- Moderniza procesos y rediseña servicios.
- Promueve la gestión por datos y la toma de decisiones basada en evidencia.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingenioqrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

b) Garantizar el cumplimiento normativo

- Implementa y asegura la operación del Modelo de Gobierno Digital exigido por MinTIC.
- Asegura la actualización continua de estándares y lineamientos nacionales.
- Facilita la integración del Gobierno Departamental a plataformas nacionales como GOV.CO, Carpeta Ciudadana, interoperabilidad X-Road, entre otros.

c) Coordinar los sistemas de información institucionales

- Integración, actualización y gestión de sistemas de información misionales.
- Arquitectura empresarial para optimizar inversiones TIC.
- Diseño de políticas de datos abiertos, seguridad y protección de datos.

d) Aproximar los servicios públicos al ciudadano

- Digitalización de trámites y servicios.
- Experiencia del usuario en servicios digitales.
- Participación ciudadana digital y Gobierno Abierto.

Justificación organizacional

La complejidad técnica del Gobierno Digital requiere una dirección especializada que cuente con:

- Capacidades de diseño normativo y de política pública digital.
- Equipos de analistas de datos, experiencia de usuario, arquitectos de información, gestores de transformación.
- Estructura funcional que permita la coordinación con todas las secretarías y entidades descentralizadas.

Justificación técnica para la creación de la Dirección de Infraestructura y Servicios Tecnológicos

Mientras la Dirección de Gobierno Digital se enfoca en la política, la transformación y los servicios digitales, la **Dirección de Infraestructura y Servicios Tecnológicos** se orienta a la **base técnica** que sostiene dichas transformaciones.

Constituye el núcleo operativo de la arquitectura tecnológica departamental.

Importancia estratégica

a) Garantizar la estabilidad, seguridad y disponibilidad tecnológica

- Administración de redes, centros de datos, servidores y servicios en la nube.
- Gestión de ciberseguridad y continuidad del servicio.
- Infraestructura TIC para entidades centralizadas y descentralizadas.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

b) Mantener los servicios tecnológicos esenciales

- Mesa de ayuda TIC departamental.
- Soporte técnico a usuarios.
- Gestión del hardware, software, licencias y telecomunicaciones.

c) Habilitar la interoperabilidad y comunicaciones

- Integración de plataformas departamentales con sistemas nacionales.
- Conectividad en tiempo real para operaciones de salud, educación, seguridad, ambiente y administración central.

d) Optimizar las inversiones tecnológicas

- Planeación de infraestructura para evitar duplicidades o compras ineficientes.
- Administración de activos tecnológicos del departamento.
- Implementación de ambientes tecnológicos para pruebas, desarrollo e innovación.

Necesidad institucional

La infraestructura tecnológica del departamento debe ser gestionada por una instancia con capacidad técnica y autonomía operativa, que garantice:

- Disponibilidad 24/7 de los servicios críticos.
- Gestión de ciberseguridad conforme a la Política Nacional de Seguridad Digital.
- Soporte a las iniciativas digitales que impulse la Dirección de Gobierno Digital.

Complementariedad entre ambas direcciones

La Secretaría de Innovación y Transformación Digital requiere un modelo dual:

Tabla 7. Modelo propuesto Secretaría de Innovación y Transformación Digital.

Dirección de Gobierno Digital	Dirección de Infraestructura y Servicios Tecnológicos
Formula políticas, define estándares y lidera la transformación digital.	Implementa y soporta la infraestructura tecnológica necesaria.
Impulsa servicios digitales, datos, interoperabilidad, experiencia del ciudadano.	Asegura redes, servidores, seguridad, conectividad y equipamiento.
Coordina el cumplimiento de la política MinTIC y el Gobierno Digital.	Garantiza la operación tecnológica continua.
Gestiona arquitectura empresarial y sistemas de información.	Administra los recursos tecnológicos y el soporte.

Este esquema garantiza:

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636563-3132520745
ingenierogrupodi@gmail.com
Yopal-Casanare

- Sostenibilidad tecnológica.
- Capacidad de innovación continua.
- Gobernanza de datos y servicios.
- Seguridad digital robusta.
- Modernización institucional alineada con estándares nacionales e internacionales.

Conclusión

La creación de la Dirección de Gobierno Digital y la Dirección de Infraestructura y Servicios Tecnológicos es técnica, estratégica y operativamente necesaria para soportar la nueva Secretaría de Innovación y Transformación Digital, dotándola de las capacidades institucionales para liderar la modernización del Estado departamental.

Estas dos direcciones proporcionan el equilibrio entre política pública digital y capacidad tecnológica operativa, asegurando que Casanare avance hacia un modelo de administración eficiente, interoperable, segura y centrada en el ciudadano.

REUBICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO Y DESASTRES BAJO EL DESPACHO DEL GOBERNADOR

La Gestión del Riesgo de Desastres dejó hace rato de ser un tema exclusivamente operativo o de "atención de emergencias" y se consolidó, en el ordenamiento jurídico colombiano, como un proceso social y político de carácter transversal, indispensable para el desarrollo sostenible del territorio. La Ley 1523 de 2012, que adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres –SNGRD–, define la gestión del riesgo como un proceso permanente de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, estrategias, planes, programas e instrumentos, orientado a la seguridad, el bienestar y la calidad de vida de la población y al desarrollo sostenible.

En ese marco, mantener la Dirección de Gestión del Riesgo y Desastres adscrita a una secretaría sectorial (típicamente la Secretaría de Gobierno) ha demostrado ser insuficiente. La adscripción sectorial tiende a "encerrar" la gestión del riesgo en la lógica de orden público y convivencia, privilegiando el componente de respuesta a emergencias y restándole peso a los procesos de conocimiento del riesgo y reducción del riesgo, que exigen una articulación directa con planeación, infraestructura, ambiente, vivienda, salud, educación, desarrollo social y hacienda. La estructura actual limita la capacidad de la Dirección para influir de manera efectiva en las grandes decisiones de inversión, ordenamiento y política pública del departamento.

Desde la perspectiva técnica y organizacional, resulta más coherente que la Dirección de Gestión del Riesgo y Desastres pase a depender directamente del Despacho del Gobernador, por tres razones centrales:

1. El lugar que la ley le asigna al Gobernador dentro del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo.

2. La naturaleza transversal y estratégica de la gestión del riesgo.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
Ingenioagrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

3. La necesidad de que el enfoque de riesgo se integre de forma obligatoria a la planeación y a la inversión pública.

Coherencia con el rol del Gobernador en el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo

La Ley 1523 y la reglamentación posterior son explícitas en señalar que, en las entidades territoriales, los gobernadores son los responsables de conducir el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el nivel departamental y presiden el Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres.

Es decir, el Gobernador no es un actor más dentro del sistema, sino la máxima autoridad del SNGRD en el departamento, con responsabilidad directa sobre:

- La implementación de los procesos de conocimiento, reducción del riesgo y manejo de desastres.
- La articulación entre entidades públicas, privadas y comunitarias en el territorio.
- La coordinación, concurrencia y subsidiariedad positiva con los municipios del departamento.

Si la ley coloca al Gobernador como conductor del sistema de gestión del riesgo, resulta natural y técnicamente consistente que la dependencia responsable de liderar técnicamente ese proceso en el departamento se ubique orgánicamente bajo el Despacho del Gobernador.

Reubicar la Dirección en el Despacho permite que ésta actúe como brazo técnico directo del Gobernador en materia de gestión del riesgo, alineando la estructura orgánica con la arquitectura institucional prevista por la política nacional.

Naturaleza transversal y estratégica de la gestión del riesgo

La gestión del riesgo de desastres no se agota en la atención de emergencias; abarca, de manera simultánea, el conocimiento del riesgo (información, estudios, escenarios), la reducción del riesgo (ordenamiento territorial, regulación de usos del suelo, obras de mitigación, control de ocupación de rondas, protección ambiental, entre otros) y el manejo de desastres (respuesta y recuperación).

Por su naturaleza, estos procesos exigen una coordinación intersectorial intensa:

- Con **Planeación**, para incorporar el análisis de riesgo en los Planes de Desarrollo, en los POT y en los bancos de proyectos.
- Con **Infraestructura y Vivienda**, para que toda obra pública y todo proyecto de urbanización incluya evaluación y medidas de mitigación del riesgo.
- Con **Ambiente**, en lo relacionado con manejo de cuencas, protección de ecosistemas estratégicos y adaptación al cambio climático.
- Con **Salud**, para la gestión de emergencias sanitarias, la preparación hospitalaria y la respuesta a eventos de interés en salud pública.
- Con **Desarrollo Social y Educación**, para procesos comunitarios de preparación, autoprotección y educación en gestión del riesgo.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636552-3132620155
ingeniogrupo@gmail.com
Yopal-Casanare

- Con **Hacienda**, para asegurar recursos en el marco fiscal y los instrumentos financieros de protección y atención.

Ubicar la Dirección de Gestión del Riesgo bajo la Secretaría de Gobierno tiende a reforzar una lectura "sectorial" asociada al orden público y la atención inmediata de emergencias, que deja en segundo plano el carácter estratégico y preventivo del riesgo. Al pasar a depender del Despacho del Gobernador, la Dirección adquiere estatus de órgano transversal, con mandato expreso para exigir articulación de todos los sectores y para intervenir tempranamente en decisiones de planeación e inversión, antes de que el riesgo se materialice en desastres.

Integración del enfoque de riesgo en la planeación y la inversión pública

La normativa derivada de la Ley 1523 y sus lineamientos de implementación ha insistido en que todos los proyectos de inversión pública con incidencia territorial deben incorporar el análisis de riesgo de desastres y las medidas de reducción necesarias.

En la práctica, esto significa que:

- Ningún proyecto de infraestructura, vivienda, equipamiento, servicios públicos o desarrollo productivo debería formularse y aprobarse sin valoración del riesgo asociado.
- Los instrumentos de planificación (Planes de Desarrollo, POT, planes sectoriales) deben estar alineados con los Planes Departamentales de Gestión del Riesgo y con las Estrategias de Respuesta.

Cuando la Dirección de Gestión del Riesgo se ubica lejos del centro de decisión política y financiera, su capacidad para incidir en estos procesos se reduce a emitir conceptos o recomendaciones que muchas veces llegan tarde, son percibidos como "trámite adicional" o se consideran subordinados a otras prioridades sectoriales.

Al depender del Despacho del Gobernador, la Dirección puede:

- Participar de manera estructural en los comités de viabilidad de proyectos y en las instancias de priorización de inversión.
- Acompañar a Planeación en la formulación y revisión de proyectos, introduciendo el enfoque de riesgo desde el inicio.
- Emitir conceptos técnicos con mayor peso político al estar respaldados directamente por la autoridad máxima del departamento.

En términos técnicos, esto refuerza la lógica de que el riesgo no se gestiona "después del desastre", sino en la formulación misma del desarrollo.

Mayor capacidad de articulación externa y coordinación territorial

La Dirección de Gestión del Riesgo no solo interactúa internamente con las dependencias departamentales; también tiene un rol clave de articulación con:

- La Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (UNGRD).

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

- Las Corporaciones Autónomas Regionales, en temas de amenazas naturales, ordenamiento ambiental y cambio climático.
- Los municipios, a través de los Consejos Municipales de Gestión del Riesgo.
- Otros sistemas nacionales: planeación, ambiente, ciencia y tecnología, bomberos, etc.

Cuando la Dirección depende del Despacho del Gobernador, se fortalece su capacidad de:

- Convocar a actores territoriales y sectoriales, al hablar en representación directa del Gobernador como conductor del SNGRD en el departamento.
- Gestionar cooperación técnica y financiera con nación y organismos de cooperación internacional, al ser reconocida como instancia estratégica del nivel departamental.
- Coordinar de forma más efectiva a los municipios, articulando el principio de concurrencia y subsidiariedad positiva que la ley le asigna al departamento frente a los entes locales.

Desde la práctica, esto se traduce en una Dirección con mayor legitimidad, capacidad de liderazgo y fuerza de convocatoria, lo que resulta decisivo en contextos de emergencia y en procesos de planificación de mediano plazo.

Impactos esperados en el desempeño institucional

El paso de la Dirección de Gestión del Riesgo y Desastres al Despacho del Gobernador no es solo un cambio de línea jerárquica; implica un reposicionamiento funcional que permitiría:

- **Elevar el perfil político del riesgo**: El tema deja de competir con múltiples agendas sectoriales y se instala como asunto central de la agenda de gobierno.
- **Fortalecer la prevención**: Al tener acceso temprano a los espacios de planeación e inversión, la Dirección puede influir para que se prioricen obras y medidas de reducción del riesgo, en lugar de concentrarse únicamente en la respuesta.
- **Mejorar la articulación intersectorial**: La dependencia directa del Despacho facilita que Salud, Educación, Infraestructura, Ambiente, Desarrollo Social y demás sectores se comprometan con acciones concretas dentro de los Planes de Gestión del Riesgo y las Estrategias de Respuesta.
- **Optimizar la capacidad de respuesta**: En situaciones de emergencia, contar con una Dirección ubicada en el Despacho reduce tiempos de decisión, agiliza la activación de recursos y mejora la coordinación de actores.

En términos de rediseño institucional, esta medida alinea la estructura de la Gobernación con la filosofía de la Ley 1523 de 2012: que la gestión del riesgo sea un componente intrínseco de la conducción del desarrollo, no una función residual asociada a una sola secretaría.

Al ubicar la Dirección en el Despacho, vale la pena dejar claro en el informe que su rol cambia:
ya no es solo una dependencia que "atiende emergencias", sino:

- Asesor directo del Gobernador en temas de amenaza, vulnerabilidad y riesgo en todo el departamento.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

- Instancia que emite concepto previo en decisiones estratégicas: grandes obras, ocupación de territorio, proyectos de infraestructura, reasentamientos, decisiones sobre cuencas y rondas, etc.
- Punto de articulación entre el Gobernador y el Consejo Departamental de Gestión del Riesgo, para que lo que se decida en el Consejo no se quede en actas, sino se aterrice en proyectos, recursos y compromisos sectoriales.

La reubicación en el Despacho implica un incremento en la responsabilidad política y técnica de la Dirección, por lo cual se recomienda revisar la conformación del equipo, garantizando perfiles especializados en análisis de riesgo, planeación, gestión comunitaria y articulación sectorial".

Conexión directa con la Secretaría de Innovación y Transformación Digital y los sistemas de información

- Recomendar que la Dirección de Riesgo sea usuario estratégico prioritario de los sistemas de información departamentales (geográficos, de proyectos, de catastro, de redes de servicios, etc.).
- Proponer el desarrollo, junto con la Secretaría de Innovación y Transformación Digital, de:
    - Un Sistema Departamental de Información de Riesgos y Desastres (mapas, capas, inventario de eventos, escenarios, infraestructura crítica).
    - Integración de esa información con Salud, Infraestructura, Ambiente, Desarrollo Social (por ejemplo, capas de hospitales, vías, escuelas, barrios en zonas de alto riesgo).

Esto refuerza la idea de que el cambio de ubicación no es solo "administrativo", sino que habilita una gestión mucho más basada en información y tecnología.

Articulación formal con los municipios (subsidiariedad positiva real)

Otra recomendación que le da mucho peso al punto:

- Proponer que la Dirección de Riesgo tenga un programa permanente de asistencia técnica a los municipios, no solo en emergencias, sino en:
    - Actualización de los Planes Municipales de Gestión del Riesgo.
    - Inclusión del riesgo en los POT/PBOT.
    - Preparación comunitaria, simulacros, rutas de evacuación, etc.

REUBICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE VIVIENDA EN LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

La estructura organizacional de la Gobernación de Casanare requiere mantenerse alineada con los principios de especialización funcional, eficiencia administrativa y coherencia sectorial establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y en las disposiciones del Decreto 1083 de 2015. En este contexto, la ubicación actual de la Dirección de Vivienda dentro de la Secretaría de Integración, Desarrollo Social y Mujer

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636552-3132620745
ingeniogrupo4@gmail.com
Yopal-Casanare

evidencia una desarticulación funcional que afecta la eficacia de la formulación y ejecución de programas relacionados con el desarrollo habitacional del departamento.

La política pública de vivienda y hábitat ha evolucionado en Colombia hacia un enfoque integral de desarrollo humano y territorial. La Ley 2079 de 2021 reconoció expresamente que la política de vivienda es una **política de Estado**, consolidando el entendimiento de que la vivienda digna, con condiciones de hábitat adecuado, es una herramienta estructural para superar la pobreza multidimensional, mejorar el bienestar de los hogares y promover el desarrollo urbano y rural.

En el contexto de la Gobernación de Casanare, la Dirección de Vivienda ha venido desarrollando programas de asignación y ejecución de subsidios, construcciones nuevas, mejoramientos habitacionales y coordinación con actores nacionales y territoriales. No obstante, su adscripción a la Secretaría de Integración, Desarrollo Social y Mujer ha generado limitaciones funcionales y técnicas en la estructuración de proyectos, dado que la vivienda se asocia estrechamente con la planificación territorial, el ordenamiento del suelo, la infraestructura y los servicios públicos, competencias principales de la Secretaría de Infraestructura.

Análisis Técnico y Estratégico

1. **La política de vivienda es una política de Estado con enfoque territorial**

   La Ley 2079 de 2021 reconoce que la vivienda no es únicamente un instrumento social de atención a poblaciones vulnerables, sino un componente estructural de la política pública para:

   - Superar la pobreza multidimensional
   - Garantizar hábitat de calidad
   - Mejorar servicios públicos domiciliarios
   - Promover ciudades y territorios sostenibles

   Esto implica que la gestión de vivienda requiere un enfoque técnico, territorial y de infraestructura.

2. **La vivienda se articula orgánicamente con el ordenamiento territorial**

   La identificación de suelos, los estudios topográficos, la disponibilidad de redes de servicios, los diseños urbanísticos y la construcción de proyectos habitacionales son procesos típicos de **infraestructura y planificación territorial**, competencias que se concentran en la Secretaría de Infraestructura.

   Mantener la dependencia en una secretaría social fragmenta el proceso y retrasa la ejecución de proyectos.

3. **Gestión de subsidios y ejecución de obras de acuerdo con la Ley 2079**

   La Ley 2079 de 2021 fortalece los subsidios de vivienda y exige capacidad para:

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132626745
ingenioygrupo@gmail.com
Yopal-Casanare

- Estructurar técnicamente los proyectos
- Gestionar predios y factibilidades
- Garantizar la calidad de las obras
- Hacer seguimiento y supervisión

Dichas capacidades se encuentran principalmente en los equipos de infraestructura, ingeniería y obras públicas del departamento.

4. La vivienda debe integrarse con infraestructura y servicios

Los programas de vivienda demandan:

- Redes eléctricas e hidráulicas
- Saneamiento básico
- Diseño estructural
- Urbanismo y accesibilidad

La Secretaría de Infraestructura ya lidera estos frentes, razón por la cual la reubicación de la Dirección de Vivienda resulta coherente y funcional.

5. Mayor sinergia y eficiencia institucional

La articulación entre vivienda e infraestructura permite:

- Optimizar tiempos de ejecución
- Evitar duplicidad de funciones
- Fortalecer la supervisión técnica
- Garantizar proyectos integrales de hábitat

La Secretaría de Integración Social continuará cumpliendo su rol en focalización y acompañamiento social, mientras que la infraestructura asumirá el liderazgo técnico.

Conclusiones

- La reubicación de la Dirección de Vivienda hacia la Secretaría de Infraestructura se sustenta en el reconocimiento legal de la vivienda como política de Estado, según la Ley 2079 de 2021, que exige capacidades técnicas, de planificación y de infraestructura para su correcta implementación.
- La vivienda dejó de concebirse únicamente como un programa social; es ahora un pilar de desarrollo territorial, urbano y rural, asociado con la superación de la pobreza multidimensional y la generación de calidad de vida mediante la provisión de hábitat adecuado.
- La ejecución de subsidios, la estructuración de proyectos y el seguimiento de obras requieren equipos técnicos, estudios de suelo, diseños urbanísticos e interventoría, funciones que están centralizadas en la Secretaría de Infraestructura y no en una dependencia social.
- La reubicación mejora la eficiencia institucional, la coordinación intersectorial, la oportunidad de la inversión pública y el impacto de los programas de vivienda,

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

garantizando que la política departamental esté alineada con los lineamientos nacionales y los principios de hábitat, sostenibilidad y desarrollo territorial.

Por tanto, la Dirección de Vivienda debe ser trasladada a la Secretaría de Infraestructura, atendiendo los criterios legales, técnicos y de funcionalidad administrativa, asegurando la capacidad institucional para liderar una política de vivienda con enfoque territorial, infraestructura adecuada y resultados efectivos para la población casanareña.

VIABILIDAD DE CREAR UNA NUEVA DIRECCIÓN COMUNAL EN LA GOBERNACIÓN DE CASANARE

La Gobernación de Casanare cuenta actualmente con la **Dirección de Desarrollo Comunitario**, dependencia adscrita a la Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad Ciudadana (según la estructura organizacional vigente), cuyo objeto misional se orienta a fortalecer la participación ciudadana, los procesos sociales y las organizaciones de base. Dentro de sus funciones formales se incluyen dos responsabilidades esenciales relacionadas con el ámbito comunal:

8. Ejercer la **asistencia, control, inspección y vigilancia** de los organismos comunales de primer y segundo grado del Departamento, en concordancia con las disposiciones legales y las competencias asignadas al nivel departamental.

9. Orientar **contablemente y financieramente** a los organismos comunales de primer y segundo grado para garantizar el adecuado manejo de sus recursos, siguiendo la normatividad contable vigente y asegurando el ejercicio de inspección, vigilancia y control.

Estas funciones evidencian que, dentro de la estructura institucional actual, la Gobernación ya cuenta con un **encargado directo del fortalecimiento, acompañamiento y control del sector comunal**, lo cual plantea la necesidad de analizar si es técnica y jurídicamente viable crear una nueva **Dirección Comunal** independiente.

Análisis de Viabilidad

1. Marco normativo

A nivel nacional, la Ley 743 de 2002 y sus decretos reglamentarios establecen que la **inspección, control y vigilancia de las organizaciones comunales** corresponde a los entes territoriales según su competencia.

La Gobernación, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario, **ya cumple con estas funciones**, por lo que **no existe un vacío misional** que justifique la creación de una nueva dirección.

Crear una nueva dirección con funciones ya asignadas sería **contrario al principio de racionalización administrativa.**

2. Análisis funcional

Quintas del Llano Casa 15-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Las funciones 8 y 9 asignadas a la Dirección de Desarrollo Comunitario **corresponden exactamente a las funciones núcleo** que desempeñaría una hipotética "Dirección Comunal".

Se observa:

- **Coincidencia completa en el ámbito misional** (organismos comunales).
- **Duplicidad inevitable** en actividades de control, asistencia, orientación y fortalecimiento.
- **Riesgo de fragmentación institucional**, al dividir responsabilidades que por naturaleza deben estar integradas para garantizar trazabilidad, coherencia y control efectivo.

Desde el enfoque de gestión por procesos, separar las funciones comunales crearía cuellos de botella, duplicación de tareas y afectaciones a la eficiencia administrativa.

3. Análisis organizacional y de cargas laborales

Generalmente las Direcciones dentro de las Gobernaciones están reservadas para áreas que:

- Tienen **alta complejidad operativa.**
- Requieren **autonomía estratégica.**
- Manejan **procesos especializados** que no pueden subsumirse dentro de otra dependencia.

Las funciones comunales, aunque importantes, suelen ser de acompañamiento técnico y control administrativo, actividades que no requieren un nivel directivo adicional distinto al ya existente.

La creación de una nueva dirección implicaría:

- Nuevos cargos de nivel directivo, profesional y técnico.
- Incremento presupuestal en planta y funcionamiento.
- Obligación de sustentar técnica y financieramente la necesidad del gasto.

Sin evidencia de sobrecarga operacional o misional insatisfecha, la viabilidad es baja.

4. Análisis de conveniencia administrativa

Desde la perspectiva de gobierno:

- Mantener las actividades comunales centralizadas en una sola dirección permite mayor coherencia en la política pública de participación.
- Evita la dispersión de recursos institucionales.
- Permite una relación más clara entre Gobernación y organizaciones comunales.

Una nueva dirección podría generar:

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingenfogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

- Duplicación de interlocutores frente a la comunidad.
- Confusión en los roles institucionales.
- Conflictos de competencia interna.

Conclusión

En el análisis jurídico, funcional, organizacional y de conveniencia institucional, no resulta viable crear una nueva Dirección Comunal en la Gobernación de Casanare en tanto:

- **Las funciones comunales ya están plenamente asignadas** a la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- No existe vacío ni desatención misional que justifique una nueva dependencia.
- La creación implicaría **duplicidad funcional**, incremento en el gasto público y afectación al principio de eficiencia administrativa.
- La gestión comunal requiere integración, no fragmentación.

Recomendaciones

1. **Fortalecer la Dirección de Desarrollo Comunitario** mediante:
    - Ajuste de cargas laborales.
    - Capacitación especializada para el equipo comunal.
    - Recursos adicionales si se evidencia aumento en la demanda.
    - Fortalecer su planta de personal.
2. **Crear un Grupo Interno de Trabajo de Asuntos Comunales**, si se requiere mayor especialización, sin necesidad de elevarlo al nivel de Dirección.
3. **Actualizar el manual de funciones** para precisar responsabilidades y garantizar que la inspección, vigilancia y control se desarrolle de manera efectiva.
4. **Incorporar herramientas de seguimiento y trazabilidad** para mejorar la relación institucional con los organismos comunales.

PROPUESTA DE AJUSTE Y MODIFICACIÓN EN EL MEDIANO PLAZO

TRANSFORMACIÓN DE DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE EN INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

En la estructura actual de la Gobernación, la Dirección de Tránsito y Transporte funciona como una dependencia del nivel central encargada de tareas operativas: apoyo a la regulación del tránsito en la jurisdicción departamental, coordinación con autoridades municipales, gestión de registros y, en algunos casos, articulación con el transporte público y la seguridad vial. Sin embargo, esta configuración resulta limitada frente a los retos contemporáneos de movilidad segura, ordenamiento del transporte, gestión de la accidentalidad, articulación con el RUNT y control efectivo del cumplimiento del Código Nacional de Tránsito.

La política pública de tránsito y transporte en Colombia se soporta en un marco normativo robusto:

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

- La **Ley 105 de 1993.** Define principios del transporte público, redistribuye competencias entre Nación y entidades territoriales y reglamenta la planeación en el sector transporte, enfatizando calidad, eficiencia, cobertura y descentralización.
- La **Ley 336 de 1996.** Adopta el Estatuto Nacional de Transporte, unificando principios y criterios para regular el transporte público en todos sus modos como servicio público esencial.
- La **Ley 769 de 2002.** (Código Nacional de Tránsito), modificada por la Ley 1383 de 2010 y la Ley 2283 de 2022, define autoridades y organismos de tránsito y fija los principios de seguridad, calidad, oportunidad, cubrimiento, educación y descentralización como ejes del sistema.

En este contexto, mantener el tránsito y el transporte reducidos a una dirección del nivel central deja a la Gobernación con poca capacidad de maniobra para ejercer de manera integral su papel como autoridad de tránsito y actor clave del sistema de transporte departamental. Transformar la actual Dirección en un Instituto de Tránsito y Transporte como entidad descentralizada del orden departamental es una decisión que se alinea con la práctica institucional de otros territorios y con el marco jurídico vigente.

Diferencia funcional: Dirección Central vs. Instituto Descentralizado de tránsito

De acuerdo con la Ley 489 de 1998, la administración pública se organiza en un sector central (gobernaciones, secretarías, direcciones internas) y un sector descentralizado conformado por entidades con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, como los establecimientos públicos.

En el modelo actual:

La Dirección de Tránsito y Transporte:

- Es una dependencia interna, sin personería jurídica ni patrimonio propio.
- Depende del presupuesto general de la Gobernación y de los tiempos y trámites de la administración central para contratar, invertir y operar.
- Tiene un margen limitado para administrar de forma directa recursos provenientes de multas, tasas, derechos de tránsito y convenios de cooperación.
- Opera más como "oficina operativa" que como gestor integral de la política de movilidad y seguridad vial.

En contraste, los Institutos de Tránsito y Transporte en Colombia (municipales y departamentales) se han constituido como establecimientos públicos descentralizados, con funciones específicas de autoridad de tránsito, gestión de la movilidad, operación de servicios y administración de recursos.

Incluso la jurisprudencia del Consejo de Estado ha reconocido expresamente a los institutos de tránsito y transporte municipales como entidades descentralizadas, sometidas al régimen de las entidades públicas territoriales.

La conversión de la Dirección en Instituto permitiría que la Gobernación cuente con un organismo técnico especializado, con mayor autonomía y capacidad de gestión, pero siempre adscrito al gobierno departamental y sujeto a control político, fiscal y disciplinario.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Justificación técnica de la transformación

Gestión de la movilidad y la seguridad vial como función estratégica

La Ley 769 DE 2002 establece que las autoridades de tránsito deben velar por la seguridad de las personas y de los bienes en las vías, con funciones regulatorias, sancionatorias y de prevención y asistencia a los usuarios.

En la práctica, esto implica que la Gobernación debe:

- Formular e implementar planes departamentales de seguridad vial, articulados con el Plan Nacional de Seguridad Vial y los planes municipales.
- Coordinar con municipios, Policía, concesiones y sector transportador el ordenamiento del tránsito en vías departamentales y en áreas donde no existe autoridad municipal de tránsito.
- Analizar la accidentalidad, identificar puntos críticos, definir intervenciones de señalización, demarcación, educación y control.
- Articular el tránsito con el transporte público, el ordenamiento territorial y la protección de la vida como bien jurídico superior.

Una dirección pequeña, con capacidades limitadas, tiende a concentrarse en lo urgente (comparendos, permisos, trámites), mientras que un Instituto de Tránsito y Transporte puede configurarse para asumir la gestión integral de la movilidad y la seguridad vial como un sector estratégico del desarrollo departamental, con áreas diferenciadas para:

- Planeación y seguridad vial.
- Control y operación (agentes, convenios, supervisión).
- Sistemas de información y tecnología aplicada al tránsito.
- Educación y cultura vial.

Mayor capacidad para ejercer las funciones de organismo de tránsito

El artículo 3 de la Ley 769 de 2002 define como autoridades de tránsito, entre otros, a los gobernadores y a los organismos de tránsito departamentales; el artículo 6 señala que en su jurisdicción serán organismos de tránsito los departamentos administrativos, institutos de tránsito, secretarías de tránsito u otros organismos designados por la autoridad, incluyendo secretarías departamentales de tránsito o el organismo que se designé para municipios sin autoridad propia.

A su vez, documentos técnicos del Ministerio de Transporte precisan que "autoridad de tránsito y transporte" es toda entidad pública o servidor público acreditado como tal conforme al artículo 3 de la Ley 769 de 2002.

En este marco, constituir un Instituto Departamental de Tránsito y Transporte permitiría:

- Reconocer al Instituto como organismo de tránsito departamental en los términos del artículo 6 de la Ley 769 de 2002, actuando en toda la jurisdicción donde no existan organismos municipales de tránsito o cuando deba prestarse apoyo interinstitucional.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103626562-3132620745
ingenieriagrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

- Dotar al organismo de la estructura necesaria para asumir funciones de registro, control, señalización, coordinación con RUNT y sistemas de información, gestión de comparendos, patios y grúas, de manera profesional y estandarizada.
- Desarrollar un cuerpo técnico y operativo propio (agentes, ingenieros, analistas de movilidad) con enfoque de seguridad vial y servicio a la ciudadanía, en lugar de depender de esquemas dispersos o tercerizados.

Gestión eficiente de recursos y reinversión en movilidad

El tránsito y el transporte generan y movilizan recursos significativos: tasas, derechos de tránsito, recaudo de multas, convenios con organismos de apoyo, proyectos de inversión en infraestructura de seguridad vial, entre otros. Bajo el esquema actual, estos recursos suelen ingresar al presupuesto general, y su trazabilidad hacia acciones concretas de movilidad y seguridad vial es limitada.

Con un Instituto:

- Los recursos asociados al tránsito y al transporte pueden presupuestarse y ejecutarse de forma directa, con una contabilidad propia, permitiendo que la ciudadanía y los organismos de control vean claramente cuánto se recauda y en qué se reinvierte.
- Es posible diseñar un modelo de autofinanciación parcial de la entidad, donde una porción del recaudo se destine a fortalecer el cuerpo de agentes, la señalización, las campañas de educación y los sistemas tecnológicos, bajo reglas claras y controladas.
- Se facilita la celebración de convenios y contratos con el Ministerio de Transporte, la Agencia Nacional de Seguridad Vial, concesionarios viales y entidades privadas de apoyo (p.ej. sistemas de foto detección, modernización de semaforización), con mayor agilidad que desde una dirección interna.

La experiencia de institutos departamentales y de institutos municipales de tránsito muestra que este tipo de entidad mejora la capacidad de ejecución de recursos y proyectos de movilidad frente a estructuras puramente internas.

Profesionalización y continuidad institucional

Al constituir un Instituto, la Gobernación puede:

- Diseñar una planta de personal especializada en tránsito, transporte, ingeniería de transporte, seguridad vial, sistemas de información y atención al ciudadano.
- Reducir la dependencia de cargos de libre nombramiento y remoción, dando mayor estabilidad a los equipos técnicos que manejan información sensible (RUNT, comparendos, estadísticas de accidentalidad).

Esto se traduce en una autoridad de tránsito departamental más sólida, con memoria institucional y capacidad de aprendizaje, en lugar de una dirección que "reinicia" cada cuatro años.

Articulación con municipios y otros sectores del rediseño

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

El Instituto puede convertirse en la cabeza técnica del sistema departamental de tránsito y transporte, articulándose con:

- Municipios sin organismo de tránsito propio, asumiendo funciones en su jurisdicción según lo permitido por la Ley 769 de 2002.
- La Secretaría de Innovación y Transformación Digital, para desarrollar sistemas integrados de tránsito (integración con RUNT, plataformas de trámites en línea, analítica de movilidad, foto detección, etc.).
- La Dirección de Gestión del Riesgo y Desastres, para coordinar cierres viales, planes de contingencia, rutas de evacuación y atención a emergencias en las redes de transporte.

Justificación legal de la conversión a Instituto de Tránsito y Transporte

Competencias territoriales en transporte y tránsito

La **Ley 105 de 1993** redistribuye competencias en transporte entre la Nación y las entidades territoriales y establece que éstas deben asumir funciones de planificación, regulación, control y gestión del transporte en su jurisdicción, bajo principios de descentralización, coordinación y concurrencia.

La **Ley 336 de 1996**, al adoptar el Estatuto Nacional de Transporte, refuerza que el transporte público es un servicio público esencial, sujeto a regulación y control del Estado, e implica la participación activa de las entidades territoriales en su gestión.

La **Ley 769 de 2002**:

- Reconoce como autoridades de tránsito al Ministerio de Transporte, a los gobernadores, alcaldes, organismos de tránsito y otros actores.
- Define como organismos de tránsito a los departamentos administrativos e institutos de tránsito, secretarías de tránsito municipales y departamentales, u otros organismos designados por la autoridad, en sus respectivas jurisdicciones.

La interpretación conjunta de estas normas permite concluir que nada impide que un departamento organice sus funciones de tránsito a través de un Instituto de Tránsito y Transporte, siempre que:

- La Asamblea Departamental cree la entidad mediante ordenanza y faculte al Gobernador para adoptar sus estatutos.
- El Ministerio de Transporte acredite al Instituto como organismo de tránsito y autoridad de tránsito en los términos del artículo 3 y la reglamentación correspondiente.

Organización administrativa y entidades descentralizadas

La Ley 489 de 1998 regula la organización y el funcionamiento de la administración pública, define la integración de la Rama Ejecutiva y establece que los organismos y entidades con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio conforman el sector

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo@gmail.com
Yopal-Casanare

descentralizado, y que en el nivel territorial su creación es competencia de las Asambleas Departamentales y Concejos Municipales.

La creación del Instituto de Tránsito y Transporte como establecimiento público departamental:

- Es coherente con este esquema de descentralización por servicios.
- Permite adscribirlo a la Gobernación, bajo la orientación y control del Gobernador, pero con capacidad jurídica para desarrollar sus funciones propias.
- Facilita la suscripción de convenios de desempeño y esquemas de evaluación de gestión, alineados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

En síntesis, legalmente la Gobernación cuenta con soporte suficiente para avanzar en la transformación de su Dirección de Tránsito y Transporte en un Instituto, mediante la combinación de ordenanza de la Asamblea y acto administrativo del Gobernador que adopte sus estatutos y estructura.

Ventajas concretas de contar con un Instituto de Tránsito y Transporte

A partir de todo lo anterior, las principales ventajas de la transformación serían:

1. **Mayor capacidad de gestión y ejecución**

El Instituto tendría autonomía para contratar, ejecutar proyectos, administrar patios, grúas, sistemas de foto detección y programas de seguridad vial, reduciendo la carga de trámites internos de la Gobernación y mejorando los tiempos de respuesta al ciudadano y a los municipios.

2. **Reinversión visible de recursos en seguridad vial**

Los ingresos derivados del tránsito podrían ser rastreados con claridad y reinvertidos en señalización, mantenimiento de infraestructura de seguridad, educación vial, tecnología de control y fortalecimiento del cuerpo de agentes, aumentando la legitimidad social del sistema.

3. **Especialización técnica y continuidad**

Con una planta estable y especializada, el Instituto puede consolidar equipos de ingeniería de transporte, analítica de datos de movilidad, educación vial y gestión jurídica de comparendos, reduciendo errores, litigios y reprocesos.

4. **Fortalecimiento del rol departamental en municipios sin autoridad de tránsito**

El Instituto puede ejercer de forma organizada la función de organismo departamental de tránsito en aquellos municipios que no cuentan con autoridad propia, cumpliendo el mandato de la Ley 769 y garantizando cobertura efectiva en todo el territorio.

5. **Mayor capacidad de respuesta a las exigencias nacionales**

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

El Instituto puede dialogar de tú a tú con el Ministerio de Transporte, la Agencia Nacional de Seguridad Vial y la Superintendencia de Transporte, cumpliendo estándares, atendiendo requerimientos, y participando en programas nacionales de seguridad vial y modernización del tránsito.

Una vez realizado el análisis de la estructura orgánica se concluye que se deben suprimir y crear las siguientes dependencias:

Supresiones

- Departamento Administrativo de Planeación (Se conserva la Dirección de Políticas Sectoriales y la Dirección de Banco de Programas y Proyectos que pasan a la Secretaría de Planeación).
- Dirección de cultura y turismo
- Dirección de Tecnologías de la Información y las comunicaciones

Creaciones

- Secretaría de Planeación
- Secretaría de Innovación y Transformación Digital
- Dirección de Infraestructura y Servicios Tecnológicos
- Dirección de Gobierno Digital
- Dirección de Sistemas de Gestión Integrados
- Dirección Departamental de Cultura y Artes
- Dirección de Desarrollo Turístico
- Dirección de Juventudes

ESTRUCTURA ORGÁNICA PROPUESTA

La presente propuesta de estructura orgánica de la Gobernación de Casanare surge como resultado de un proceso integral de diagnóstico institucional que permitió analizar detalladamente la organización existente, sus dinámicas de funcionamiento y la coherencia entre sus competencias legales, procesos misionales y capacidades administrativas. Este análisis incluyó la revisión del marco legal, la evaluación del contexto externo e interno, la identificación de duplicidades y vacios funcionales, así como el estudio de la planta de personal y de los flujos operativos que conforman la gestión pública departamental.

Los hallazgos obtenidos evidenciaron la necesidad de actualizar y modernizar la estructura organizacional con el fin de fortalecer la efectividad institucional, optimizar la prestación de servicios a la ciudadanía, mejorar la articulación interdependencias y aumentar la capacidad de respuesta frente a los retos actuales del territorio. Las conclusiones derivadas del diagnóstico señalaron oportunidades claras para reorganizar funciones, racionalizar procesos, integrar áreas estratégicas y crear nuevas dependencias que permitan mayor eficiencia, innovación y orientación al resultado.

En este contexto, la propuesta de estructura orgánica se plantea como un ejercicio técnico que busca asegurar la adecuada alineación entre las competencias asignadas al Departamento, los objetivos del Plan de Desarrollo, los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y las demandas reales de la comunidad casanareña. De

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeningrupo@gmail.com
Yopal-Casanare

igual manera, busca fortalecer la gobernanza institucional, promover la modernización administrativa y garantizar una distribución equilibrada y funcional de roles, cargas laborales y responsabilidades.

Así, la nueva estructura orgánica que se presenta a continuación no solo responde a los ajustes necesarios identificados durante el diagnóstico, sino que proyecta una Gobernación más moderna, flexible e integrada, capaz de afrontar los desafíos del desarrollo territorial con enfoque estratégico, eficiencia administrativa y visión de futuro.

En el marco del proceso de modernización y fortalecimiento institucional de la Gobernación de Casanare, se ha identificado la pertinencia de avanzar, en el mediano plazo, en la creación del Instituto de Tránsito y Transporte. Sin embargo, es fundamental señalar que este organismo no debe crearse de manera inmediata, sino únicamente previa elaboración de los estudios técnicos, jurídicos, financieros y organizacionales que permitan determinar su viabilidad y sostenibilidad.

El análisis institucional mostró que, si bien existen competencias y necesidades sectoriales que podrían ser mejor atendidas mediante entidades especializadas, la creación de institutos implica procesos complejos que requieren evaluar la demanda real de servicios, la estructura administrativa requerida, los impactos presupuestales, la disponibilidad de recursos humanos y financieros, y la capacidad del Departamento para asumir nuevas entidades descentralizadas. De igual manera, estos estudios deben analizar las cargas laborales, la posible subrogación de funciones, el impacto en los actuales procesos misionales y la articulación con el nivel nacional y municipal.

Por ello, la propuesta técnica recomienda que la creación del Instituto de Tránsito y Transporte sea considerada como una **acción de mediano plazo**, en la que se avance de manera gradual, asegurando que se cuente con información completa, análisis comparados, estudios de viabilidad y la correspondiente justificación técnico–administrativa exigida por la normatividad colombiana para la creación de entidades descentralizadas.

ESTRUCTURA PROPUESTA

1. **Despacho del Gobernador**
   - 1.1. Secretaria privada.
   - 1.2. Oficina Asesora Jurídica
   - 1.3. Oficina de Defensa Judicial
   - 1.4. Oficina de control Disciplinario Interno
   - 1.5. Oficina de control Interno de Gestión
   - 1.6. Oficina Asesora de Comunicaciones
   - 1.7. **Dirección Departamental de Cultura y Artes**
   - 1.8. Dirección de Gestión de Riesgos y Desastres.

2. **Secretaria General**
   - 2.1. Dirección de Servicios Administrativos
   - 2.2. Dirección de Talento Humano

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103638562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

3. **Secretaria de Hacienda**
   3.1. Dirección de Rentas
   3.2. Dirección de Presupuesto
   3.3. Dirección de Tesorería
   3.4. Dirección de Contabilidad
   3.5. Dirección de Cobro Coactivo

4. **Secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad Ciudadana**
   4.1. Dirección de Desarrollo Comunitario
   4.2. Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

5. **Secretaría de Infraestructura**

   5.1. Dirección de programación
   5.2. Dirección de construcciones
   5.3. Dirección de Tránsito, Transporte y Movilidad.
   5.4. Dirección de Vivienda

6. **Secretaría de Integración, Desarrollo Social y Mujer.**
   6.1 Dirección de Inclusión y Desarrollo Social
   6.2 Dirección de Juventudes

7. **Secretaría de Educación**
   7.1. Dirección de Calidad Educativa
   7.2. Dirección de Cobertura Educativa
   7.3. Dirección Administrativa

8. **Secretaría de salud**
   8.1. Dirección Administrativa y Financiera.
   8.2. Dirección de Salud Pública
   8.3. Dirección de Seguridad Social y Garantía de la calidad.

9. **Secretaria de Desarrollo Económico, Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente.**
   9.1. Dirección Empresarial
   9.2. Dirección de Desarrollo Rural.
   9.3. Dirección de Medio Ambiente.
   9.4 **Dirección de Desarrollo Turistico**

10. **Secretaría de Planeación**
    10.1. Dirección de Política Sectorial
    10.2. Dirección de Banco de Programas y Proyectos.
    10.3. **Dirección de Sistemas de Gestión Integrados**

11. **Secretaría de Innovación y Transformación Digital**

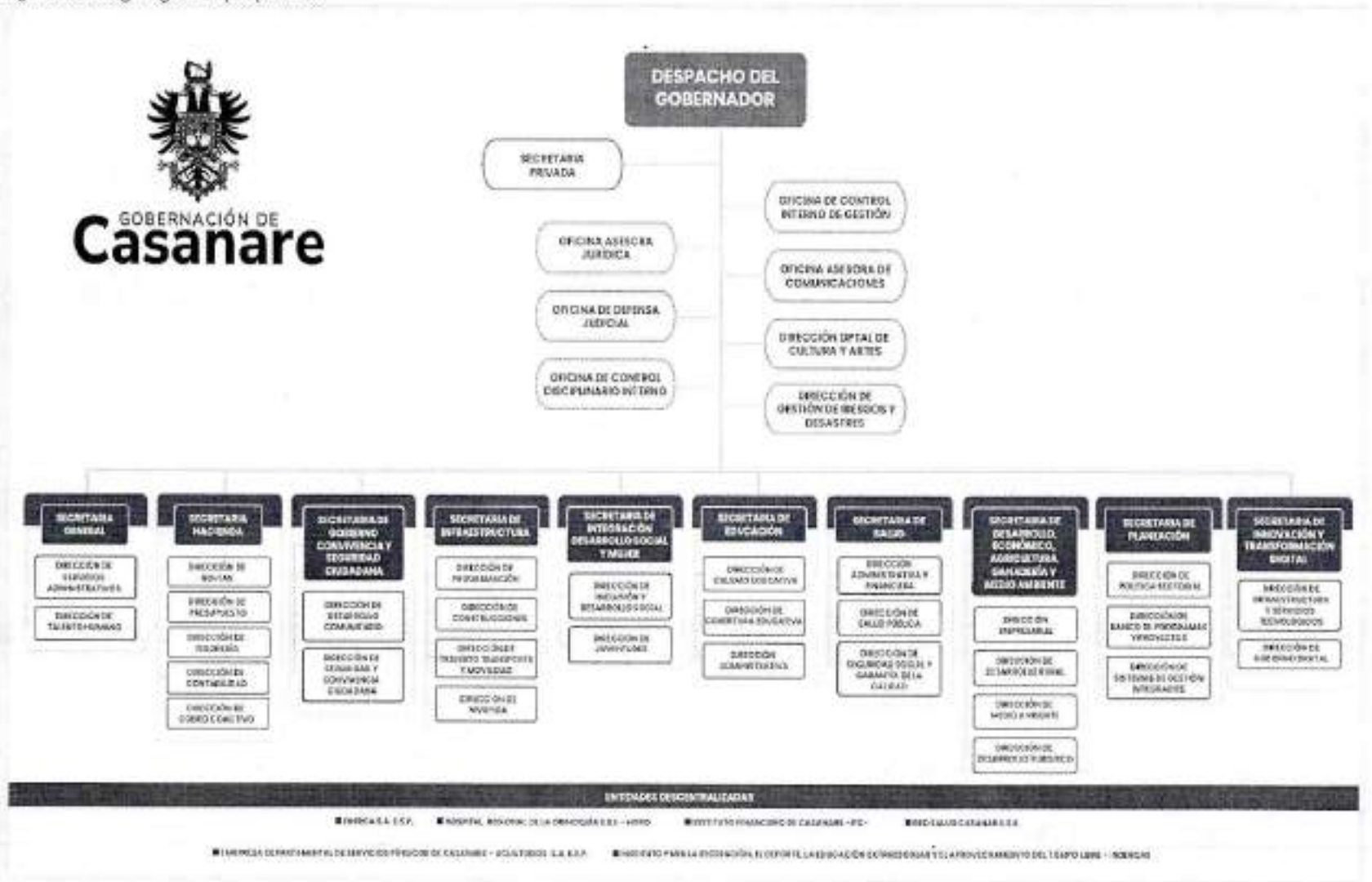
Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103626562-3132620745
ingeniogrupo3@gmail.com
Yopal-Casanare

11.1. **Dirección de Infraestructura y Servicios Tecnológicos**
11.2. **Dirección de Gobierno Digital**

12. Órganos de Asesoría y Coordinación.
12.1. Consejo de Gobierno.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo6@gmail.com
Yopal-Casanare

Figura 30. Organigrama propuesto



Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

No.	ESTRUCTURA ACTUAL		ESTRUCTURA PROPUESTA	OBSERVACIONES
1	**Despacho del Gobernador**	1	**Despacho del Gobernador**	NA
1.1	Secretaria Privada	1.1	Secretaria Privada	Se mantiene
1.2	Oficina Asesora Jurídica	1.2	Oficina Asesora Jurídica	Se mantiene
1.3	Oficina de Defensa Judicial	1.3	- Oficina de Defensa Judicial	Se mantiene
1.4	Oficina de control Disciplinario Interno	1.4	Oficina de control Disciplinario Interno	Se mantiene
1.5	Oficina de control Interno de Gestión	1.5	Oficina de control Interno de Gestión	Se mantiene
1.6	Oficina Asesora de Comunicaciones	1.6	Oficina Asesora de Comunicaciones	Se mantiene
1.7	Dirección Departamental de cultura y Turismo	1.7	Dirección Departamental de cultura y Artes	Se suprime y se crea una nueva Dirección
		1.8	Dirección de Riesgos y Desastres	Se mantiene, pero se reubica de Secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad Ciudadana al Despacho del Gobernador
2	**Secretaria General**	2	**Secretaria General**	Se mantiene
2.1	Dirección de Tecnologías de la información y las comunicaciones, TIC	2.1		Se suprime y se crea como Secretaria
2.2	Dirección de servicios Administrativos	2.2	Dirección de servicios Administrativos	Se mantiene
2.3	Dirección de Talento Humano	2.3	Dirección de Talento Humano	Se mantiene
3	**Secretaria de Hacienda**	3	**Secretaria de Hacienda**	Se mantiene
3.1	Dirección de Rentas	3.1	Dirección de Rentas	Se mantiene
3.2	Dirección de Presupuesto	3.2	Dirección de Presupuesto	Se mantiene
3.3	Dirección de Tesorería	3.3	Dirección de Tesorería	Se mantiene
3.4	Dirección de Contabilidad	3.4	Dirección de Contabilidad	Se mantiene
3.5	Dirección de Cobro Coactivo	3.5	Dirección de Cobro Coactivo	Se mantiene
4	**Secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad Ciudadana**	4	**Secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad Ciudadana**	Se mantiene
4.1	Dirección de Desarrollo Comunitario	4.1	Dirección de Desarrollo Comunitario	Se mantiene
4.2	Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana	4.2	Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana	Se mantiene
4.3	Dirección de Gestión de Riesgos y Desastres.			Se mantiene, pero se reubica de Secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad Ciudadana al Despacho del Gobernador
5	**Secretaria de Infraestructura**	5	**Secretaria de Infraestructura**	Se mantiene
5.1	Dirección de programación	5.1	Dirección de programación	Se mantiene
5.2	Dirección de construcciones	5.2	Dirección de construcciones	Se mantiene
5.3	Dirección de Tránsito, Transporte y Movilidad	5.3	Dirección de Tránsito, Transporte y Movilidad	Se mantiene (Se propone en el mediano plazo transformarse en Instituto de Tránsito y transporte)
		5.4	Dirección de Vivienda	Se mantiene, pero se reubica de Secretaria de Integración, Desarrollo Social y Mujer a Secretaria de Infraestructura
6	**Secretaria de Integración, Desarrollo Social y Mujer**	6	**Secretaria de Integración, Desarrollo Social y Mujer**	Se mantiene
6.1	Dirección de Inclusión y Desarrollo Social	6.1	Dirección de Inclusión y Desarrollo Social	Se mantiene
6.2	Dirección de Vivienda			Se mantiene, pero se reubica de Secretaria de Integración, Desarrollo Social y Mujer a Secretaria de Infraestructura
		6.2	Dirección de Juventudes	Se crea
7	**Secretaria de Educación**	7	**Secretaria de Educación**	Se mantiene
7.1	Dirección de Calidad Educativa	7.1	Dirección de Calidad Educativa	Se mantiene
7.2	Dirección de Cobertura Educativa	7.2	Dirección de Cobertura Educativa	Se mantiene
7.3	Dirección Administrativa	7.3	Dirección Administrativa	Se mantiene
8	**Secretaria de Salud**	8	**Secretaria de Salud**	Se mantiene
8.1	Dirección Administrativa y Financiera.	8.1	Dirección Administrativa y Financiera.	Se mantiene
8.2	Dirección de Salud Pública	8.2	Dirección de Salud Pública	Se mantiene
8.3	Dirección de Seguridad Social y Garantía de la calidad.	8.3	Dirección de Seguridad Social y Garantía de la calidad.	Se mantiene
9	**Secretaría de Desarrollo Económico, Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente.**	9	**Secretaría de Desarrollo Económico, Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente.**	Se mantiene
9.1	Dirección Empresarial	9.1	Dirección Empresarial	Se mantiene
9.2	Dirección de Desarrollo Rural	9.2	Dirección de Desarrollo Rural	Se mantiene
9.3	Dirección de Medio Ambiente	9.3	Dirección de Medio Ambiente	Se mantiene
		9.4	Dirección de Desarrollo Turístico	Se crea
10	**Departamento Administrativo de Planeación**	10	**Secretaria de Planeación**	Se suprime y se crea la Secretaria de Planeación
10.1	Dirección de Política Sectorial	10.1	Dirección de Política Sectorial	Se mantiene
10.2	Dirección de Banco de Programas y Proyectos.	10.2	Dirección de Banco de Programas y Proyectos.	Se mantiene
		10.3	Dirección de Sistemas de Gestión Integrados	Se crea
		11	**Secretaria de Innovación y Transformación Digital**	Se crea
		11.1	Dirección de Infraestructura y Servicios Tecnológicos	Se crea
		11.2	Dirección de Gobierno Digital	Se crea

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636552-3132620745
ingeniogrupo8@ymail.com
Yopal-Casanare

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS

Organización Interna del Despacho del Gobernador. La organización interna del Despacho del Gobernador del Casanare, es la siguiente:

Despacho del Gobernador

- Secretaría Privada
- Oficina Asesora Jurídica
- Oficina de Defensa Judicial
- Oficina de Control Disciplinario Interno
- Oficina de Control Interno de Gestión
- Oficina Asesora de Comunicaciones
- Dirección Departamental de Cultura y Turismo
- **Dirección de Gestión de Riesgos y desastres**

Funciones del Gobernador. El Gobernador del Departamento de Casanare es el jefe del Gobierno y de la Administración departamental y representante legal, judicial y extrajudicial del Departamento y ejercerá la coordinación y control general de la actividad de las dependencias centrales y entidades descentralizadas, al tenor de la Constitución Política, la ley y las ordenanzas.

De igual manera, el Gobernador es agente del Presidente de la República para el mantenimiento del orden público y para la ejecución de la política económica general en el territorio departamental, así como para aquellos asuntos que, mediante convenios, la Nación acuerde con el Departamento. En virtud de lo anterior, son funciones del Gobernador:

1. Ejercer la vigilancia sobre el cumplimiento de la Constitución, las leyes y los decretos del gobierno y las ordenanzas de las asambleas departamentales.
2. Ejercer la máxima autoridad en la acción administrativa del Departamento y la representación legal para promover el desarrollo integral de su territorio.
3. Cumplir con lo establecido en el plan de Desarrollo Departamental, en concordancia con el Plan de Desarrollo Nacional y las normas legales vigentes, para promover el bienestar de la comunidad.
4. Coordinar con los diferentes Secretarios de Despacho y directivos de entidades descentralizadas proyectos y programas que se adelanten en cada dependencia o entidad, así como el oportuno y adecuado cumplimiento del Plan de Desarrollo Departamental.
5. Ejercer las atribuciones para establecer la estructura administrativa del Departamento, central y descentralizada conformidad con las ordenanzas.
6. Liderar la gestión del talento humano, establecer técnicamente la planta de personal, adoptar el manual de funciones y fijar los emolumentos respectivos de acuerdo a la ley.

Quintas del Llano Casa 16-MOVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

7. Gestionar la oportuna y exacta recaudación de las rentas departamentales, de las entidades descentralizadas y las que trasfiera la nación.
8. Prestar apoyo a los municipios, referente a disposiciones relacionadas con la planeación, el desarrollo regional y local y la prestación de servicios.
9. Asesorar técnicamente y servir como intermediario entre la Nación y los municipios y las entidades territoriales de su jurisdicción bajo los principios de concurrencia, solidaridad, complementariedad y subsidiaridad.
10. Objetar por motivos de inconstitucionalidad, ilegalidad o inconveniencia, los proyectos de ordenanzas, sancionar y promulgar las ordenanzas en forma legal.

De igual forma son atribuciones del gobernador las establecidas en el artículo 305 de la Constitución Política de Colombia y aquellas que le adicionen, modifiquen o sustituyan.

Funciones de la Secretaria Privada. Son funciones de la secretaria Privada, las siguientes:

1. Participar en calidad de facilitador en el proceso estratégico que lidere el Gobernador
2. Coordinar la atención oportuna de los servicios de asesoría y apoyo que requiera el Gobernador.
3. Dirigir y controlar las acciones de cooperación internacional, que coadyuven al cumplimiento de los objetivos institucionales, de conformidad con la normatividad vigente.
4. Dirigir las acciones correspondientes a establecer las relaciones con las entidades públicas y privadas, tendientes al desarrollo de los sectores productivos y empresariales en el marco del Plan de Desarrollo.
5. Coordinar los asuntos estratégicos de temáticas prioritarias delegados por el Gobernador.
6. Coordinar las acciones que se requieran para la organización de los consejos de gobierno.
7. Coordinar la atención a las comunidades que requieran atención directa del gobernador.
8. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la entidad.
9. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
10. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente
11. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Funciones de la Oficina Asesora Jurídica. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica, las siguientes:

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636582-3132620745
ingeniogrupo6@gmail.com
Yopal-Casanare

1. Estudiar, analizar y conceptuar sobre la aplicación de normas, estableciendo unidad de criterio jurídico.
2. Revisar los aspectos jurídicos de los proyectos de ordenanzas a presentar a la Asamblea Departamental.
3. Conceptuar al Gobernador sobre la constitucionalidad, legalidad y conveniencia de las ordenanzas para sancionarlas u objetarlas.
4. Revisar los proyectos de actos administrativos emanados de las diferentes dependencias de la administración central y que corresponda expedir al Gobernador.
5. Asesorar a las Secretarias y demás dependencias del sector central del Departamento en la toma de decisiones que involucren el componente jurídico y fijar la posición jurídica del Departamento cuando se presente desacuerdo.
6. Emitir conceptos jurídicos a solicitud de las diferentes dependencias sobre las competencias y funciones de la entidad.
7. Asesorar jurídicamente la planeación y programación de la contratación del Departamento.
8. Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización de los contratos.
9. Asesorar y conceptuar sobre la adopción de medidas frente a posibles incumplimientos contractuales, incluyendo multas, declaratoria de incumplimiento, cláusula penal, caducidad y terminación anticipada.
10. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
11. Organizar, preservar y controlar el archivo de gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
12. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.

Funciones de la Oficina de Defensa Judicial. Son funciones de la oficina de Defensa Judicial, las siguientes:

1. Asumir, en calidad de demandante, demandado, interviniente, apoderado o agente y en cualquier otra condición que prevea la Ley, la defensa jurídica del Departamento, y actuar como interviniente en aquellos procesos judiciales de cualquier tipo en los cuales estén involucrados los intereses del Departamento.
2. Dirigir, controlar y coordinar el proceso de defensa jurídica del Departamento de Casanare conforme a lo establecido en la normatividad vigente.
3. Diseñar y proponer estrategias, planes y acciones para la utilización de los mecanismos alternativos de resolución de conflictos.
4. Coordinar la implementación de las políticas y estrategias para la prevención del daño antijurídico, la defensa judicial efectiva del Departamento, la reducción de la responsabilidad patrimonial y la recuperación de recursos públicos.
5. Formular estrategias de defensa jurídica para la intervención en los procesos judiciales y administrativos en los que el Departamento sea parte demandante o demandado o deba intervenir.
6. Realizar acciones tendientes a dar cumplimiento a las sentencias y conciliaciones, en conjunto con las dependencias responsables.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

7. Realizar acciones tendientes a la recuperación de dineros públicos por la vía de acción de repetición, previa aprobación por parte del comité de conciliación.
8. Asumir el conocimiento de la etapa de juzgamiento y fallar los procesos disciplinarios cuyo pliego de cargos haya sido proferido por la oficina de control disciplinario interno de la gobernación de Casanare
9. Comunicar y/o notificar los autos y fallos que se profieran dentro de los procesos disciplinarios que sean proferidos en la etapa de juzgamiento.
10. Remitir a segunda instancia los recursos de apelación interpuestos contra las decisiones proferidas por la autoridad disciplinaria de juzgamiento
11. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la entidad.
12. Organizar, preservar y controlar el archivo de gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
13. Implementar y mantener el modelo integrado de planeación y gestión, de conformidad con la normatividad vigente

Funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno. Son funciones de la Oficina de Control Interno Disciplinario, además de las dispuestas en el Código Disciplinario Único vigente, las demás disposiciones que lo reglamenten, modifiquen o adicionen, las siguientes:

1. Asumir el conocimiento de las actuaciones disciplinarias respecto a los servidores y ex servidores de la entidad, durante la etapa de instrucción hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo, conforme a la ley disciplinaria vigente y demás normas que la modifiquen o adicionen.
2. Recibir, registrar y tramitar las quejas e informes sobre conductas disciplinables de los servidores y ex servidores públicos de la entidad.
3. Preparar informes y estadísticas que requiera el Gobernador, los organismos judiciales y de control del estado, de su competencia.
4. Liderar procesos de pedagogía institucional encaminada a mejorar el comportamiento de los servidores públicos de la administración departamental, acorde con sus funciones y con miras a prestar un óptimo servicio.
5. Adoptar mecanismos y estrategias que contribuyan a prevenir la ocurrencia de conductas que constituyan faltas disciplinarias.
6. Dirigir y promover los programas de capacitación y divulgación del régimen disciplinario y los orientados a concientizar y prevenir acciones disciplinables en los funcionarios.
7. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la entidad.
8. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
9. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.

Quintas del Llano Casa 16-MOVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Funciones de la Oficina de Control Interno de Gestión. Son funciones de la Oficina de Control Interno de Gestión, las siguientes:

1. Desarrollar el rol de liderazgo estratégico al interior de la entidad como soporte para la toma de decisiones, de conformidad con la normatividad vigente.
2. Interactuar efectivamente con el comité institucional de coordinación de control interno, para asegurar la mejora del sistema.
3. Participar activamente en los comités y concejos internos de la entidad a los que sean invitados con voz, pero sin voto.
4. Liderar y coordinar las actividades del comité departamental de auditoria conforme a la normatividad vigente.
5. Asesorar permanentemente a la alta dirección y formular recomendaciones con alcance preventivo en el marco del rol enfoque hacia la prevención de conformidad con la normatividad vigente.
6. Asesorar y acompañar a la alta dirección en el diseño de la metodología para la gestión del riesgo cuando sea requerido por la entidad.
7. Realizar seguimiento a los controles de los riesgos, para la toma de acciones por parte de la alta dirección.
8. Facilitar el flujo de información entre los organismos de control y la entidad, en el marco del rol relación los entes externos de control.
9. Evaluar y contribuir a la mejora en los procesos de gestión, control y administración de la entidad utilizando un enfoque basado en riesgo, en el marco del rol evaluación y seguimiento conforme la normatividad vigente.
10. Asistir a la entidad en el mantenimiento de controles efectivos mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos promoviendo la mejora continua de los procesos.
11. Evaluar la adecuación y eficacia de los controles que comprenden la administración, las operaciones y los sistemas de información de la entidad.
12. Realizar las auditorias internas conforme el programa anual de auditoria definido en la entidad y conforme al procedimiento establecido.
13. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la entidad.
14. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
15. Implementar y mantener el Modelo integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.

Funciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones. Son funciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones, las siguientes:

1. Dirigir y controlar el proceso
2. Asesorar a las demás dependencias de la Gobernación en los asuntos relacionados con sus necesidades de comunicación y divulgación y sobre los diferentes procesos concernientes con la programación de medios y los eventos para divulgación de las actividades institucionales.

Quintas del Llano Casa 15-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo88@gmail.com
Yopal-Casanare

3. Asesorar al Gobernador, así como a las demás dependencias de la Administración Departamental en sus relaciones con los medios de comunicación de forma oportuna, acertada y responsable.
4. Implementar los mecanismos necesarios para canalizar la información departamental hacia los medios de comunicación masiva en el ámbito nacional y regional, así como ofrecer los elementos de soporte necesarios a nivel visual, grafico e informativo.
5. Diseñar y aplicar las piezas de comunicación necesarias para divulgar la gestión de la administración departamental tanto a nivel interno como externo, con el fin de mantener informados a los servidores públicos del departamento y a la opinión pública.
6. Registrar visual y gráficamente las actuaciones de las dependencias y entidades departamentales, en especial las del Gobernador, con el objeto de promover y difundir la información relevante.
7. Asesorar las áreas relacionadas con la ejecución de eventos en los que se requiera resaltar las acciones e imagen del Departamento de Casanare.
8. Coadyuvar el proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía.
9. Aclarar oportunamente la información inexacta que circule en los diferentes medios de comunicación sobre el Departamento.
10. Elaborar e implementar el plan de comunicaciones de la entidad Departamental y realizar el respectivo seguimiento que permita la toma de acciones.
11. Producir, realizar y emitir los programas de radiodifusión que convengan a la imagen y a las necesidades de información de los Casanareños, de acuerdo a las capacidades financieras de la Administración y a las políticas establecidas sobre el particular.
12. Diseñar y/o actualizar el manual de imagen corporativa de la entidad.
13. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la entidad.
14. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
15. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.
16. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Funciones de la Dirección Departamental de Cultura y Artes. Son funciones de la Dirección Departamental de Cultura y Artes, las siguientes:

1. Liderar los planes, programas y proyectos pertenecientes al sector cultura de conformidad con la normatividad vigente.
2. Realizar acciones orientadas a la protección, recuperación, preservación y salvaguardia del patrimonio cultural del Departamento material e inmaterial.
3. Orientar y articular acciones con los municipios del Departamento de Casanare, relacionadas con la promoción, fomento, recuperación y difusión de los valores ancestrales y la identidad cultural llanera, respetando la diversidad cultural y el enfoque diferencial.
4. Articular con las instancias culturales las acciones relacionadas con la cultura del Departamento.

Quintas del Llano Casa 19-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingenioagrupo@gmail.com
Yopal-Casanare

5. Promover, financiar o cofinanciar proyectos municipales de interés departamental que correspondan a la promoción, estímulo y fomento de la actividad artística y cultural, de acuerdo a la normatividad vigente.
6. Coadyuvar a fortalecer los procesos de formación de expresiones artísticas y culturales en los municipios del Departamento, en virtud del principio de complementariedad y coordinación de la acción municipal.
7. Dirigir y controlar el desarrollo de los procesos de formación artística y cultural ofertados por el Departamento de Casanare.
8. Desarrollar acciones orientadas al fortalecimiento de las artes, oficios y saberes de la idiosincrasia llanera ofertados por el Departamento, en el marco del plan de desarrollo.
9. Orientar a los municipios y gestores culturales en la formulación de los proyectos de inversión de recursos provenientes del impuesto al consumo a la telefonía móvil para cultura.
10. Dirigir y coordinar la biblioteca pública departamental, de acuerdo con la normatividad vigente.
11. Coordinar la red departamental de bibliotecas públicas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el ministerio de cultura, artes, saberes y la biblioteca pública nacional.
12. Coordinar con las demás entidades competentes en la materia, acciones orientadas a la protección y promoción del patrimonio cultural.
13. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
14. Organizar, preservar y controlar el archivo de gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la tabla de retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley general de Archivo y demás normas vigentes.
15. Implementar y mantener el Modelo integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente
16. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Funciones de la Dirección de Gestión de Riesgos y desastres. Son funciones de la Dirección de Gestión de Riesgos y Desastres, las siguientes:

1. Coordinar la consolidación del Sistema Departamental para la Prevención, atención y gestión de Desastres.
2. Establecer los mecanismos necesarios para atender de forma prioritaria las áreas especialmente vulnerables del Departamento.
3. Promover, coordinar y asesorar a los Consejos Municipales de Gestión del Riesgo de Desastres en el Departamento de Casanare.
4. Establecer la comunicación del riesgo frente a los eventos naturales y/o antrópicos a través de la dirección departamental de gestión de riesgo y desastres de la gobernación de Casanare según la normatividad vigente.
5. Liderar la identificación y priorización de puntos críticos y/o zonas en riesgo por la ocurrencia de fenómenos naturales y/o antrópicos.
6. Promover la creación y funcionamiento de centros de información y documentación de desastres.
7. Gestionar los recursos financieros necesarios para el funcionamiento y desarrollo de planes y proyectos en Gestión del Riesgo de Desastres.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636662-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

8. Integrar las instituciones y organizaciones en comisiones de trabajo permanentes, para coordinar el desarrollo de planes y acciones en las distintas fases de la Gestión del Riesgo de Desastres.
9. Mantener un sistema integrado de información, que posibilite avanzar en la gestión del riesgo de desastres, garantizando la interoperabilidad con el sistema nacional.
10. Administrar y supervisar la maquinaria amarilla, pesada y vehículos del Departamento, asignados a la dependencia, necesaria para la atención de puntos críticos y/o atención de emergencias de manera oportuna.
11. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
12. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
13. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.
14. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Organización Interna de la Secretaría General. La organización Interna de la Secretaria General, es la siguiente:

- Secretaria General
- Dirección de Servicios Administrativos
- Dirección de Talento Humano

Funciones de la Secretaría General. Son funciones básicas de la Secretaría General, las siguientes:

1. Liderar los procesos de Administración del Talento Humano, Administración de Recursos físicos, Gestión Documental, Adquisición de Bienes y Servicios y Atención al Usuario y Tramites de la Entidad, conforme al Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
2. Dirigir y controlar, de acuerdo con el Gobernador, y de conformidad con el presupuesto aprobado, la programación operativa, el manejo, ejecución y control de los gastos de funcionamiento del departamento de Casanare, y promover la eficiencia y racionalización del gasto público.
3. Orientar el cumplimiento de la política archivística en el sector central de la administración y el funcionamiento del Archivo General de acuerdo con las normas vigentes.
4. Implementar el sistema de servicio al ciudadano que permita brindar información ágil, oportuna y transparente a los usuarios internos y externos que lo requieran.
5. Dirigir y controlar los programas de gestión humana tendientes a inducir, motivar, orientar y capacitar a los servidores públicos.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103536562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

6. Dirigir los procesos de contratación de su dependencia, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y a los principios que rigen la contratación pública.
7. Administrar de acuerdo con las disposiciones vigentes y conforme a los procedimientos que para el efecto defina la Secretaría, el servicio de caja menor, según el caso.
8. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la entidad.
9. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
10. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.
11. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Funciones de la Dirección de Servicios Administrativos. Son funciones de la Dirección de Servicios Administrativos, las siguientes:

1. Coordinar la elaboración, consolidación, cargue, publicación y actualización del plan anual de adquisiciones de bienes, obras y servicios de la entidad.
2. Realizar y coordinar las acciones administrativas técnicas y financieras con el objetivo de garantizar la oportunidad en la entrega de los suministros para garantizar el funcionamiento de la entidad.
3. Dirigir y controlar los planes, programas y acciones de mantenimiento de infraestructura física.
4. Administrar el Presupuesto de gastos generales del sector central del Departamento, conforme a las disposiciones general en materia presupuestal.
5. Administrar y mantener actualizado el inventario de bienes de propiedad del Departamento, garantizando que los mismos se encuentren asegurados y al día en el pago de impuestos y servicios públicos que los mismos ocasionen.
6. Mantener actualizados y valorados los inventarios de los bienes de propiedad del Departamento en la forma en que indiquen las normas legales.
7. Administrar el Almacén Departamental, sistema de almacenamiento y distribución de bienes y elementos para abastecer a la Administración Departamental de conformidad con los procedimientos establecidos.
8. Establecer las directrices y controlar la prestación de los servicios de aseo, cafetería y vigilancia en la Administración Departamental.
9. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
10. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
11. Implementar y mantener el Modelo integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.

Quintas del Llano Casa 16-MOVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

12. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Funciones de la Dirección de Talento Humano. Son funciones de la Dirección de Talento Humano, las siguientes:

1. Coordinar la ejecución del proceso Administración del Talento Humano de la Entidad, conforme al modelo Integrado de Planeación y Gestión.
2. Coordinar la ejecución las políticas generales sobre la administración de personal al servicio de la Administración Central del Departamento de Casanare.
3. Administrar el talento humano de la gobernación de Casanare, desarrollando acciones para el ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos de conformidad con los procedimientos establecidos y la normatividad que rige la materia.
4. Elaborar, coordinar y evaluar la ejecución del plan anual de formación y capacitación y el programa de bienestar social e incentivos del talento humano para la Administración Departamental
5. Administrar la nómina y las prestaciones sociales de los servidores públicos de la Administración Departamental en concordancia con las normas constitucionales y legales aplicables.
6. Coordinar la ejecución del procedimiento de evaluación de desempeño y acuerdos de gestión que deben ser periódicamente efectuados en la Administración Departamental
7. los términos de las disposiciones legales.
8. Elaborar, coordinar la ejecución y evaluar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST en beneficio de los servidores públicos de la Administración Departamental
9. Coordinar la actualización del registro y control de novedades administrativas en las historias laborales de los servidores públicos de la Administración Departamental.
10. Elaborar el plan estratégico de recursos humanos y el Plan anual de vacantes y de previsión de recursos humanos, conforme los lineamientos establecidos por la Función Pública.
11. Actualizar el sistema de información de gestión del empleo público SIGEP.
12. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la entidad.
13. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
14. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3102636552-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Organización Interna de la Secretaría de Hacienda. La Organización Interna de la Secretaría Hacienda, es la siguiente:

- Secretaría de Hacienda
- Dirección de Rentas
- Dirección de Presupuesto
- Dirección de Tesorería.
- Dirección de Contabilidad
- Dirección de Cobro Coactivo

Funciones de la Secretaría de Hacienda. Son funciones de la Secretaría de Hacienda, las siguientes:

1. Dirigir y controlar la formulación y desarrollo de las políticas contables, tributarias y de control a la evasión y la elusión de las rentas departamentales; de crédito público; presupuestal de ingresos y gastos; de tesorería, y de aprovechamiento e inversión de los recursos captados, de conformidad con las normas legales.
2. Dirigir y controlar, la elaboración, ejecución y control del Plan Financiero, como instrumento de planeación y gestión financiera del sector público departamental.
3. Dirigir, en coordinación con el Departamento Administrativo de Planeación, la elaboración, presentación, aprobación, liquidación y seguimiento del presupuesto de rentas y gastos e inversiones del Departamento.
4. Dirigir la supervisión del recaudo, administración, aseguramiento y registro de ingresos corrientes, las contribuciones parafiscales, los fondos especiales y recursos de capital y de crédito del Departamento, de conformidad con disposiciones legales.
5. Dirigir las actividades de ejecución por jurisdicción coactiva de las deudas fiscales, por concepto de impuestos, contribuciones, tasas, retenciones, intereses y sanciones a favor del Departamento.
6. Dirigir y controlar las operaciones de tesorería y la cancelación de las obligaciones legalmente contraídas a cargo del Departamento, de conformidad con las disposiciones legales.
7. Asesorar al Gobernador en todos los aspectos relacionados con la obtención y manejo del crédito público y, en particular, en lo relativo a las políticas de financiamiento interno y externo del Departamento.
8. Dirigir y controlar la deuda pública del Departamento de conformidad con la normatividad vigente.
9. Contribuir con la asistencia técnica de los municipios del Departamento en materia financiera de acuerdo con las indicaciones formuladas en la política departamental.
10. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.

Quintas del Llano Casa 16-MOVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

11. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
12. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.

Funciones de la Dirección de Rentas. Son funciones de la Dirección de Rentas, las siguientes:

1. Programar, dirigir y coordinar el recaudo de las rentas departamentales.
2. Elaborar y proponer los programas de fiscalización a los contribuyentes y someterlos a consideración del Secretario de Hacienda.
3.. Adelantar las actividades y expedir los actos administrativos de investigación, determinación, fiscalización, liquidación, recaudación y aplicación del régimen sancionatorio de las rentas departamentales.
4. Decidir sobre las solicitudes de devoluciones tributarias relacionadas con las rentas de su competencia.
5. Proyectar los actos administrativos que modifiquen las tarifas de los tributos departamentales y en general los concernientes al cumplimiento de las normas tributarias departamentales.
6. Formular e implementar programas y proyectos encaminados a disminuir la evasión tributaria en el Departamento.
7. Consolidar y administrar las estadísticas concernientes al manejo tributario departamental.
8. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
9. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
10. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.

Funciones de la Dirección de Presupuesto. Son funciones de la Dirección de Presupuesto, las siguientes:

1. Coordinar la programación, elaboración, aprobación, modificación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto General del Departamento, bajo la dirección del secretario de despacho de la secretaria de Hacienda.
2. Preparar y presentar a la Asamblea Departamental el proyecto del presupuesto y de sus modificaciones, bajo la dirección del secretario de despacho.
3. Preparar los proyectos de decreto de liquidación o de repetición del presupuesto, según el caso.
4. Ejercer la Secretaria ejecutiva del Consejo Departamental de Política Fiscal CODFIS y presentar al mismo los informes que requiera sobre el sistema presupuestal.
5. Liderar y controlar la ejecución del Presupuesto General del Departamento.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

6. Preparar y presentar informes periódicos al Secretario de Hacienda, y a las autoridades y organismos competentes que lo requieran, sobre el estado de la ejecución del Presupuesto General del Departamento.
7. Realizar la consolidación mensual de la ejecución de ingresos y gastos del nivel central.
8. Apoyar la elaboración del Marco Fiscal de Mediano Plazo, conforme la normatividad legal.
9. Rendir oportunamente los informes solicitados por los entes de control y entidades del orden nacional.
10. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
11. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
12. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.

Funciones de la Dirección de Tesorería. Son funciones de la Dirección de Tesorería, las siguientes:

1. Asesorar al secretario de Hacienda en la formulación, coordinación, ejecución y control de las políticas, planes de acciones de la dirección de tesorería.
2. Dirigir y controlar el cumplimiento de las obligaciones con cargo al tesoro departamental.
3. Administrar los recursos del tesoro departamental asegurando el recaudo de los dineros y el cumplimiento del pago de las obligaciones.
4. Dirigir y coordinar, con las unidades ejecutoras, la elaboración del Programa mensual y Anual de Caja -PAC y sus ajustes, de conformidad con el Plan Financiero.
5. Efectuar las operaciones que garanticen la oportunidad de los pagos de los compromisos adquiridos por el Departamento.
6. Realizar las inversiones de los excedentes de liquidez de la Tesorería, de conformidad con las directrices del secretario de hacienda y el Comité financiero de inversiones.
7. Ejecutar las operaciones de manejo de la deuda pública y del portafolio de inversiones para prevenir y mitigar riesgos financieros.
8. Hacer seguimiento y control de los ingresos y pagos de los Sistemas General de Participaciones y Sistema General de Regalías en el Departamento.
9. Controlar las operaciones para el pago oportuno de los compromisos generados con origen en sentencias judiciales por el departamento y aquellos que deba atender con prioridad en cumplimiento de términos contractuales o sentencias judiciales.
10. Presentar a las instancias del Departamento y a las entidades competentes los informes y evaluaciones relacionadas con la gestión y obligaciones de la Tesorería.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingenigrupo@gmail.com
Yopal-Casanare

11. Realizar los pagos correspondientes a obligaciones tributarias nacionales y municipales, así mismo, las devoluciones a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.
12. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
13. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
14. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.

Funciones de la Dirección de Contabilidad. Son funciones de la Dirección de Contabilidad, las siguientes:

1. Consolidar la información contable de la Asamblea Departamental, Contraloría departamental de Casanare e instituciones educativas del departamento que integran el Balance General del Departamento, para generar los Estados Financieros Consolidados que reflejen la realidad financiera, económica y patrimonial de la entidad.
2. Elaborar y presentar los Estados Financieros Consolidados del Departamento al Secretario de Hacienda y al Gobernador para su refrendación y posterior remisión a la Contaduría General de la Nación, y demás entes que así lo requieran de conformidad con los requisitos y plazos previstos en las disposiciones legales vigentes.
3. Difundir las normas contables expedidas por el Contador General de la Nación y asesorar a las entidades descentralizadas, los municipios y a los demás organismos y entidades responsables de su aplicación, así como, emitir conceptos y absolver consultas sobre los asuntos relacionados con la Contabilidad Pública y los Estados Contables Territoriales.
4. Diseñar y proponer al Secretario de Hacienda las políticas, planes de acción y programas que permitan la obtención de procedimientos eficientes y eficaces en el flujo y calidad de la información económica, contable y financiera del Departamento.
5. Elaborar, presentar y sustentar informes sobre la situación contable, económica y financiera de la Administración Central del Departamento.
6. Hacer seguimiento y control, en materia contable, a la administración de los Sistemas General de Participaciones y Sistema General de Regalías en el Departamento.
7. Ajustar el proceso contable a las normas internacionales de conformidad con la normatividad vigente.
8. Dirigir y controlar la consolidación de la contabilidad general de los entes públicos departamentales y municipales, conforme a las normas legales y las disposiciones de la Contaduría General de la Nación.

Quintas del Llano Casa 15-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo88@gmail.com
Yopal-Casanare

9. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
10. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
11. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.

Funciones de la Dirección de Cobro Coactivo. Son funciones de la Dirección de Cobro Coactivo, las siguientes:

1. Coordinar y ejecutar las actividades procesales y procedimentales del cobro coactivo administrativo para al cobro de las deudas y derechos económicos a favor del Departamento de Casanare.
2. Realizar las acciones de recaudo a través del procedimiento administrativo de cobro coactivo de las obligaciones que consten sentencias o documentos que presten merito ejecutivo de conformidad con las disposiciones legales
3. Expedir los actos administrativos, en desarrollo del proceso de cobro coactivo y llevar las acciones hasta su ejecución final.
4. Aplicar los procedimientos contenidos en el estatuto tributario nacional y estatuto de rentas departamental, en procura de la recuperación de las obligaciones dinerarias determinadas a favor del departamento de Casanare.
5. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
6. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
7. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.

Organización Interna de la Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad Ciudadana. La Organización Interna de la Secretaría Gobierno y Seguridad Ciudadana, es la siguiente:

- Secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad Ciudadana
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

Quintas del Llano Casa 15-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Funciones de la Secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad Ciudadana. Son funciones de la Secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad Ciudadana, las siguientes:

1. Orientar y coordinar los procesos de participación ciudadana, comunal y comunitaria, para el fortalecimiento de la autogestión del desarrollo local, con autonomía.
2. Promover y afianzar la convivencia ciudadana a través de la preservación de la paz y la prevención de los conflictos en el Departamento.
3. Reconocer y cancelar las personerías jurídicas, aprobar las reformas estatutarias y registrar los dignatarios de las asociaciones, corporaciones, fundaciones, instituciones de utilidad común, como Juntas de Acción Comunal -JAC, asociaciones de JAC y las que desarrollen actividades con las comunidades indígenas.
4. Dirigir y supervisar el diseño y desarrollo de políticas que permitan afianzar y profundizar los principios del Estado social de derecho, la convivencia y participación ciudadana, la tolerancia, el respeto de los derechos humanos, la paz y la descentralización administrativa en el Departamento.
5. Establecer principios de participación democrática que eviten la discriminación y marginación de los colectivos étnicos en el desarrollo sociocultural del Departamento.
6. Dirigir y supervisar, en coordinación con los alcaldes, las autoridades civiles, judiciales, militares y de policía, la preservación y restablecimiento del orden público en el Departamento.
7. Promover y coordinar los procesos de asesoría, capacitación y apoyo que adelantan las diferentes Secretarías, Departamentos Administrativos y entidades descentralizadas del nivel departamental, dirigidas a los gobiernos municipales, correspondiente a los lineamientos de política pública del Ministerio del Interior.
8. Apoyar a las autoridades electorales en los diferentes eventos eleccionarios que se realicen en la jurisdicción del Departamento.
9. Coordinar y colaborar bajo la dirección de las autoridades electorales para que los procesos eleccionarios se realicen con total transparencia, armonía, tranquilidad y seguridad en la jurisdicción del Departamento.
10. Realizar la revisión legal de los actos administrativos municipales en el ejercicio del control constitucional de tutela que le corresponde al Gobernador, con la colaboración de la Oficina Jurídica.
11. Dirigir y controlar la expedición de pasaportes solicitados por el ciudadano de acuerdo a la normatividad vigente.
12. Dirigir y controlar la consolidación del Sistema Departamental para la Prevención y Atención de Desastres.
13. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132626745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

14. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
15. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.
16. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Funciones de la Dirección de Desarrollo Comunitario. Son funciones de la Dirección de Desarrollo Comunitario, las siguientes:

1. Desarrollar los procesos encaminados a fortalecer los espacios de participación ciudadana a nivel departamental en cumplimiento de políticas, planes, programas y proyectos.
2. Promover la generación de espacios intra e inter institucionales para los líderes comunitarios de la región y la sociedad civil en general a fin de capacitarlos acerca de los mecanismos de participación y control social a la Gestión Pública (Veedurías Ciudadanas).
3. Desarrollar procesos de fortalecimiento institucional de los grupos étnicos: indígenas y comunidades Afrocolombianas que existan en el territorio de Casanare.
4. Generar espacios de participación para los colectivos étnicos en el desarrollo sociocultural del Departamento, para el goce efectivo de los derechos.
5. Generar las mesas de trabajo y participación establecidas por los diferentes grupos étnicos de la región en aras de generar espacios de concertación y garantizar la inclusión de estos grupos poblacionales.
6. Ejercer la secretaría técnica de los planes, programas y proyectos que estén dirigidos a animales de compañía especialmente gatos y perros en condición de vulnerabilidad según la normatividad vigente.
7. Diseñar, coordinar y ejecutar en asocio con las autoridades locales programas tendientes a generar una cultura de tolerancia, la convivencia pacífica, prevención, promoción y respeto de los Derechos Humanos.
8. Ejercer la Secretaría técnica del Comité Departamental de Discapacidad, en beneficio de la participación e inclusión de esta Población, en la política, planes, programas y proyectos.
9. Ejercer la Asistencia, Control, Inspección y Vigilancia de Organismos Comunales de primer y segundo grado del Departamento, de acuerdo con las disposiciones legales y las competencias del Departamento.
10. Orientar contable y financieramente a los Organismos Comunales de primer y segundo grado con el fin de garantizar el adecuado manejo de sus recursos, siguiendo la normatividad contable vigente, para asegurar el Control, Inspección y Vigilancia.
11. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132820745
ingeniogrupo6@gmail.com
Yopal-Casanare

12. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
13. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.
14. Articular programas y proyectos relacionadas con temáticas comunes con las demás dependencias del nivel central y descentralizado del Departamento e interinstitucionales y municipios cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.
15. Realizar acciones de articulación de la política Pública de Victimas, implementando medidas participación, prevención y asistencia a esta Población en el Departamento de Casanare.

Funciones de la Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana (Modificadas por el Decreto 0372 del 27 de diciembre de 2019). Son funciones de la Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana, las siguientes:

1. Coordinar con los alcaldes, autoridades civiles, judiciales, militares y de policía, la preservación y restablecimiento del orden público en el Departamento.
2. Desarrollar e implementar bajo el principio de complementariedad la Asistencia Municipal,
3. la asistencia a los organismos electorales, y atención departamental de Bomberos. Dirigir con las demás entidades y dependencias internas de la Administración departamental involucradas los procesos de seguridad relacionados con la población desmovilizada en su proceso de reintegración a la vida civil.
4. Promover con la fuerza pública acciones encaminadas a disminuir los índices de violencia y delincuencia del Departamento.
5. Coordinar con las entidades nacionales, departamentales y municipales el desarrollo de la estrategia de la lucha contra la trata de personas.
6. Orientar la articulación de las funciones del Departamento como autoridad administrativa, con las directrices del Presidente de la República para garantizar la seguridad de las personas.
7. Realizar la revisión de los actos administrativos municipales en el ejercicio del control de legalidad y constitucionalidad.
8. Implementar el Plan de Convivencia y Seguridad Ciudadana en coordinación con el Comité de Orden Público, de conformidad con la normatividad vigente.
9. Desarrollar la política pública de seguridad mediante los procesos de complementariedad y subsidiaridad con las Entidades, de acuerdo a sus competencias.
10. Asesorar a los municipios del Departamento en la aplicación de normas de régimen municipal, con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento de estas, acorde a la normatividad vigente.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

11. Desarrollar y coordinar las políticas y programas de descentralización establecidos por las disposiciones legales, el gobierno Nacional y Departamental en los diferentes sectores.
12. Desarrollar programas de capacitación dirigidos a los servidores públicos municipales, especialmente en lo concerniente a la normatividad municipal.
13. Conceptuar y asesorar a las autoridades municipales, en las diferentes áreas del derecho relacionadas con Administración Pública.
14. Desarrollar actividades de Inspección, Control y Vigilancia de las Entidades sin Ánimo de Lucro (ESAL), en el Departamento.
15. Desarrollar actividades para la promoción de la defensa de la libertad religiosa de cuotas y conciencia en el Departamento.
16. Realizar procesos de articulación institucional en beneficio de la población privada de la libertad, de conformidad con la normatividad vigente.
17. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legales y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
18. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
19. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.
20. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Organización Interna de la Secretaría de Infraestructura. La Organización Interna de la Secretaría de Infraestructura, es la siguiente:

- Secretaría de Infraestructura
- Dirección de Programación
- Dirección de Construcciones.
- Dirección de Tránsito, Transporte y Movilidad
- **Dirección de Vivienda**

Funciones de la Secretaría de Infraestructura. Son funciones de la Secretaría de Infraestructura, las siguientes:

1. Dirigir y controlar el proceso de gestión de infraestructura Física Pública a través de las direcciones técnicas y grupos de trabajo.
2. Gestionar la construcción, mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura física y vial del departamento de conformidad con la normatividad vigente.
3. Formular los proyectos sectoriales de inversión propios de la dependencia en el marco del plan de desarrollo departamental y conforme a los lineamientos establecidos.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

4. Supervisar la ejecución de los proyectos de obra pública a cargo del Departamento de Casanare.
5. Orientar y asesorar a los municipios en la elaboración de proyectos de obra pública en coordinación con el departamento administrativo de planeación departamental.
6. Expedir permisos para la intervención de vías secundarias previa revisión técnica por la dirección de programación.
7. Dirigir y controlar las actuaciones en materia de Movilidad tránsito y transporte del departamento, de conformidad con la normatividad vigente.
8. Promover y gestionar, en coordinación con las entidades del Sistema Nacional de Vivienda, la implementación de programas y proyectos habitacionales en el departamento, de acuerdo con la política nacional de vivienda, aportando los recursos técnicos, administrativos y financieros necesarios para su ejecución.
9. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
10. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
11. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.
12. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Funciones de la Dirección de Programación. Son funciones de la Dirección de Programación, las siguientes:

1. Elaborar y actualizar los proyectos sectoriales de obras públicas, de acuerdo a los formatos y metodología vigentes.
2. Efectuar el filtro o revisión técnica de proyectos de infraestructura que han sido viabilizados por los bancos de programas y proyectos del nivel Departamental y municipal, relativos al Sector de Obras Públicas.
3. Elaborar los estudios previos de los proyectos de inversión de la Secretaría de Infraestructura que sean priorizados o determinados por la Administración Departamental.
4. Atender las solicitudes de las comunidades relacionadas con necesidades en el sector de infraestructura.
5. Asesorar a los municipios desde el ámbito técnico en los proyectos de infraestructura.
6. Realizar las visitas técnicas que se requieran como soporte a los procedimientos adelantados en la dependencia.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingenierogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

7. Mantener actualizada la base de precios unitarios para construcción de obra pública que deba tomarse como referencia para la estimación de costos de proyectos de infraestructura.
8. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
9. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
10. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de acuerdo a la normatividad vigente.
11. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Funciones de la Dirección de Construcciones. Son funciones de la Dirección de Construcciones, las siguientes:

1. Realizar supervisión a la interventoría de los contratos y convenios de obra pública, e interadministrativos de competencia de la Secretaria de Infraestructura para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, que permita la toma de acciones.
2. Suscribir las actas requeridas en la ejecución de los contratos y/o convenios de obra pública, interventoría e interadministrativos designados por el secretario de despacho de la secretaría de Infraestructura.
3. Preparar y analizar sistemáticamente la información relacionada con el avance de ejecución de los contratos del Sector de Obras Públicas, efectuar el control y seguimiento de los mismos y rendir los informes periódicos del avance de las obras ante las instancias competentes.
4. Realizar la liquidación de los contratos y/o convenios de obra pública, interventoría e interadministrativos designados por el secretario de despacho de la secretaria de Infraestructura.
5. Colaborar a las demás dependencias de la Administración central en temas relacionados con los contratos supervisados por las mismas.
6. Suscribir las actas de modificaciones de los contratos y/o convenios de obra pública, interventoria e interadministrativos, que permitan la elaboración de los mismos.
7. Verificar que los contratos y/o convenios de obra pública, interventoría e interadministrativos designados por el secretario de despacho de la secretaría de Infraestructura, se ejecuten conforme a lo estipulado en el estudio previo y pliego de condiciones y tomar las acciones necesarias.

Quintas del Llano Casa 16-MOVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

8. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
9. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
10. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, propio de la dependencia y mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, de conformidad con la normatividad vigente.
11. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Dirección de Tránsito, Transporte y movilidad. Son funciones de la dirección de tránsito, transporte y movilidad las siguientes:

1. Elaborar los planes y programas en materia de movilidad, tránsito y transporte en el Departamento conforme la normatividad vigente.
2. Orientar a los municipios en la elaboración del plan de seguridad vial, conforme a la normatividad vigente.
3. Verificar y validar que los trámites de registro nacional automotor, registro nacional de conductores, registro de maquinaria agrícola y construcción auto propulsado, registro nacional de remolques y semirremolques cumplan con los requisitos exigidos en la normatividad vigente.
4. Dirigir la realización de campañas de prevención vial, información, formación y sensibilización en seguridad vial en el departamento.
5. Adelantar el proceso administrativo sancionatorio en primera instancia, en materia de infracciones de tránsito.
6. Adelantar el proceso administrativo de cobro coactivo en materia de infracciones de tránsito.
7. Autorizar el cierre y uso temporal de las vías de orden departamental, conforme a la normatividad vigente.
8. Gestionar la estrategia de Gobierno en Línea en su dependencia, conforme a la normatividad vigente.
9. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
10. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.

Quintas del Llano Casa 16-MOVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

11. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente
12. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Funciones de la Dirección de Vivienda. Son funciones de la dirección de Vivienda, las siguientes:

1. Diseñar y ejecutar políticas, planes, programas, proyectos y estrategias en materia de vivienda, acorde con la normatividad vigente.
2. Identificar y establecer la factibilidad y estructurar técnica, financiera y legalmente los planes, programas y proyectos de vivienda de interés social en del Departamento.
3. Adelantar todas las actividades relacionadas con la promoción y desarrollo de proyectos de vivienda de interés social y complementario, con el fin de obtener de fuentes públicas y privadas recursos e insumos para su ejecución.
4. Coordinar, supervisar y direccionar las diferentes etapas (estructuración, ejecución y liquidación) para el otorgamiento de subsidios de vivienda en el Departamento.
5. Formular mecanismos que permitan suplir la demanda de vivienda social, mediante la integración de la oferta institucional de subsidios de vivienda.
6. Brindar acompañamiento técnico a las dependencias competentes en materia de vivienda municipal, que les permitan la formulación de proyectos.
7. Realizar el proceso de selección de postulantes que permita la selección objetiva de beneficiarios de los programas y proyectos de vivienda de interés social ofrecidos por el departamento.
8. Realizar la asignación y ejecución de subsidios de vivienda de acuerdo a la modalidad conforme al procedimiento establecido por la entidad.
9. Realizar seguimiento a los proyectos de vivienda de interés social, conforme lo establecido en el acto administrativo de adjudicación de subsidios de vivienda, con el fin de medir la eficacia, eficiencia y efectividad del proyecto.
10. Verificar la materialización del subsidio ejecutado de acuerdo a la estructuración del proyecto.
11. Realizar el saneamiento jurídico y titulación a la tenencia de las viviendas.
12. Realizar seguimiento al cumplimiento de requisitos legales, antes, durante y posterior a la aplicación del subsidio.
13. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la entidad.
14. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3102636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

15. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente
16. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Organización Interna de la Secretaría de Integración, Desarrollo Social y Mujer. La Organización Interna de la Secretaría de Integración, Desarrollo Social y Mujer es la siguiente:

- Secretaria de Integración, Desarrollo Social y Mujer.
- Dirección de Inclusión y Desarrollo Social
- **Dirección de Juventudes**

Funciones de la Secretaría de Integración, Desarrollo Social y Mujer. Son funciones de la Secretaría de Integración, Desarrollo Social y Mujer, las siguientes:

1. Liderar y orientar bajo las directrices del Gobernador la formulación de las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos de integración, desarrollo social y mujer, en armonía con las disposiciones del orden nacional.
2. Dirigir y controlar el proceso de Asistencia Técnica y Desarrollo Social, de conformidad con la estructura de procesos de la entidad y la normatividad vigente.
3. Dirigir la articulación de políticas y programas tendientes a disminuir la pobreza y la exclusión y gestionar recursos de cooperación para tal fin.
4. Dirigir, orientar y controlar la programación y ejecución de los programas y proyectos de desarrollo social del Plan Departamental de Desarrollo.
5. Coordinar las acciones con las demás dependencias que implementen políticas sociales, con el fin de garantizar integralidad en las acciones de acuerdo con el plan de Desarrollo Departamental.
6. Formular, dirigir, implementar y coordinar políticas públicas relacionadas con: La primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, mujer, familia, adulto mayor y personas con discapacidad con enfoque diferencial, de conformidad con sus competencias y normatividad vigente.
7. Realizar acciones relacionadas con la atención integral de la población vulnerable del Departamento.
8. Prestar asistencia técnica en la temática del desarrollo social relacionada con: primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, mujer, familia, adulto mayor y personas con discapacidad con enfoque diferencial, a los municipios del departamento, organizaciones y personas, de conformidad con la normatividad vigente.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636552-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

9. Formular, liderar y coordinar la Política Pública de Juventudes del departamento de Casanare, en concordancia con la normatividad vigente, y los lineamientos del Gobierno Nacional.
10. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
11. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
12. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión propio de la dependencia y mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, de acuerdo a la normatividad vigente.
13. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Funciones de la Dirección de Inclusión y Desarrollo Social. Son funciones de la Dirección de inclusión y desarrollo social, las siguientes:

1. Realizar la implementación de las políticas sociales del Departamento, en el marco de la construcción participativa y el empoderamiento legitimado con los diferentes actores sociales o grupos de interés.
2. Dirigir y controlar las políticas, planes, proyectos y estrategias relacionadas con: La primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, mujer, familia, adulto mayor y personas con discapacidad con enfoque diferencial, a los municipios del departamento, organizaciones y personas, de conformidad con la normatividad vigente.
3. Proponer políticas públicas, y programas relacionados con la inclusión y el desarrollo social, de acuerdo a la normatividad vigente.
4. Coordinar las acciones con las demás dependencias que implementen políticas sociales, con el fin de garantizar integralidad en las acciones de acuerdo con el Plan de Desarrollo Departamental.
5. Diseñar, ejecutar y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos de atención a la población vulnerable con enfoque diferencial en concordancia con las políticas nacionales de atención de estas poblaciones.
6. Dirigir, orientar y controlar la programación y ejecución de los programas y proyectos de desarrollo social del Plan Departamental de Desarrollo.
7. Liderar y articular la Agenda Social del Departamento en sinergia con los demás sectores sociales y las entidades nacionales competentes.
8. Promover en el Departamento de Casanare la inclusión social a través del desarrollo de programas que fortalezcan las habilidades sociales, ocupacionales, productivas o de emprendimiento, respetando la diferencia y valorando la diversidad.

Quintas del Llano Casa 16-MOVIL: 3103636562-3132630745
ingeniogrupo6@gmail.com
Yopal-Casanare

9. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
10. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
11. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión propio de la dependencia y mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, de acuerdo a la normatividad vigente.
12. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Funciones de la Dirección de Juventudes. Son funciones de la Dirección de Juventudes, las siguientes:

1. Implementar la Política Pública de Juventudes del departamento de Casanare, en concordancia con la normatividad vigente, y los lineamientos del Gobierno Nacional.
2. Diseñar, implementar y evaluar planes, programas, proyectos y estrategias orientadas al desarrollo integral de las juventudes, garantizando el enfoque diferencial, territorial, poblacional, étnico, de género y de derechos.
3. Coordinar el Sistema Departamental de Juventud, articulando acciones con entidades públicas, privadas, organizaciones juveniles, plataformas juveniles, consejos de juventud y demás actores del ecosistema juvenil.
4. Promover y fortalecer la participación juvenil, brindando asistencia técnica y acompañamiento a los Consejos Municipales y Departamental de Juventud, de conformidad con la normatividad vigente.
5. Gestionar la articulación intersectorial con las secretarías y dependencias de la Gobernación para incorporar el enfoque de juventudes en planes, programas y proyectos sectoriales (educación, empleo, salud, cultura, deporte, ambiente, emprendimiento, seguridad y convivencia).
6. Impulsar estrategias de inclusión social, económica y política de las juventudes, fomentando el acceso a oportunidades de formación, empleo, emprendimiento, innovación, cultura y participación ciudadana.
7. Diseñar y ejecutar programas de prevención y protección, orientados a la reducción de riesgos sociales que afectan a las juventudes, en articulación con las entidades competentes.
8. Realizar seguimiento, monitoreo y evaluación de la implementación de la Política Pública de Juventudes y de los planes de acción asociados, definiendo indicadores de gestión, resultado e impacto.
9. Administrar y actualizar el sistema de información de juventudes, asegurando la disponibilidad de datos confiables para la toma de decisiones, la formulación de políticas y la rendición de cuentas.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636552-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

10. Gestionar recursos financieros, técnicos y de cooperación, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de programas y proyectos dirigidos a las juventudes del departamento.
11. Promover procesos de formación y liderazgo juvenil, fortaleciendo capacidades para el ejercicio de la ciudadanía, la incidencia pública y el control social.
12. Brindar asistencia técnica a los municipios, para la formulación, actualización e implementación de políticas, planes y programas de juventud.
13. Garantizar la transversalización del enfoque de juventudes en el Plan de Desarrollo Departamental, planes sectoriales y demás instrumentos de planeación.
14. Articular acciones con instancias de control y participación, promoviendo la transparencia, la rendición de cuentas y el ejercicio del control social juvenil.
15. Coordinar la elaboración de informes técnicos y de gestión, requeridos por organismos de control, entidades nacionales y la alta dirección.
16. Promover la comunicación y divulgación de la oferta institucional dirigida a las juventudes, fortaleciendo canales de información y participación.
17. Apoyar la formulación de actos administrativos, lineamientos técnicos y protocolos relacionados con la gestión de juventudes en el departamento.
18. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
19. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
20. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión propio de la dependencia y mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, de acuerdo a la normatividad vigente.
21. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Organización Interna de la Secretaria de Educación. La Organización Interna de la Secretaria de Educación, es la siguiente:

- Secretaria de Educación
- Dirección de Calidad Educativa
- Dirección de Cobertura Educativa
- Dirección Administrativa

Funciones de la Secretaría de Educación. Son funciones de la Secretaria de Educación, las siguientes:

1. Dirigir y controlar el proceso de Gestión Educativa del Departamento, conforme a los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y la normatividad vigente.
2. Proponer y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos departamentales de educación, de acuerdo con los objetivos del Plan de Desarrollo Departamental, en concordancia con las políticas de Educación del Gobierno Nacional.
3. Fomentar el desarrollo de la investigación incorporando los avances de la ciencia, tecnología e innovación como apoyo a los procesos de formación en los establecimientos educativos del Departamento.
4. Aprobar la creación y funcionamiento de las Instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano.
5. Administrar y fortalecer la planta del personal docente, Directivo Docente y Administrativo para los municipios no certificados del Departamento de Casanare.
6. Prestar Apoyo y asistencia técnica a los Municipios no certificados del Departamento, para mejorar su capacidad en la prestación del servicio educativo, de acuerdo a la normatividad vigente.
7. Generar estrategias para el acceso y la permanencia escolar y el mejoramiento de la calidad educativa en el Departamento.
8. Ejercer la inspección y vigilancia, del servicio educativo prestado por entidades oficiales y privadas.
9. Diseñar e impulsar estrategias para el desarrollo de la educación inclusiva, de conformidad con la normatividad vigente.
10. Vigilar el cumplimiento de las normas que autorizan el funcionamiento de los establecimientos educativos, públicos y privados de los municipios no certificados del departamento.
11. Administrar eficientemente los recursos financieros del Sistema General de Participaciones, los recursos propios y de otras fuentes destinados a la prestación del servicio público educativo.
12. Articular con otros sectores interinstitucionales programas y proyectos en beneficio de la población escolar atendida.
13. Gestionar la estrategia de gobierno digital en su dependencia, conforme a la normatividad vigente.
14. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
15. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
16. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión propio de la dependencia y mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad.
17. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Funciones de la Dirección de Calidad Educativa. Son funciones de la Dirección de Calidad Educativa, las siguientes:

Quintas del Llano Casa 76-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

1. Revisar y retroalimentar los Proyectos Educativos Institucionales -PEI-, en las Instituciones Educativas públicas y privadas, articulando proyectos transversales pertinentes de acuerdo con las necesidades, intereses de las comunidades y las políticas educativas departamentales y nacionales.
2. Realizar acompañamiento en la aplicación de las pruebas SABER, consolidar los resultados y hacer análisis de datos, que permita medir la calidad educativa de las instituciones educativas.
3. Realizar análisis de resultados de la estrategia de evaluación de desempeño de Docentes y Directivos Docentes, a partir de los lineamientos y metodología del Ministerio de Educación Nacional
4. Prestar asistencia técnica a los rectores para el proceso de la auto-evaluación institucional en instituciones no oficiales y oficiales, con el fin de estandarizar y facilitar el uso del instrumento definido por la Secretaría de Educación Departamental.
5. Elaborar el documento de caracterización del perfil educativo del Departamento, efectuar su socialización y publicación.
6. Dirigir y controlar el Plan de Apoyo al Mejoramiento - PAM, de la calidad de la educación en las instituciones educativas, a partir del análisis de los resultados de la caracterización y perfil del sector educativo.
7. Realizar acompañamiento a la ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento institucional -PMI- de las instituciones educativas del Departamento, con el fin de garantizar el mejoramiento de la calidad de la educación, conforme al procedimiento establecido.
8. Dirigir y controlar el Plan de formación docente territorial, con el fin de mejorar la calidad de la educación en las instituciones educativas de los municipios no certificados del Departamento.
9. Promover la incorporación de los medios y tecnologías de la información y la comunicación en los establecimientos educativos del departamento.
10. Fortalecer el proceso de la educación media técnica en articulación con los niveles educativos del departamento de Casanare.
11. Liderar la participación de las instituciones educativas en procesos de experiencias exitosas, conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional-MEN.
12. Responder las peticiones, dentro de los términos quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
13. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
14. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.
15. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Funciones de la Dirección de Cobertura Educativa. Son funciones de la Dirección de Cobertura Educativa, las siguientes:

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo@hotmail.com
Yopal-Casanare

1. Dirigir, planear y apoyar los procedimientos para la gestión de la cobertura del servicio educativo en la jurisdicción, dando los lineamientos de la oferta y proyección de cupos en los establecimientos educativos oficiales; estableciendo directrices, criterios y cronograma para la organización del proceso de matrícula de acuerdo a la normatividad vigente.
2. Realizar seguimiento a los procesos relacionados con la gestión de la cobertura educativa para el acceso con permanencia al servicio educativo.
3. Realizar acompañamiento y asesoría a los establecimientos educativos sobre el proceso de gestión de la cobertura.
4. Validar y Evaluar la información de indicadores de cobertura generada por el sistema oficial de matrícula, sistemas conexos y demás reportes generados por los establecimientos educativos.
5. Ejecutar, evaluar y ajustar anualmente el Plan de cobertura educativa, plan de permanencia y plan de infraestructura.
6. Responder a los requerimientos del Ministerio de Educación Nacional, relacionados con el reporte oportuno y veraz de la información de las etapas del proceso de matrícula.
7. Diseñar estrategias de acceso con permanencia y prestar apoyo en la implementación de las mismas que garanticen el ingreso y continuidad de los estudiantes en el sistema educativo acorde con los contextos regionales y locales.
8. Identificar las situaciones que ponen en riesgo o dificultan el acceso y la permanencia de los niños, niñas, jóvenes y adultos en el sistema educativo oficial que permita tomar acciones.
9. Apoyar a las instituciones Educativas en la formulación el plan de gestión de riesgo escolar.
10. Formular proyectos de inversión encaminados al acceso con permanencia de los estudiantes en el sistema educativo, conforme a la metodología establecida, así como efectuar la gestión en las diferentes instancias.
11. Coordinar y supervisar el desarrollo de los proyectos dirigidos al acceso con permanencia de los estudiantes en el sistema educativo.
12. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
13. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
14. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.
15. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Funciones de la Dirección Administrativa. Son funciones de la Dirección Administrativa, las siguientes:

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

1. Dirigir y controlar los recursos humanos, financieros y tecnológicos de la secretaria de educación del departamento, conforme los procedimientos establecidos por la entidad, a fin de asegurar la eficiencia, eficacia y efectividad del sistema.
2. Administrar el proceso de Talento Humano correspondientes a la planta de personal docente, directivos docentes, y administrativos de la Secretaria de Educación, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.
3. Dirigir y controlar los recursos financieros del sistema general de participaciones destinados al sector educativo conforme la normatividad vigente.
4. Administrar las plataformas tecnológicas correspondientes a la dirección del sector educativo en el departamento, excepto de los municipios certificados en educación, de conformidad con los lineamientos del MEN.
5. Responder las peticiones, quejas, reclamos de la ciudadanía propia de la dirección dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
6. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dirección y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 y normas complementarias.
7. Preparar y presentar el proyecto de presupuesto de la Secretaría de educación de acuerdo con los lineamientos que expidan la Secretaría de Hacienda, el Departamento Administrativo de Planeación y el Ministerio de Educación Nacional.
8. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.

Organización Interna de la Secretaría de Salud. La Organización Interna de la Secretaría de Salud, es la siguiente:

- Secretaría de Salud
- Dirección Administrativa y Financiera
- Dirección de Salud Pública
- Dirección de Seguridad Social y Garantía de la Calidad.

Funciones de la Secretaría de Salud. Son funciones de la Secretaría de Salud, las siguientes:

1. Dirigir y controlar el proceso Gestión Salud en el Departamento conforme a la normatividad vigente.
2. Dirigir y controlar el Plan Territorial de Salud y el sistema general de seguridad social en salud (SGSSS) en el departamento, en armonía con las disposiciones del orden nacional.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

3. Dirigir y supervisar el plan sectorial de desarrollo del sistema de seguridad social en salud en el departamento, que involucre los aspectos administrativo y financiero, de aseguramiento, de garantía de calidad, de descentralización, de difusión, de salud pública, de sistemas de información en salud, de transformación corporativa y de vigilancia y control.
4. Adoptar, difundir, implantar, ejecutar y evaluar, en el ámbito departamental las normas, las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del sector salud y del SGSSS que formule y expida la Nación o en armonía con éstas.
5. Prestar asistencia técnica y asesoría a los municipios e instituciones públicas que prestan servicios de salud, en su jurisdicción.
6. Dirigir el aseguramiento en salud departamental, para garantizar el acceso de la población de Casanare a los servicios de salud con oportunidad, continuidad e integralidad.
7. Adoptar, difundir, implementar y ejecutar la política de Salud Pública del departamento en el marco del plan de desarrollo.
8. Dirigir y controlar dentro de su jurisdicción el sistema de vigilancia en Salud Pública.
9. Dirigir y controlar en su jurisdicción el sistema obligatorio de garantía de la calidad SOGCS, de conformidad con la normatividad vigente.
10. Dirigir y controlar los recursos humanos, financiero, físicos, tecnológicos y de información del sector salud departamental, en los términos consagrados en las disposiciones legales.
11. Organizar, dirigir, coordinar y administrar la red de instituciones prestadoras de servicios de salud pública en el Departamento.
12. Dirigir y supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de salud y del derecho fundamental a la salud, de conformidad con las normas vigentes y las decisiones judiciales.
13. Prestar asesoría a los municipios e instituciones prestadoras de servicios de salud publicas relacionada con los proyectos de inversión en salud.
14. Formular, ejecutar y realizar seguimiento a los proyectos de inversión en salud departamental, de conformidad con la normatividad vigente.
15. Preparar, en coordinación con las demás dependencias, el Plan Bienal de inversiones Públicas, de conformidad con las normas vigentes
16. Asesorar la formulación, seguimiento, implementación, evaluación y control del plan Territorial de Salud en los municipios del Departamento.
17. Coordinar el desarrollo, implementación, administración, actualización, operación y mantenimiento del sistema de información en salud en el ámbito departamental, enmarcado en los lineamientos de la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.
18. Implementar y mantener el modelo integral de atención en salud (MIAS) del Departamento de Casanare, en el marco de la Política de atención integral en Salud (PAIS).
19. Garantizar el suministro de tecnologías en salud no financiadas con recursos de la UPC a través de la herramienta tecnológica MIPRES, así como realizar verificación

Quintas del Llano Casa 15-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingenioagrupo@gmail.com
Yopal-Casanare

y control de las solicitudes de cobro derivadas del mismo, en cumplimiento de la Resolución 2438 de 2018 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

20. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
21. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
22. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.
23. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Funciones de la Dirección Administrativa y Financiera. Son funciones de la Dirección Administrativa y Financiera:

1. Dirigir y controlar los recursos humanos, físicos y financieros de la secretaria de salud del departamento, conforme los procedimientos establecidos por la entidad, a fin de asegurar la eficiencia, eficacia y efectividad en la prestación del servicio
2. Administrar el talento humano de la secretaria de salud, de acuerdo a la normatividad vigente.
3. Dirigir y controlar los recursos financieros del fondo departamental de salud en materia presupuestal, contable y financiera, conforme la normatividad vigente.
4. Dirigir la elaboración del plan anual de adquisiciones correspondiente a la secretaria de salud, conforme la normatividad vigente.
5. Responder las peticiones, quejas, reclamos de la ciudadanía propia de la dirección dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
6. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la secretaria de salud y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo y normas complementarias.
7. Realizar Supervisión a Contratos y/o convenios que suscriba el Departamento de Casanare en cumplimiento de los fines esenciales del Estado, conforme a las directrices del Gobernador y que sean de competencia de la dirección.
8. Preparar y presentar el proyecto de presupuesto de la Secretaría de salud de acuerdo con los lineamientos que expidan la Secretaría de Hacienda y el Departamento Administrativo de Planeación.
9. Coordinar el mantenimiento y conservación de los bienes al servicio de la Secretaria de Salud.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

10. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.
11. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.
12. Implementar y mantener el modelo integral de atención en salud (MIAS) del Departamento de Casanare, en el marco de la Política de atención integral en Salud (PAIS).

Funciones de la Dirección de Salud Pública. Son funciones de la Dirección de Salud Pública:

1. Adoptar, difundir, implementar y ejecutar la política de salud pública formulada por la Nación.
2. Dirigir y controlar la operación del laboratorio de salud pública, de conformidad con los lineamientos y normatividad vigente.
3. Formular y ejecutar el Plan de Intervenciones Colectivas departamental.
4. Monitorear y evaluar la ejecución de los planes y acciones en salud pública de los municipios de su jurisdicción.
5. Dirigir y controlar el Sistema de Vigilancia en Salud Pública en el Departamento.
6. Vigilar y controlar en coordinación con el Instituto Nacional para la vigilancia de medicamentos y alimentos, INVIMA y el Fondo Nacional de Estupefacientes la producción, expendio, comercialización y distribución de medicamentos incluyendo aquello que causen dependencia o efectos psicoactivos potencialmente dañinos para la salud y sustancias potencialmente tóxicas.
7. Ejecutar las acciones de inspección, vigilancia y control de los factores de riesgo del ambiente que afectan la salud humana y de control de vectores y zoonosis de competencia del sector salud en los municipios de categorías cuarta, quinta y sexta de su jurisdicción.
8. Orientar e implementar las líneas operativas del plan decenal de salud pública y el plan territorial de salud en el marco de las competencias departamentales.
9. Implementar y mantener el modelo integral de atención en salud (MIAS) del Departamento de Casanare, en el marco de la Política de atención integral en Salud (PAIS).
10. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
11. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
12. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.

Quintas del Llano Casa 16-MOVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

13. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo

Funciones de la Dirección de Seguridad Social y Garantía de la Calidad. Son funciones de la Dirección de Seguridad Social y Garantía de la Calidad, las siguientes:

1. Adoptar, diseñar, implementar, difundir y evaluar los planes y políticas de prestación de servicios, programas y proyectos, establecidos en la normatividad vigente.
2. Gestionar el aseguramiento en salud del Departamento de acuerdo a la normatividad vigente.
3. Ejercer inspección y vigilancia a los municipios del departamento relacionado con el aseguramiento en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y en los regímenes de excepción definidos por las normas legales.
4. Prestar asistencia técnica y asesoría a los municipios e instituciones públicas y privadas que prestan servicios de salud, en su jurisdicción.
5. Dirigir y controlar la ejecución de los recursos propios, los cedidos por la Nación y los del Sistema General de Participaciones con destinación específica para salud, en lo relacionado con aseguramiento, prestación de servicios, participación social y regulación de urgencias y emergencias y demás que le sean asignados legalmente.
6. Vigilar y controlar el cumplimiento de las políticas y normas técnicas, científicas y administrativas que expida el Ministerio de Salud, así como las actividades que desarrollan los municipios y empresas sociales del estado e instituciones prestadoras de servicio de salud de su jurisdicción, para garantizar el logro de las metas del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud, sin perjuicio de las funciones de inspección y vigilancia atribuidas a las demás autoridades competentes.
7. Fomentar la cooperación y la articulación de los diferentes actores del sistema general de seguridad social en salud de tal manera que permita la adecuada y oportuna regulación de las urgencias, la coordinación de emergencias y/o desastres a través de la integridad de los recursos y la estandarización de procesos.
8. Organizar y conformar las redes integradas e integrales de servicios de salud en el departamento de Casanare.
9. Adoptar, implementar, administrar y coordinar la operación en su territorio del sistema integral de información en salud, así como generar y reportar la información requerida por el Sistema.
10. Promover la participación social y la promoción del ejercicio pleno de los deberes y derechos de los ciudadanos en materia de salud y de seguridad social en salud.
11. Establecer estrategias orientadas a la articulación y operación de los servicios de salud en el departamento por parte de los prestadores de servicios de salud pública y privados, con el fin de garantizar una atención oportuna y resolutiva a todos los usuarios del sistema.
12. Realizar la inscripción de prestadores de servicios de salud, en el marco del sistema obligatorio de garantía de calidad de la atención de salud.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

13. Adelantar el proceso sancionatorio en primera instancia contra los prestadores de servicios de salud que incumplan la normatividad del sistema obligatorio de garantía de la calidad en salud.
14. Garantizar el pago oportuno de los servicios de salud prestados a la población a cargo del departamento y los generados por sentencias judiciales.
15. Implementar y mantener la política de atención integral en salud definida por el ministerio de salud y de la protección social.
16. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
17. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
18. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.
19. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Organización Interna de la Secretaria de Desarrollo Económico, Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente. La Organización Interna de la Secretaria de Desarrollo Económico, Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, es la siguiente:

- Secretaría de Desarrollo Económico, Agricultura, Ganaderia y Medio Ambiente.
- Dirección Empresarial
- Dirección de Desarrollo Rural
- Dirección de Medio Ambiente
- **Dirección de Desarrollo Turístico**

Funciones de la Secretaria de Desarrollo Económico, Agricultura, Ganaderia y Medio Ambiente. Son funciones de la Secretaria de Desarrollo Económico, Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, las siguientes:

1. Dirigir y controlar el desarrollo económico y ambiental del departamento de conformidad con la normatividad vigente.
2. Dirigir los planes, programas y proyectos de los sectores agropecuario, agroindustrial, competitivo, empresarial, de turismo y demás que intervengan en el desarrollo económico del Departamento.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636362-3132620745
ingeniogrupo5@gmail.com
Yopal-Casanare

3. Dirigir los planes, programas y proyectos de fomento empresarial y productivo en coordinación con entidades públicas y privadas del orden nacional, regional e internacional para el Departamento de Casanare.
4. Planificar el servicio de público de extensión agropecuario a través de la formulación, aprobación y seguimiento al plan departamental de extensión agropecuaria PDEA, conforme a lo establecido a la ley 1876 de 2017 que crea el sistema nacional de innovación agropecuaria SNIA.
5. Apoyar a las comunidades de campesinos e indígenas del departamento; para el cumplimiento y garantía de sus derechos y especial protección constitucional garantizando sus derechos económicos, sociales, culturales y políticas buscando el cierre de brechas.
6. Dirigir la formulación y ejecución del plan departamental de competitividad y desarrollo económico para la micro, pequeña, mediana y gran empresa, en los sectores productivos, agropecuarios, de artesanias, industria, comercio y servicios.
7. Dirigir las políticas departamentales de crecimiento económico, la generación de empleo, impulso agropecuario a través del desarrollo empresarial en el Casanare.
8. Dirigir las políticas gubernamentales de fomento a la atracción de inversión empresarial para lograr la expansión económica en el Departamento.
9. Formular, actualizar y ejecutar la política pública de turismo del territorio, en concordancia con el Plan de Desarrollo, el MIPG y la normativa vigente.
10. Promover el turismo como eje de desarrollo económico, generación de empleo y fortalecimiento de cadenas productivas locales.
11. Impulsar el turismo comunitario, rural, cultural, de naturaleza y demás tipologías con potencial territorial.
12. Establecer mecanismos de cooperación con otros países y organismos internacionales en aspectos relacionados con ciencia y tecnología propios de la dependencia.
13. Promover y ejecutar proyectos de irrigación, mejoramiento de riego, manejo adecuado y conservación de los recursos hídricos.
14. Promover el desarrollo de proyectos de aguas productivas como reservorios, represas y embalses, que coadyuven a la generación y aprovechamiento de fuentes energéticas basadas en la gestión adecuada del recurso hídrico e ictiológico para el desarrollo departamental.
15. Fomentar la creación de canales y mecanismos de participación del pequeño y mediano productor a los mercados regionales, departamentales, nacionales e internacionales.
16. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
17. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
18. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132626745
ingeniogrupo6@gmail.com
Yopal-Casanare

19. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Funciones de la Dirección Empresarial. Son funciones de la Dirección Empresarial las siguientes:

1. Implementar y orientar las políticas y estrategias para el estímulo y apoyo al emprendimiento económico y al desarrollo de competencias de los empresarios y productores.
2. Promover la cooperación y articulación efectiva entre los sectores público, privado y académico para el desarrollo de la productividad, la competitividad y el desarrollo económico.
3. Establecer estrategias específicas para el desarrollo de los sectores agroindustrial, industrial, comercial, artesanal, manufacturero, y de servicios, de conformidad con los lineamientos y metas previstas en el Plan de Desarrollo Departamental.
4. Ejecutar proyectos que promuevan el desarrollo empresarial de los sectores agroindustrial, industrial, comercial, artesanal, manufacturero y de servicios en el ámbito Regional.
5. Acompañar y/o articular con el ministerio de trabajo nacional la implementación de estrategias de generación de empleo que permitan el acceso a la población a mejores condiciones laborales y tecnológicas para el desempeño de sus actividades económicas.
6. Orientar y facilitar estrategias al acceso de instrumentos financieros a recursos de crédito de fomento económico a los productores y empresarios del departamento.
7. Orientar y facilitar el acceso a recursos de crédito de fomento económico a los productores y empresarios del departamento.
8. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
9. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
10. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente
11. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Funciones de la Dirección de Desarrollo Rural. Son funciones de la Dirección de Desarrollo Rural, las siguientes:

1. Implementar las políticas del orden nacional relacionadas con el desarrollo rural.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636552-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

2. Fomentar la transferencia de tecnología y la extensión rural en los municipios del Departamento.
3. Realizar seguimiento a la prestación de los servicios públicos de extensión agropecuaria rural a cargo de los municipios del Departamento.
4. Desarrollar planes, programas, proyectos y políticas públicas tendientes al fortalecimiento de los pequeños y medianos productores agrícolas, pecuarios, acuícolas y forestales del departamento de Casanare.
5. Propender una adecuada articulación entre las entidades públicas y privadas del orden nacional, departamental y municipal, con el objeto de coordinar acciones y racionalizar la utilización de los recursos
6. Promover e implementar programas y proyectos dirigidos a fortalecer el sector agropecuario del departamento.
7. Operar de manera eficaz y eficiente las granjas de la Gobernación de Casanare, adscritas a la dirección de desarrollo rural.
8. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
9. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
10. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.
11. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Funciones de la Dirección de Medio Ambiente. Son funciones de la Dirección de Medio Ambiente las siguientes:

1. Formular políticas, planes, programas y proyectos ambientales y de Cambio Climático del ámbito departamental, en coordinación con el Departamento Administrativo de Planeación, así como realizar ejecución, seguimiento y evaluación.
2. Promover la adopción de las políticas y los programas nacionales, regionales y sectoriales relacionados con el medio ambiente y de Cambio Climático en el Departamento.
3. Proponer al Gobernador la celebración de acuerdos, convenios y alianzas que se consideren estratégicas, para optimizar la gestión y el uso de los recursos disponibles en el Departamento en materia ambiental.
4. Brindar apoyo técnico y administrativo a la Corporación Autónoma Regional, a los municipios y a las demás entidades territoriales para el cumplimiento de sus atribuciones ambientales y de conservación, manejo, restauración y aprovechamiento racional de los ecosistemas y los recursos naturales.
5. Realizar acciones de conservación, restauración, uso sostenible y de cambio climático en cuencas hidrográficas de acuerdo con la normatividad vigente.

Quintas del Llano Casa 15-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

6. Promover y gestionar obras y proyectos de recuperación de cuencas hidrográficas del Departamento.
7. Impulsar y coordinar el uso de incentivos y mecanismos que promuevan el desarrollo sostenible y la producción limpia en los sectores productivos, los municipios y la Administración Departamental.
8. Gestionar la consecución de recursos, para el cumplimiento de las competencias ambientales del Departamento y la conservación, manejo, rehabilitación y uso sostenible de su patrimonio natural.
9. Formular proyectos relacionados con los recursos naturales renovables, Cambio Climático y el patrimonio ambiental departamental, y actuar como instancia técnica para el estudio de los mismos.
10. Adelantar o apoyar programas y proyectos de educación, divulgación ambiental y de Cambio Climático que contribuyan a la generación de cultura hacia la sostenibilidad y la participación y organización comunitaria para el uso racional de los recursos naturales.
11. Brindar orientaciones de carácter ambiental y de Cambio Climático para que sean incluidas en los programas, proyectos y actividades que realice el Departamento a través de cada una de las secretarías.
12. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
13. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
14. Implementar y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.
15. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Funciones de la Dirección de Desarrollo Turistico. Son funciones de la Dirección de Desarrollo Turístico las siguientes:

1. Formular, implementar y hacer seguimiento a la política pública departamental de turismo, en concordancia con el Plan de Desarrollo Departamental y la política nacional de turismo.
2. Identificar vocaciones y productos turísticos del departamento, promoviendo su desarrollo sostenible y competitivo.
3. Articular la planeación turística con el ordenamiento territorial, el desarrollo rural y la gestión ambiental.
4. Promover la puesta en valor de atractivos turísticos del departamento, en coordinación con entidades públicas y privadas.
5. Fomentar el turismo sostenible y responsable, garantizando la protección del patrimonio natural y cultural.
6. Diseñar e implementar programas de fortalecimiento empresarial, innovación y emprendimiento turístico.
7. Promover la articulación de la cadena de valor del turismo y el encadenamiento productivo con sectores como agricultura, ganadería, comercio y economía creativa.

Quintas del Llano Casa 16-MOVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

8. Facilitar el acceso de los actores turísticos a programas de financiación, incentivos y asistencia técnica.
9. Impulsar la generación de empleo y el desarrollo económico local a través del turismo.
10. Coordinar acciones de promoción turística del departamento a nivel regional, nacional e internacional.
11. Apoyar la participación del departamento en ferias, ruedas de negocios y eventos turísticos.
12. Fortalecer la marca turística de Casanare y su posicionamiento como destino sostenible y competitivo.
13. Articular estrategias de promoción con los municipios y el sector privado.
14. Articular acciones con el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, FONTUR y demás entidades del orden nacional.
15. Fomentar la formalización, cualificación y formación de los prestadores de servicios turísticos del Departamento.
16. Gestionar ante entidades nacionales, e internacionales la consecución de recursos para proyectos de desarrollo turístico.
17. Hacer seguimiento y evaluación a los programas y proyectos de desarrollo turístico.
18. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
19. Organizar, preservar y controlar el archivo de gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la tabla de retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley general de Archivo y demás normas vigentes.
20. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente
21. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Organización Interna de la Secretaria de Planeación. La Organización Interna de la Secretaría de Planeación, es la siguiente:

- Secretaría de Planeación
- Dirección de Política Sectorial
- Dirección de Banco de Programas y Proyectos
- Dirección de Sistemas de Gestión Integrados

Funciones de la Secretaria de Planeación. Son funciones de la Secretaría de Planeación, las siguientes:

1. Dirigir y coordinar la formulación y elaboración del Plan Departamental de Desarrollo, en coordinación con las diferentes dependencias y entidades del sector central y descentralizado del Departamento, los municipios y las comunidades, para su aprobación conforme a las normas vigentes.
2. Realizar el seguimiento y la evaluación de gestión y resultados de la Administración Departamental con relación a los planes, programas y proyectos aprobados y las competencias y responsabilidades de las instancias encargadas de su ejecución.

Quintas del Llano Casa 16-MOVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

3. Asesorar y coordinar a las distintas dependencias y entidades departamentales, en la elaboración de los planes sectoriales, planes indicativos, planes de acción y demás instrumentos de planificación, acorde con los lineamientos nacionales y el Plan Departamental de Desarrollo.
4. Elaborar el Plan Operativo Anual de inversiones del Departamento para todas las entidades que conforman el presupuesto general del Departamento, y realizar su seguimiento y evaluación.
5. Elaborar, en coordinación, con la secretaria de Hacienda, el Plan Financiero del Departamento, con el propósito de evaluar su situación fiscal y financiera, y dar las orientaciones y recomendaciones necesarias para orientar las decisiones fiscales de corto y mediano plazo.
6. Promover la planeación estratégica y prospectiva del desarrollo integral del territorio a través del planeamiento físico, socioeconómico, administrativo y financiero y articular los procesos de planificación nacional, departamental y regional.
7. Coordinar y articular con la Nación el desarrollo de políticas e inversiones nacionales de carácter sectorial en el territorio departamental.
8. Elaborar y coordinar los estudios e investigaciones socioeconómicas que contribuyan a diseñar y adoptar los lineamientos de política del Departamento en diferentes áreas
9. Administrar el Banco de Programas y Proyectos de inversión Departamental.
10. Orientar y asesorar la formulación y ejecución de proyectos de las entidades, organismos y dependencias del Departamento.
11. Estudiar, evaluar y viabilizar los proyectos de inversión presentados por las diferentes instancias del Departamento, de conformidad con las normas vigentes, las metodologías de proyectos, las directrices de las entidades nacionales competentes y, el plan Departamental de Desarrollo.
12. Realizar evaluación a la ejecución de los recursos del Sistema General de Participaciones en el Departamento y sus municipios, de conformidad con sus competencias.
13. Difundir el Plan Departamental de Desarrollo, los resultados de la gestión departamental y las evaluaciones de impacto de las políticas públicas.
14. Ejercer las funciones de apoyo administrativo y logístico al Consejo Territorial de Planeación, Consejos Consultivos y de los órganos colegiados de administración y decisión del Sistema General de Regalías.
15. Acompañar y asistir técnicamente los procesos para la segregación o agregación de territorios municipales, de conformidad con la Ley.
16. Orientar y coordinar los procesos de ordenamiento territorial, de acuerdo con las competencias del Departamento asignadas en la legislación vigente.
17. Asesorar y prestar asistencia técnica a los Municipio en el fortalecimiento de sus procesos financieros y de planeación.
18. Promover, coordinar y apoyar técnicamente el desarrollo de procesos de asociación público públicos y/o esquemas asociativos, en temas y proyectos de interés para la Administración Departamental.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

19. Impulsar procesos de innovación pública y mejora institucional, incorporando buenas prácticas de planeación estratégica, gestión del conocimiento y aprendizaje organizacional.
20. Coordinar la integración de los Sistemas de Gestión aplicables.
21. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme a los lineamientos dictados por la entidad.
22. Organizar, preservar y controlar el archivo de gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de acuerdo a la Tabla de Retención Documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
23. Coordinar el sistema integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y la normatividad vigente.
24. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Funciones de la Dirección de Política Sectorial. Son funciones de la Dirección de política Sectorial, las siguientes:

1. Apoyar a la Secretaría de Planeación en la definición de objetivos de política sectorial para la formulación del Plan Departamental de Desarrollo.
2. Elaborar informes y estudios de investigación en los diferentes sectores de la Administración Departamental.
3. Apoyar a las demás dependencias del Departamento en el análisis de los presupuestos requeridos para la formulación del Plan Departamental de Desarrollo.
4. Consolidar el diagnóstico departamental en los diferentes sectores con el objetivo de elaborar documentos de política.
5. Coordinar con la Secretaría de Hacienda la elaboración del Plan Financiero del Departamento.
6. Realizar seguimiento a los planes integrales de saneamiento fiscal, administrativo y financiero en los municipios en los que se haya implementado.
7. Realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución de los recursos del Sistema General de Participaciones transferidos al Departamento y a sus municipios.
8. Brindar asesoría, asistencia técnica y capacitación en las áreas fiscal y financiera a los municipios del Departamento, calcular su capacidad de endeudamiento y revisar y efectuar recomendaciones a sus presupuestos.
9. Asesorar a los municipios en la aplicación de instrumentos de planificación y gestión y realizar su seguimiento y evaluación.
10. Dirigir la ejecución de procesos, metodologías y herramientas de planeación, evaluación y seguimiento al Plan de Desarrollo Departamental.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103635562-3132620745
ingeniogrupo6@gmail.com
Yopal-Casanare

11. Realizar el seguimiento y la evaluación de la gestión y resultados de la Administración Departamental en relación con los planes, programas y proyectos contenidos en el plan de desarrollo departamental.
12. Establecer los lineamientos para la ejecución, control y seguimiento de los recursos de inversión del Departamento.
13. Implementar el sistema de información integral para la focalización de la inversión departamental, y formular lineamientos para la generación y manejo de la información estadística y geográfica en el Departamento.
14. Preparar el informe sobre la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental que el Gobernador debe someter anualmente a la Asamblea.
15. Brindar asesoría, asistencia técnica, capacitación y seguimiento en aspectos relacionados con el Sistema de Selección de Beneficiarios -SISBEN a los municipios del Departamento.
16. Brindar asesoría y asistencia técnica a los municipios del Departamento en el diagnóstico, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo municipales.
17. Brindar asesoría, asistencia técnica y capacitación a los entes territoriales municipales en los procesos de revisión general y/o ajuste a sus planes de ordenamiento territorial y en la implementación de los diferentes instrumentos de gestión del suelo que contemple la ley.
18. Coordinar el proceso de creación y conformación de las comisiones municipales de ordenamiento territorial y brindar asesoría y asistencia técnica para su funcionamiento.
19. Coordinar el proceso de conformación del Consejo Territorial de Planeación del Departamento y brindar asesoría y asistencia técnica a los Consejos Territoriales de Planeación.
20. Diseñar la política de Ordenamiento Territorial del Departamento.
21. Efectuar los análisis de la red de asentamientos urbanos existentes en el Departamento y sus implicaciones en el desarrollo de Casanare, en especial desde la perspectiva de su funcionamiento espacial, infraestructura vial, equipamiento y servicios públicos.
22. Diseñar las metodologías para el seguimiento de los planes y/o esquemas de ordenamiento territorial a nivel municipal y Departamental de acuerdo con los criterios nacionales.
23. Realizar estudios tendientes a verificar la existencia de aspectos o indefiniciones de límites o problemas de identidad, natural, social cultural o económica que sirvan de base para la modificación de límites intermunicipales.
24. Organizar, mantener y actualizar la cartografía básica del Departamento y garantizar su divulgación ante las instancias que lo requieran.
25. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
26. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103635562-3132620745
ingenierogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

27. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.
28. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Funciones de la Dirección de Banco de Programas y Proyectos. Son funciones de la Dirección de Banco de Programas y Proyectos, las siguientes:

1. Administrar el Banco de Programas y Proyectos de inversión del Departamento.
2. Asesorar a los municipios en el diseño, organización del Banco de Programas y Proyectos de Inversión.
3. Asesorar la formulación, estructuración y evaluación de los proyectos de inversión del Departamento para su presentación ante las diferentes instancias de financiación, público y/o privadas.
4. Asesorar a los municipios en la formulación, estructuración y evaluación de los proyectos de inversión, para su presentación ante las diferentes instancias de financiación, públicos y/o privados.
5. Verificar que los proyectos de inversión sean presentados cumpliendo los requisitos establecidos para su viabilidad y registro en el banco de programas y proyectos de inversión.
6. Realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión del departamento por las diferentes fuentes de financiación y preparar los informes que se requieran sobre el avance físico y financiero de los proyectos aprobados y ejecutados.
7. Apoyar al departamento administrativo de planeación en las funciones establecidas por la comisión rectora del SGR.
8. Capacitar técnicamente a las dependencias de la Gobernación y a los municipios en la formulación de proyectos de inversión pública.
9. Prestar apoyo en la formulación de proyectos de inversión, asistir a las dependencias para la emisión de la viabilidad técnica de su ejecución, de acuerdo con las solicitudes del Secretario de Planeación.
10. Verificar que los estudios previos proyectados por las diferentes unidades ejecutoras estén acordes con los planes, programas y proyectos del plan de desarrollo y las fuentes de financiación.
11. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
12. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
13. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

14. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Funciones de la Dirección de Sistemas de Gestión Integrados. Son funciones de la Dirección de Sistemas de Gestión Integrados, las siguientes:

1. Diseñar, implementar y mantener el Sistema de Gestión Integrado Institucional, articulando el Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de Gestión Ambiental, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del MIPG.
2. Desempeñar la secretaría técnica en el comité institucional de gestión y desempeño.
3. Asegurar la integración funcional entre los sistemas para evitar duplicidades, promover la eficiencia y mejorar el desempeño institucional.
4. Coordinar la formulación de los planes anuales de gestión de calidad, ambiental y SST, asegurando su coherencia con los objetivos del Plan de Desarrollo.
5. Realizar el seguimiento al cumplimiento de los objetivos, indicadores, cronogramas e informes derivados de los sistemas de gestión.
6. Preparar y presentar informes de desempeño institucional ante alta dirección y organismos de control.
7. Coordinar la gestión de riesgos institucionales, operativos, ambientales y laborales, en articulación con las dependencias responsables.
8. Administrar y consolidar la matriz de riesgos institucional y realizar seguimiento a los planes de tratamiento.
9. Liderar los procesos de mejoramiento continuo, asegurando la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora.
10. Apoyar la articulación con el Sistema de Control Interno, garantizando el cumplimiento de los estándares de supervisión y evaluación.
11. Planear, coordinar y ejecutar auditorías internas a los procesos del Sistema de Gestión Integrado, conforme a las normas vigentes.
12. Gestionar auditorías externas relacionadas con certificaciones o evaluaciones del desempeño institucional.
13. Realizar seguimiento a hallazgos, no conformidades y planes de mejora derivados de auditorías.
14. Diseñar, actualizar y administrar los documentos, procedimientos, manuales y formatos de los procesos que componen el Sistema de Gestión Integrado.
15. Promover estrategias institucionales de eficiencia energética, manejo de residuos, consumo responsable y sostenibilidad.
16. Liderar el cumplimiento de la normativa en Seguridad y Salud en el Trabajo.
17. Diseñar y coordinar programas de sensibilización, formación y capacitación sobre los sistemas de gestión integrados y MIPG.
18. Promover una cultura organizacional orientada al servicio, la ética pública, la transparencia, el autocontrol y el mejoramiento continuo.
19. Coordinar la comunicación interna del sistema, asegurando el acceso a información clara y oportuna.
20. Definir y administrar indicadores de gestión asociados al desempeño institucional, ambiente, calidad del servicio y SST.
21. Consolidar información de resultados y apoyar la toma de decisiones basadas en evidencia.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

22. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
23. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
24. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.
25. Articular programas y proyectos relacionados con temáticas comunes con las demás dependencias cuando se requiera, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Organización Interna de la Secretaria de Innovación y Transformación Digital. La Organización Interna de la Secretaria de Innovación y Transformación Digital, es la siguiente:

- Secretaría de Innovación y Transformación Digital
- Dirección de Infraestructura y Servicios Tecnológicos
- Dirección de Gobierno Digital

Funciones de la Secretaria de Innovación y Transformación Digital. Son funciones de la Secretaría de Innovación y Transformación Digital, las siguientes:

1. Formular las políticas y estrategias departamentales en materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, alineadas con las directrices nacionales, para modernizar la gestión pública y mejorar la prestación de servicios.
2. Liderar la elaboración y ejecución de planes y proyectos de TIC orientados a la transformación digital de la administración departamental, promoviendo mayor eficiencia, transparencia y calidad en los procesos internos.
3. Garantizar la integración de las TIC en los procesos internos y trámites de la Gobernación, para optimizar la eficiencia administrativa y la atención ciudadana mediante herramientas digitales.
4. Promover la adopción y el uso adecuado de las tecnologías digitales en todas las dependencias departamentales y en los municipios del departamento, fomentando una cultura organizacional orientada hacia la innovación y el Gobierno Digital.
5. Coordinar proyectos de conectividad digital para ampliar el acceso a internet y redes de comunicación en el departamento, especialmente en zonas rurales, en articulación con iniciativas nacionales y locales.
6. Dirigir el desarrollo e implementación de servicios digitales gubernamentales para la ciudadanía, asegurando su accesibilidad, seguridad y facilidad de uso.
7. Implementar la Política de Gobierno Digital a nivel departamental, asegurando el cumplimiento de los lineamientos nacionales en materia de gobierno en línea, datos abiertos, seguridad digital y trámites electrónicos.
8. Orientar las iniciativas de transformación digital dentro de la administración departamental, identificando oportunidades para la mejora continua de los procesos mediante soluciones tecnológicas innovadoras.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132920745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

9. Asegurar la disponibilidad de una infraestructura tecnológica adecuada (hardware, redes, software y plataformas) que soporte las operaciones de la administración departamental, en coordinación con las áreas técnicas correspondientes.
10. Supervisar el mantenimiento, actualización y soporte de los equipos tecnológicos y sistemas de información de todas las dependencias, estableciendo planes de renovación y garantizando la continuidad de los servicios.
11. Gestionar las políticas de seguridad de la información y protección de datos en la Gobernación, implementando medidas de ciberseguridad para resguardar los sistemas y la información sensible del departamento.
12. Fomentar programas de capacitación y alfabetización digital para los funcionarios públicos y la comunidad, elevando las competencias digitales y promoviendo el uso eficaz de las herramientas TIC.
13. Establecer alianzas estratégicas con entidades del Gobierno nacional, el sector privado y la academia para impulsar proyectos TIC en el departamento, incluyendo la consecución de recursos técnicos y financieros.
14. Promover la innovación tecnológica en la gestión pública departamental, evaluando la aplicación de nuevas tecnologías (como inteligencia artificial, internet de las cosas, etc.) de acuerdo con las necesidades y capacidades del departamento.
15. Supervisar el portafolio de proyectos tecnológicos de la Gobernación, asegurando que cumplan con sus objetivos, cronogramas y presupuestos, y realizando seguimiento a su ejecución.
16. Coordinar con la Secretaría de Planeación la alineación de los proyectos TIC con el Plan de Desarrollo Departamental, garantizando que las inversiones tecnológicas contribuyan a las metas de desarrollo establecidas.
17. Implementar un marco de gobernanza de TI que asegure la priorización efectiva de inversiones tecnológicas, la definición de estándares y la conformidad con la normativa vigente en materia de TIC.
18. Monitorear y evaluar el desempeño de las iniciativas TIC y de los servicios digitales implementados, utilizando indicadores de gestión y satisfacción del usuario para introducir mejoras continuas.
19. Administrar de manera eficiente el presupuesto y los recursos asignados a la Secretaría, asegurando su uso transparente, optimizando costos y justificando inversiones ante instancias de control.
20. Desarrollar políticas y procedimientos para el mantenimiento preventivo, la actualización y la disposición final de los equipos informáticos, garantizando su correcto funcionamiento y la modernización tecnológica constante.
21. Garantizar la operación ininterrumpida y la recuperación ante desastres de los sistemas y plataformas críticas de la Gobernación, implementando planes de continuidad que minimicen el riesgo de interrupción de servicios públicos.
22. Promover iniciativas de datos abiertos y la utilización de analítica de datos en la administración departamental, facilitando la toma de decisiones basada en evidencia y la transparencia hacia la ciudadanía.
23. Velar por el cumplimiento de estándares y regulaciones en materia de TIC, incluyendo accesibilidad web, gobierno digital, protección de datos personales, gestión documental electrónica y demás normativas aplicables al sector público.
24. Coordinar la adopción de herramientas colaborativas y de teletrabajo en la Gobernación, potenciando la comunicación interna eficiente y la capacidad de trabajo remoto cuando sea necesario.

Quintas del Llano Casa 16-MOVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

25. Liderar la creación de una cultura de innovación y mejora continua apoyada en tecnología, motivando a las distintas dependencias a proponer y adoptar soluciones digitales que optimicen la gestión y el servicio al ciudadano.
26. Gestionar la obtención de recursos financieros y técnicos ante entidades nacionales e internacionales, en coordinación con dependencias competentes, para apoyar proyectos de gobierno digital y expansión tecnológica en el departamento.
27. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
28. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
29. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.

Funciones de la Dirección de Infraestructura y Servicios Tecnológicos. Son funciones de la Secretaría de Innovación y Transformación Digital, las siguientes:

1. Establecer procedimientos, guías y lineamientos para la gestión integral del ciclo de vida de los sistemas de información y servicios tecnológicos en uso en la administración departamental, asegurando prácticas consistentes y eficientes.
2. Brindar soporte técnico y atención oportuna a los requerimientos e incidencias que se presenten en los sistemas y servicios informáticos utilizados por las dependencias y entidades de la administración departamental, garantizando la continuidad operativa.
3. Definir y diseñar la arquitectura de referencia de las aplicaciones, plataformas y sistemas de información de la Gobernación, así como las estrategias de administración de las mismas, en coordinación con las dependencias internas y entidades externas competentes.
4. Estructurar o apoyar la formulación de proyectos para la adquisición, desarrollo, implementación o mantenimiento de sistemas de información, software y servicios tecnológicos, elaborando sus especificaciones técnicas y evaluando su viabilidad.
5. Administrar y mantener las plataformas de integración y middleware que permitan la interoperabilidad de los diferentes sistemas de información de la administración departamental con otras instancias territoriales y nacionales.
6. Gestionar y mantener la infraestructura física y virtual de TI del departamento, incluyendo centros de datos, servidores, dispositivos de red, equipos de comunicaciones y demás componentes, asegurando un rendimiento óptimo y seguro de los sistemas.
7. Supervisar la instalación, configuración y actualización del hardware y software en las distintas dependencias, garantizando que se cumplan los estándares técnicos y que las soluciones implantadas respondan a las necesidades de los usuarios finales.
8. Implementar y administrar un servicio de mesa de ayuda (help desk) que registre y gestione las solicitudes y problemas técnicos de los usuarios, estableciendo niveles de servicio y escalamiento para la resolución eficiente de los incidentes.
9. Desarrollar y ejecutar planes de recuperación ante desastres y estrategias de continuidad de negocio para la infraestructura tecnológica, en coordinación con

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132629746
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

otras áreas, asegurando la disponibilidad de respaldos y la rápida restauración de servicios críticos.

10. Administrar las soluciones de almacenamiento de datos, copias de seguridad (backups) y restauración de la información, garantizando la protección de los datos institucionales y la integridad de la información.
11. Implementar robustas medidas de ciberseguridad, manteniendo actualizados los sistemas de protección (firewalls, antivirus, sistemas de detección de intrusos) y aplicando parches de seguridad para proteger la infraestructura tecnológica contra amenazas.
12. Monitorear el desempeño de la red de datos y los servicios de conectividad de la Gobernación (LAN, WAN, internet), atendiendo prontamente las fallas y optimizando la capacidad y la confiabilidad de las comunicaciones.
13. Adquirir y gestionar los servicios de conectividad que requiera la Gobernación, garantizando la interconexión de las sedes administrativas y la comunicación con plataformas nacionales, según los planes y proyectos establecidos.
14. Mantener un inventario actualizado de los activos de tecnología, llevando control sobre su asignación, estado, garantías y planeando su renovación o reemplazo de acuerdo con su vida útil.
15. Coordinar con el área de contratación o suministros la compra de nuevos equipos, software y servicios tecnológicos, elaborando pliegos de condiciones o especificaciones técnicas, y participando en la evaluación de proveedores para asegurar la calidad de las adquisiciones.
16. Implementar prácticas sostenibles y eficientes en la gestión de la infraestructura de TI, tales como la disposición adecuada de residuos electrónicos, el ahorro de energía en centros de datos y la virtualización de servidores para optimizar recursos.
17. Asegurar que la infraestructura y los servicios tecnológicos cumplan con las normas técnicas y legales aplicables, incluyendo lineamientos de arquitectura TI del Estado, estándares de interoperabilidad, leyes de protección de datos y demás regulaciones pertinentes.
18. Proporcionar soporte técnico y participar en la implementación de nuevas aplicaciones o servicios digitales, colaborando desde el diseño para que sean compatibles con la infraestructura existente y escalables a futuro.
19. Gestionar las cuentas de usuario, permisos y accesos a los distintos sistemas y redes de la Gobernación, garantizando políticas adecuadas de control de accesos, segregación de funciones y registro de auditoría para la seguridad de la información.
20. Coordinar la capacitación de los usuarios finales en el uso de nuevos sistemas, herramientas ofimáticas o plataformas implementadas, elaborando manuales básicos y guías de buenas prácticas para reducir incidentes asociados al factor humano.
21. Supervisar la ejecución del presupuesto asignado a infraestructura y soporte tecnológico, optimizando el uso de recursos, controlando costos operativos y recomendando soluciones técnicas costo-efectivas.
22. Evaluar e incorporar, cuando resulte conveniente, servicios en la nube u opciones de tercerización (outsourcing) para mejorar la capacidad tecnológica de la Gobernación, garantizando niveles de servicio adecuados y ahorro de costos.
23. Documentar las configuraciones, procedimientos y cambios relevantes de la infraestructura de TI, manteniendo un repositorio de conocimiento actualizado que

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

facilite la continuidad operacional y la transferencia de conocimientos al personal nuevo o de reemplazo.

24. Implementar cronogramas de mantenimiento preventivo para los sistemas críticos, de forma que se minimicen fallas imprevistas y se prolongue la vida útil de los equipos.
25. Coordinar con la Dirección de Gobierno Digital el soporte técnico necesario para los servicios digitales, garantizando que la infraestructura (servidores, bases de datos, redes) sustente adecuadamente las plataformas en línea del departamento.
26. Supervisar al personal técnico y a los contratistas encargados de las actividades de infraestructura y soporte, asignando tareas, verificando el cumplimiento de niveles de servicio y velando por la calidad en la atención brindada.
27. Realizar evaluaciones periódicas del estado de la infraestructura tecnológica, identificando necesidades de mejora, ampliación de capacidad o actualización, y proponiendo los proyectos de inversión correspondientes para mantener la plataforma tecnológica al día.
28. Generar informes y estadísticas sobre el desempeño de los servicios tecnológicos (tiempos de respuesta, disponibilidad, indicadores de soporte), así como de las actividades y proyectos del área, para informar a la Secretaría y facilitar la toma de decisiones basadas en datos objetivos.
29. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
30. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
31. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.

Funciones de la Dirección de Gobierno Digital. Son funciones de la Dirección de Gobierno Digital, las siguientes:

1. Promover alianzas estratégicas con entidades del orden nacional, empresas privadas y academia para dinamizar la cultura de uso y apropiación de las TIC en la comunidad y la administración, fortaleciendo la transformación digital del departamento.
2. Desarrollar y fomentar mecanismos que permitan a los ciudadanos apropiarse de las tecnologías de la información y las comunicaciones como medio para resolver problemáticas locales, incrementando la inclusión digital en el territorio.
3. Velar por la participación del departamento en proyectos nacionales de transformación digital, de manera que la Gobernación acceda a iniciativas y plataformas que mejoren y amplíen los servicios ofrecidos a los ciudadanos.
4. Asesorar y brindar asistencia técnica a las distintas dependencias de la Gobernación y a las alcaldías municipales en la implementación de la Política de Gobierno Digital, facilitando la adopción de lineamientos y buenas prácticas de gobierno en línea.
5. Promover mecanismos de cooperación y apoyo para que los municipios del departamento, especialmente los de menor desarrollo tecnológico, implementen proyectos tecnológicos y mejoren sus servicios digitales a la ciudadanía.

Quintas del Llano Casa 16-MOVIL: 3103536552-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

6. Fomentar la cultura de las TIC y la alfabetización digital en servidores públicos y ciudadanos, impulsando capacitaciones en herramientas digitales, trámites en línea y nuevas tecnologías, para fortalecer las habilidades digitales en el departamento.
7. Coordinar la implementación de la estrategia de Gobierno Digital al interior de la Gobernación y en los municipios, asegurando la disponibilidad de trámites y servicios en línea integrales y fáciles de usar para los ciudadanos.
8. Promover la transparencia y el gobierno abierto mediante la creación de plataformas de datos abiertos, publicaciones digitales de información pública y herramientas de participación ciudadana en línea.
9. Trabajar conjuntamente con el área de infraestructura tecnológica para definir y mantener una arquitectura tecnológica robusta que soporte los servicios digitales, garantizando la interoperabilidad de los sistemas de información departamentales.
10. Asegurar la alta disponibilidad y continuidad de los servicios digitales ofrecidos, implementando planes de contingencia y estrategias de tolerancia a fallos para minimizar interrupciones en la prestación de servicios en línea.
11. Establecer políticas de uso para las plataformas y recursos digitales de la Gobernación, incluyendo lineamientos sobre acceso, seguridad, privacidad y uso adecuado por parte de funcionarios y ciudadanos.
12. Explorar e impulsar la adopción de nuevas herramientas tecnológicas y soluciones digitales que mejoren la prestación de servicios públicos.
13. Liderar proyectos de innovación digital orientados a modernizar procesos administrativos y mejorar la experiencia del usuario, implementando soluciones como la digitalización de documentos, pagos en línea y sistemas de gestión electrónica.
14. Impulsar políticas de inclusión digital para que poblaciones vulnerables o de zonas apartadas se beneficien de los programas de gobierno digital, trabajando en la reducción de la brecha digital en el departamento.
15. Facilitar la creación de servicios ciudadanos digitales que sean accesibles, seguros y centrados en las necesidades de los usuarios.
16. Supervisar la gestión del sitio web oficial de la Gobernación y otros canales digitales de atención al ciudadano, asegurando que la información esté actualizada, sea clara, y que las plataformas funcionen correctamente.
17. Coordinar la implementación de puntos o kioscos digitales de atención ciudadana en el departamento, para acercar los servicios en línea a aquellas poblaciones con menor acceso a internet o habilidades digitales.
18. Implementar políticas y buenas prácticas de protección de datos y ciberseguridad en todos los servicios digitales orientados al ciudadano, garantizando la privacidad de la información personal y la confianza en las plataformas en línea.
19. Articular las iniciativas de gobierno digital del departamento con los programas y metas de transformación digital establecidas por el Ministerio TIC u otras agencias nacionales, evitando duplicidades y aprovechando sinergias.
20. Apoyar la integración de los servicios departamentales con plataformas digitales nacionales cuando sea pertinente (por ejemplo, Sistema Único de Trámites, plataformas de interoperabilidad gubernamental), facilitando una atención integral al ciudadano.
21. Identificar y documentar buenas prácticas y casos de éxito en materia de gobierno digital dentro del departamento, para replicarlos en otras dependencias o municipios y consolidar un modelo efectivo de transformación digital.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3102636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

22. Gestionar la estrategia de cambio organizacional requerida para la adopción de nuevas herramientas digitales, comunicando beneficios y brindando acompañamiento a los funcionarios durante la transición a procesos digitales.
23. Vincular a la comunidad en iniciativas de co-creación y solución de problemas públicos mediante herramientas digitales, para aprovechar el talento local en el mejoramiento de la gestión pública.
24. Responder las peticiones, quejas, reclamos y denuncias propias de la dependencia, dentro de los términos legalmente establecidos y conforme al procedimiento establecido en la Entidad.
25. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley General de Archivo.
26. Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.

Órganos de Asesoría y Coordinación.

- Consejo de Gobierno.

Impacto fiscal modificación Estructura Orgánica

DENOMINACION DE CARGOS	COD_O	GRA_O	N° DE CARGOS	SALARIO BÁSICO	TOTAL ANUAL
NIVEL DIRECTIVO					
Secretario de Despacho	020	09	2	$ 15.240.343	$ 365.768.232
Director Técnico	009	01	6	$ 11.262.151	$ 810.874.872
TOTAL					**$ 1.176.643.104**

Con la creación de empleos de las dependencias Directivas, el costo es de $1.176.643.104 anual y $ 98.053.592 mensual. Se descuenta el valor de los empleos a suprimir así:

DENOMINACION DE CARGOS	COD_O	GRA_O	N° DE CARGOS	SALARIO BÁSICO	TOTAL ANUAL
NIVEL DIRECTIVO					
Director de Departamento Administrativo	055	09	1	$ 15.240.343	$ 182.884.116
Director Técnico	009	01	2	$ 11.262.151	$ 270.291.624
TOTAL					**$ 453.175.740**

En términos financieros, la creación de los empleos del nivel directivo representa un costo anual de $1.176.643.104; sin embargo, este valor se compensa parcialmente con la supresión de cargos existentes, cuyo costo anual asciende a $453.175.740. Como resultado, el impacto fiscal neto de la modificación corresponde a $ 723.467.364 anuales,

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103836562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

equivalentes a $ 60.288.947 mensuales, lo que se traduce en un incremento de apenas 2,74% en el valor total de la planta de personal.

Este porcentaje refleja un impacto fiscal bajo y controlado, especialmente si se considera que la modificación no implica la creación masiva de nuevos empleos, sino la optimización de la estructura existente, fortaleciendo los niveles directivos y técnicos necesarios para mejorar la gestión institucional. La estrategia adoptada permite mejorar la capacidad de dirección, coordinación y toma de decisiones sin generar presiones significativas sobre el presupuesto de funcionamiento.

la estructura orgánica evidencia que la propuesta se fundamenta principalmente en un ejercicio de reorganización administrativa, más que en una expansión significativa de la planta de personal. La modificación parte del reconocimiento de que la entidad ya cuenta con el personal de soporte necesario, por lo cual el ajuste organizacional se orienta a reubicar y redistribuir cargos, alineándolos con las nuevas dependencias y necesidades estratégicas de la entidad.

En conclusión, el análisis demuestra que la modificación de la estructura orgánica es financieramente viable y fiscalmente sostenible, dado que se apoya en la reorganización del talento humano actual, minimiza el crecimiento del gasto recurrente y contribuye al fortalecimiento institucional con un impacto presupuestal moderado y razonable para la entidad.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636582-3132620745
ingeniogrupo@gmail.com
Yopal-Casanare

CAPÍTULO V

5 EVALUACIÓN DE LAS FUNCIONES, PERFILES Y CARGAS DE TRABAJO

El levantamiento de cargas laborales constituye un insumo técnico esencial en cualquier ejercicio de rediseño institucional, y en el caso de la Gobernación de Casanare adquiere un papel estratégico al permitir comprender con precisión cómo se distribuyen las funciones, responsabilidades y volúmenes de trabajo entre las dependencias y los servidores públicos. Este análisis se convierte en la base objetiva para identificar duplicidades, vacíos funcionales, sobrecarga operativa y la pertinencia de los perfiles existentes frente a las necesidades reales del servicio público departamental.

En el contexto de Casanare, el levantamiento de cargas laborales es determinante para garantizar que la planta de personal responda a criterios de eficiencia administrativa, racionalización del gasto y alineación directa con los procesos misionales y estratégicos. Gracias a este ejercicio, la Administración Departamental puede establecer con claridad la capacidad institucional instalada, la necesidad de crear, ajustar o suprimir empleos, así como la pertinencia de fortalecer equipos de trabajo críticos para la ejecución del Plan de Desarrollo y para el cumplimiento de políticas nacionales de obligatorio acatamiento.

Adicionalmente, este levantamiento permite identificar brechas entre las funciones asignadas normativamente y las actividades realmente ejecutadas por los servidores, revelando prácticas operativas que requieren formalización, automatización o redistribución. Esto favorece decisiones técnicas sustentadas en evidencia, evitando que el rediseño se base en percepciones subjetivas o presiones coyunturales.

El análisis de cargas laborales contribuye a promover la equidad interna, mejorar el clima organizacional y optimiza el uso del talento humano. Con este insumo, la Gobernación de Casanare puede transitar hacia un modelo institucional moderno, funcional y ajustado a las demandas territoriales, fortaleciendo su capacidad para planificar, ejecutar y evaluar políticas públicas de manera eficiente y transparente.

Método de los Estándares Subjetivos

La metodología de estándares subjetivos, definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP–, constituye uno de los enfoques más utilizados para el levantamiento y análisis de cargas laborales en entidades públicas cuando no se cuenta con información histórica suficiente o con sistemas de medición consolidada del tiempo real de las actividades institucionales. Este método permite estimar, de manera técnica y razonada, el tiempo requerido para la ejecución de funciones y actividades, a partir de la experiencia y juicio experto de los servidores que las realizan.

A diferencia de los modelos basados en mediciones cronométricas o registros detallados, la metodología de estándares subjetivos se centra en la valoración cualitativa y cuantitativa que realizan los propios funcionarios sobre el tiempo promedio necesario para cumplir sus actividades habituales, considerando factores como complejidad, frecuencia, volumen, responsabilidad y nivel de autonomía. Este ejercicio lo desarrolló la firma consultora

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

mediante talleres y entrevistas estructuradas aplicando instrumentos metodológicos diseñados por el DAFP.

Esta metodología ofrece una ventaja relevante: permite levantar información ágilmente, adaptándose a realidades institucionales donde las tareas pueden variar según el ciclo administrativo, la demanda ciudadana o los requerimientos normativos. Así, los estándares subjetivos entregan un panorama completo sobre la carga real que soportan los empleos, identificando posibles sobrecargas, subutilización del talento humano, duplicidades y brechas entre funciones asignadas y actividades ejecutadas.

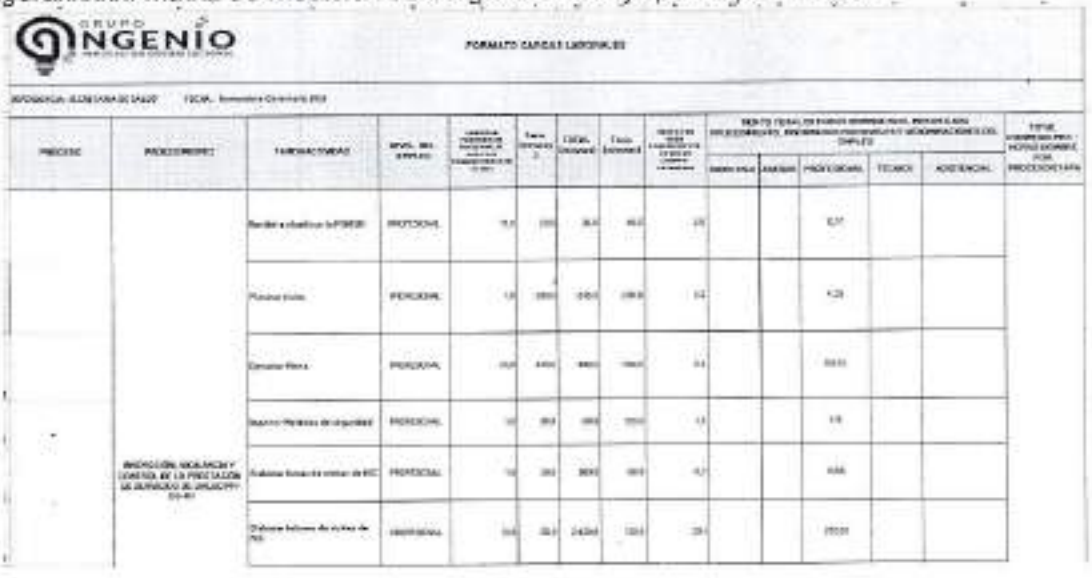
En procesos de rediseño institucional, los estándares subjetivos sirven como insumo fundamental para determinar la pertinencia del número de empleos, la necesidad de reorganización interna, la creación o supresión de empleos y el fortalecimiento de equipos estratégicos. Además, permiten alinear la distribución del trabajo con los procesos misionales y con la estructura orgánica propuesta, asegurando que las decisiones se sustenten en evidencia técnica y en condiciones operativas reales.

La metodología de estándares subjetivos del DAFP constituye una herramienta flexible, eficiente y técnicamente válida para diagnosticar la carga laboral en entidades públicas, facilitando la toma de decisiones informadas en materia de fortalecimiento institucional, modernización administrativa y gestión del talento humano.

Aplicación

La técnica aplicada permitió mediante entrevistas obtener el tiempo de realización de cada actividad directamente de la persona que la realiza, donde prima la experiencia de los empleados como base para el cálculo de los tiempos, por lo tanto, se tomó la siguiente matriz para el levantamiento de los tiempos y el ingreso de los datos de la siguiente forma:

Figuraxxxxx. Matriz de medición de cargas de trabajo por dependencia.



Fuente: DAFP

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingenierogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Se les pide a las personas que den un tiempo mínimo, un tiempo promedio y un tiempo máximo para realizar el procedimiento dentro de un caso normal, no teniendo en cuenta los tiempos de las situaciones extremas que se den ocasionalmente.

El tiempo resultante para realizar el procedimiento se calcula con la fórmula:

T = (Tm + 4 Tp+ TM) / 6.

Dónde:

T = Tiempo resultante.
Tm = Tiempo mínimo asignado al procedimiento.
Tp = Tiempo promedio asignado al procedimiento.
TM = Tiempo máximo asignado al procedimiento

En esta fórmula se le da más ponderación al tiempo promedio (4 veces) para que el tiempo resultante tienda hacia éste, y se divide toda la suma por 6, porque es el promedio de seis tiempos.

Este método tiene la ventaja de su facilidad, rapidez y bajo costo, y como inconvenientes un grado de precisión relativo pero aceptable.

Ejemplo: El segundo procedimiento del formulario 1: "Resolver la Consulta", se midió por el Método de los Estándares Subjetivos.

Al solicitarse información de los tiempos de ejecución de este procedimiento a los empleados que más conocían de ella, se obtuvo la siguiente información:

Tiempo mínimo: 0.5 horas
Tiempo promedio: 1.0 hora

Tiempo máximo: 4.0 horas.

Aplicando la fórmula:
T = {T.mínimo + (4x T.promedio) + T.máx. } / 6
T = {0.5 h.+ (4x1.0 h.) + 4.0 h } /6 = 1.416 horas
más el 7% de tiempo suplementario : 0.099 horas
da: 1.416 h. + 0.099 h. = 1.51 horas

Entonces:

T = 1.51 horas es el tiempo estándar para el procedimiento "Resolver Consulta" que se anota en la columna 7 del formulario 1.

Multiplique la cantidad de veces que se repite el procedimiento en el mes (columna 6) por el tiempo estándar asignado al mismo (columna 7) y el resultado colóquelo en la casilla

Quintas del Llano Casa 16-MOVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

correspondiente al respectivo nivel y denominación del cargo en la subcolumna de la columna 8.

Ejemplo: El procedimiento "Resolver Consulta" aparece en la columna 6 que se repite o se hace un promedio de 92 veces al mes, y en la columna 7 tiene un tiempo estándar de 1.51 horas, al hacer la multiplicación tenemos: 92 x 1.51 horas = 138.92 horas, que se colocan en la columna 8 en la casilla de la subcolumna de Profesional Universitario.

Total, promedio mes de horas hombre por actividad.

Para el cálculo del tiempo requerido en cada actividad: sume los tiempos totales de los procedimientos de la respectiva etapa de las subcolumnas de la columna 8, y el total escríbalo en la columna 9 del formulario.

Ejemplo: El tiempo de la actividad "Definir la Elaboración del Proyecto" es igual a la suma de los procedimientos: Entregar Documentación (0.741 h.), más Asignar Proyectos (0.741 h.) y más Elaborar Proyectos (331.89 h.) = 333.37 horas.

Total, promedio mes de horas hombre por proceso.

Este tiempo, es el total en horas de todos los servicios o productos que nos da el proceso en el mes, o el total de la meta que nos hemos propuesto elaborar en el mismo período. Sume los tiempos de cada actividad del respectivo proceso registrados en la columna 9 y el total anótelo en la columna 10 del formulario 1.

Ejemplo: Para el primer proceso "Atención de Consultas Personales y Telefónicas" se suman los tiempos de las etapas "Determinar Tema de Consulta" 0.552 h. más "Atender la Consulta" 138.92 h, lo cual nos da un tiempo total del proceso de 139.47 horas en el mes.

Cantidad de productos generados por el proceso en el mes.

Es la cantidad de servicios o productos, resultado de los procesos que estamos elaborando en el mes o que nos hemos fijado como meta hacer en el mes.

Escriba esta cantidad en la columna 11 del formulario.

Ejemplo: Para el primer proceso "Atención de Consultas Personales y Telefónicas" se generan como productos "92 Consultas Resueltas" en el mes.
Nota: La cantidad de productos anotados en la columna 11 del formulario se refiere a los completamente terminados en el mes.
Las columnas No. 9, 10 y 11 son informativas para la Institución y sirven para análisis de procesos y de productividad.

Total, horas requeridas mes por nivel y denominación del empleo, por actividades y procesos.

Sume el tiempo total en el mes de cada procedimiento por nivel y denominación del empleo de las subcolumnas de la columna 8, y el resultado colóquelo en el penúltimo renglón de la respectiva subcolumna.

Quintas del Llano Casa 16-MOVIL: 3103636562-3132620745
ingenierogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

El anterior resultado es el tiempo total utilizado de horas en el mes por cada nivel y denominación y cargo.

En el caso del ejemplo del formulario 1, el total de horas requeridas al mes para el nivel "Profesional" y denominación "Profesional Universitario" para sus respectivos procedimientos es de:

(138.92 + 331.89 + 6.50) horas = 477.31 horas requeridas en el mes.

Para el Director Administrativo:

(0.741 + 6.50) horas = 7.24 horas requeridas en el mes.

Similar al procedimiento anterior, se procede a sumar todos los tiempos de las etapas de la columna 9, y los tiempos de los procesos de la columna 10, y colocar los totales en el penúltimo renglón de las respectivas columnas.

Así:

Tiempo total de las etapas (Colum. 9):

T = 0.552 h. + 138.92 h. + 333.37 h. + 14.82 h. = 487. 66 horas requeridas en el mes.

Tiempo total de los procesos (Colum. 10):

T = 139.47 h. + 348.19 h. = 487. 66 horas requeridas en el mes.

Estos tiempos totales de las etapas o de los procesos representan el total de tiempo que se debe laborar en la dependencia para los dos procesos.

NOTA: En este ejemplo y para fines prácticos, solo estamos utilizando dos procesos en la dependencia, pero en el ejercicio real se deben colocar tantos procesos como productos existan.

Tanto los procesos como las actividades y los procedimientos se deben trabajar en forma macro de tal forma que se facilite su análisis y medición.

Total, personal requerido por nivel y denominación del empleo y total personal requerido en la dependencia.

Para determinar la cantidad de personal requerido para cada nivel y denominación del empleo, se divide su correspondiente total de horas en el mes de las subcolumnas de la columna 8, por 167 horas, tiempo real que un empleado público trabaja en promedio por mes. El resultado de la división se coloca en el último renglón de la subcolumna respectiva.

Las 167 horas de trabajo en el mes, se calculan así: La jornada semanal de trabajo por empleado es de 44 horas semanales, (articulo 33 decreto 1042 de 1978, modificado por decreto 85 de 1986). Por lo cual, si se trabaja 5 días a la semana, corresponderia trabajar cada día 8.8 horas.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3133620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

El año tiene 365 días de los cuales se descuentan 52 domingos, 52 sábados, 18 días festivos y 15 días de vacaciones, dando 228 días realmente laborados al año, para un promedio de 19 días/mes.

19 días/mes x 8.8 horas /día = 167 horas/mes.

Para el caso del ejemplo, en el cargo de "Profesional Universitario" del nivel Profesional, se requieren:

477.31 horas/ 167 horas/mes = 2.85 Profesionales Universitarios.

El Total de Personal Requerido en la Dependencia es igual a la suma de todos los requerimientos de personal por nivel y denominación del empleo de la última casilla de las subcolumnas de la columna ocho.

Ejemplo:

0.0433 Director Administrativo

0.0064 Técnico

2.8580 Profesional Universitario

0.0121 Secretario

Total: 2,9198 empleados-Aprox. 292 empleados

Resultados Cargas Laborales

Una vez culminado el proceso de levantamiento de cargas laborales, se pudo determinar las necesidades de personal por áreas y nivel. Es necesario tener en cuenta que se aplicó a los funcionarios en entrevista personal de acuerdo con la metodología expuesta.

Los resultados nos evidencian la necesidad de fortalecer la planta con personal del nivel profesional con el fin de consolidar una mejor gestión del desempeño y la consecución de los objetivos organizacionales.

Es importante, sin embargo, tener en cuenta que no todo el personal se podrá vincular de planta por el impacto fiscal que genera, una vez obtenido el análisis financiero se determina cuantos empleos se pueden formalizar y de manera gradual se irá incorporando en los años siguientes.

El resultado total de cargas nos arroja la necesidad de 506 empleos, de acuerdo con la información obtenida en las mesas de trabajo de levantamiento de cargas laborales (Anexo se encontrarán las matrices de medición y resultados), se distribuyen los empleos en las dependencias por nivel de la siguiente manera:

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132629745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

GRUPO INGENIO
NIT: 900240553-5

RESULTADOS CARGAS LABORALES						
DEPENDENCIA	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	TOTAL	TOTAL DEPENDENCIA
DESPACHO GOBERNADOR						
SECRETARÍA PRIVADA		7		1	8	
OFICINA ASESORA JURÍDICA		10			10	
OFICINA DE DEFENSA JUDICIAL		9		4	13	-
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		3			3	
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN		8	2	2	12	
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES		5			5	
DIRECCIÓN DPTAL DE CULTURA Y TURISMO		9			9	
SECRETARÍA GENERAL						
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		8	11		19	58
DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		5	3		8	
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO		7	5	3	15	
SSST		2			2	
GESTIÓN DOCUMENTAL		5	4	2	11	
ATENCIÓN AL USUARIO		2	1		3	
SECRETARÍA DE HACIENDA						
DIRECCIÓN DE RENTAS		15	3	8	26	60
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO		8			8	
DIRECCIÓN DE TESORERÍA		6			6	
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD		9		1	10	
DIRECCIÓN DE COBRO COACTIVO		10			10	
SECRETARÍA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA						
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO		24		2	26	55
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA		18		5	23	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES		6			6	
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA						
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN		8	1		9	38
DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIONES		12			12	
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y MOVILIDAD		5	12		17	
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN, DESARROLLO SOCIAL Y MUJER						
DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y DESARROLLO SOCIAL		7			7	17
DIRECCIÓN DE VIVIENDA		10			10	
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN						
DIRECCIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA		12	6		18	57
DIRECCIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA		15			15	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		18	6		24	
SECRETARÍA DE SALUD						
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						65
DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA		20		1	21	
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL Y GARANTÍA DE LA CALIDAD		18	4	4	26	
CRUE		12	6		18	
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, AGRICULTURA, GANADERÍA Y MEDIO AMBIENTE						
DIRECCIÓN EMPRESARIAL		12			12	47
DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL		15	11	2	28	
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE		7			7	
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN		16			16	49
DIRECCIÓN DE POLÍTICA SECTORIAL		15			15	
DIRECCIÓN DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS		18			18	
TOTAL		395	75	35	506	

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo@gmail.com
Yopal-Casanare



El levantamiento de cargas laborales realizado para la Gobernación de Casanare, mediante mesas de trabajo participativas y entrevistas personales, aplicando la metodología de estándares subjetivos establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), permitió identificar de manera técnica y contextualizada las necesidades reales de personal por dependencia y nivel jerárquico. Este ejercicio partió del análisis detallado de los procedimientos, actividades y responsabilidades efectivamente desarrolladas por los servidores, garantizando una aproximación ajustada a la dinámica operativa y estratégica de la entidad (Anexo Matrices).

Los resultados obtenidos evidencian de forma clara una mayor demanda de empleos del nivel profesional dentro de la estructura organizacional. Esta situación se explica por el incremento en la complejidad técnica, normativa y estratégica de las funciones misionales y de apoyo, que requieren competencias especializadas para asegurar una adecuada planeación, ejecución, seguimiento y control de la gestión pública. La participación predominante del nivel profesional en las necesidades identificadas refleja la transición de la entidad hacia un modelo de gestión orientado a resultados, al fortalecimiento del desempeño institucional y al cumplimiento efectivo de los objetivos del Plan de Desarrollo Departamental

Desde el punto de vista institucional, la importancia de estos resultados radica en que constituyen un insumo fundamental para el rediseño de la planta de personal, al proporcionar evidencia objetiva sobre los desbalances existentes entre las cargas de trabajo y la capacidad instalada. El análisis demuestra que el fortalecimiento del nivel profesional no solo contribuye a mejorar la calidad de los procesos y la toma de decisiones, sino que también impacta positivamente en la eficiencia administrativa, la sostenibilidad de los sistemas de gestión y la articulación entre dependencias.

No obstante, el estudio reconoce de manera responsable el impacto fiscal que implica la formalización de la totalidad de los empleos requeridos. En este sentido, los resultados del levantamiento de cargas laborales deben ser analizados de forma articulada con el estudio financiero, el cual definirá el número de empleos que podrán incorporarse inicialmente a la

Quintas del Llano Casa 16-MOVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

planta. Bajo este enfoque, se plantea una implementación gradual de los cargos identificados, permitiendo a la entidad avanzar progresivamente en el fortalecimiento de su capacidad institucional sin comprometer la sostenibilidad fiscal del departamento

En conclusión, los resultados del levantamiento de cargas laborales constituyen un soporte técnico y estratégico de alta relevancia para la Gobernación de Casanare, al evidenciar la necesidad prioritaria de fortalecer la planta con talento humano del nivel profesional, como condición indispensable para mejorar la gestión del desempeño, optimizar los procesos institucionales y garantizar el cumplimiento eficiente y eficaz de las funciones asignadas al ente territorial.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

CAPÍTULO VI

5 ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL

El análisis de la planta de personal constituye un elemento estratégico en el proceso de rediseño institucional de la Gobernación de Casanare, dado que permite comprender con precisión cómo se distribuyen, articulan y proyectan los recursos humanos frente a las necesidades reales del territorio y los objetivos de la administración departamental. Este proceso ofrece una visión integral sobre la pertinencia de los cargos, la suficiencia del talento humano, los vacios funcionales y las posibles duplicidades, información indispensable para orientar decisiones de carácter estructural.

Evaluar la planta de personal no solo favorece la optimización organizacional, sino que también garantiza que la nueva arquitectura institucional responda a criterios de eficiencia, eficacia y racionalidad del gasto público. A partir de este análisis es posible alinear las funciones institucionales con las capacidades existentes, proyectar requerimientos futuros y asegurar que cada dependencia cuente con el equipo adecuado para el cumplimiento de sus competencias misionales.

En el contexto de la Gobernación de Casanare, este ejercicio es aún más relevante, pues el departamento enfrenta desafíos específicos en materia de desarrollo territorial, gestión pública y provisión de servicios. Un rediseño institucional fundamentado en un diagnóstico riguroso del talento humano permite fortalecer la gobernabilidad, mejorar la prestación de servicios a la ciudadanía y garantizar que la estructura administrativa sea coherente con las políticas públicas departamentales.

El análisis de la planta de personal es un insumo indispensable para cualquier proceso de modernización institucional, y en el caso de la Gobernación de Casanare, representa una oportunidad para consolidar una administración más moderna, funcional y orientada al servicio público de calidad.

Antecedentes

La planta de personal de la Administración Central Departamental se encuentra conformada como planta global y corresponde a la estructura interna determinada en el Decreto 0118 del 31 de julio de 2001 "Por el cual se suprime y establece la nueva planta de personal de la administración central del Departamento de Casanare y se dictan otras disposiciones" y los Décretos 0358 del 16 de diciembre de 2019 y 0374 del 30 de diciembre de 2019 "Por el cual se modifica la planta de personal del nivel Central de la Gobernación de Casanare y se dictan otras disposiciones".

Composición Planta de Personal

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

REDISEÑO INSTITUCIONAL GOBERNACIÓN DE CASANARE PLANTA PERSONAL ACTUAL															
DENOMINACIÓN DE CARGOS	COD_G	GRA_S	NR DE CARGOS	DISTRIBUCIÓN ADMINISTRATIVA							RETIRO SOCIAL			Cargo Protegido
				Elección Popular	Periodo Fijo	Libre Nombramiento	Carrera Administrativa	Profesional	Encargo	Periodo Prueba	RSCA	LT	RP	
NIVEL DIRECTIVO														
Gobernador	001	10	1	1										
Secretario de Despacho	020	05	9			9					1			
Director de Depto. Administrativo	035	09	1			1								
Jefe Oficina Defensa Judicial	006	09	1			1					1			
Jefe de Oficina (Control Disciplinario Interno) y (Registro)	005	09	2		1	1								
Director Técnico	009	01	26			26					1		1	
Director Administrativo	009	01	2			2								
NIVEL ASESOR														
Jefe de Oficina Asesora	115	10	1			1								
Jefe de Oficina Asesora	105	09	1			1								
Asesor	105	02	1			1								
Asesor	105	01	13				13				3		3	
NIVEL PROFESIONAL														
Profesional Especializado	222	16	2			1	1							
Almacenista General	215	16	1			1								
Profesional Especializado	222	08	23				22		1		4		5	2
Profesional Universitario	219	07	2				2						1	
Profesional Universitario	219	06	58			1	49	6	2		6		17	4
Profesional Universitario	219	05	4				3		1		1			
Profesional Universitario	219	04	13				6	7					2	
NIVEL TECNICO														
Técnico Administrativo	367	15	9				8				1		2	2
Técnico Administrativo	367	08	1				1							
Técnico Administrativo	367	06	4				3		1		2		1	1
Técnico Administrativo	367	05	4				4				1		1	
Técnico Administrativo	367	04	5				5						3	1
Técnico Administrativo	367	03	8				7		1		2		4	1
Técnico Área Salud	323	23	29				27	2			6		6	
Técnico Administrativo	367	02	17				14	1	2		1		8	1
Técnico Administrativo	367	01	12				5	1					5	1
Técnico Área Salud	323	01	3				8	1			3			
NIVEL ASISTENCIAL														
Auxiliar Administrativo	407	10	22				20	2			4	1	5	
Secretario	440	10	15				12	3			2		6	2
Auxiliar Administrativo	407	09	1				1							
Conductor Mecánico	482	08	5				4	1			1		3	
Auxiliar Área de salud	412	06	1				1							
Auxiliar Administrativo	407	06	17				5	12			4	1	3	
Auxiliar Administrativo	407	06	1					1						
Operario	487	05	1					1						
Auxiliar Administrativo	407	04	13					13			2		1	
Auxiliar Administrativo	472	02	4					3	1					
Operario	487	02	3					2			1		1	
TOTAL GENERAL			336	1	1	46	223	66	6	0	47	2	79	15

MCF	MADRE CABEZA DE FAMILIA
PP	PREPENSIONADOS
LF	LIMITACION FISICA
FS	FUERO SINDICAL

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingenio grupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

1085

La planta global del nivel central de la Gobernación de Casanare está conformada por:

Tabla 8. Planta global Gobernación de Casanare

Nivel	Total
Directivo	42
Asesor	16
Profesional	103
Tecnico	93
Asistencial	82
Total	**336**

Así mismo cuenta con 34 trabajadores oficiales, lo que permite determinar una planta general de 370 empleados.

Figura 31. Porcentaje participación por nivel



Fuente: Elaboración propia.

El análisis de la planta de personal evidencia una estructura institucional con una mayor participación del nivel profesional (31%), seguido por el nivel técnico (28%), asistencial (24%), directivo (12%) y asesor (5%). Esta distribución permite identificar un equilibrio básico entre los distintos niveles, pero también revela la necesidad de fortalecer el componente profesional frente a los crecientes desafíos que plantea el Plan de Desarrollo Departamental y el Plan Regional de Competitividad.

Dado que estos instrumentos estratégicos exigen una gestión pública más especializada, orientada a la innovación, la productividad y la articulación interinstitucional, resulta indispensable robustecer la capacidad técnica y analítica al interior de la Gobernación. El

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

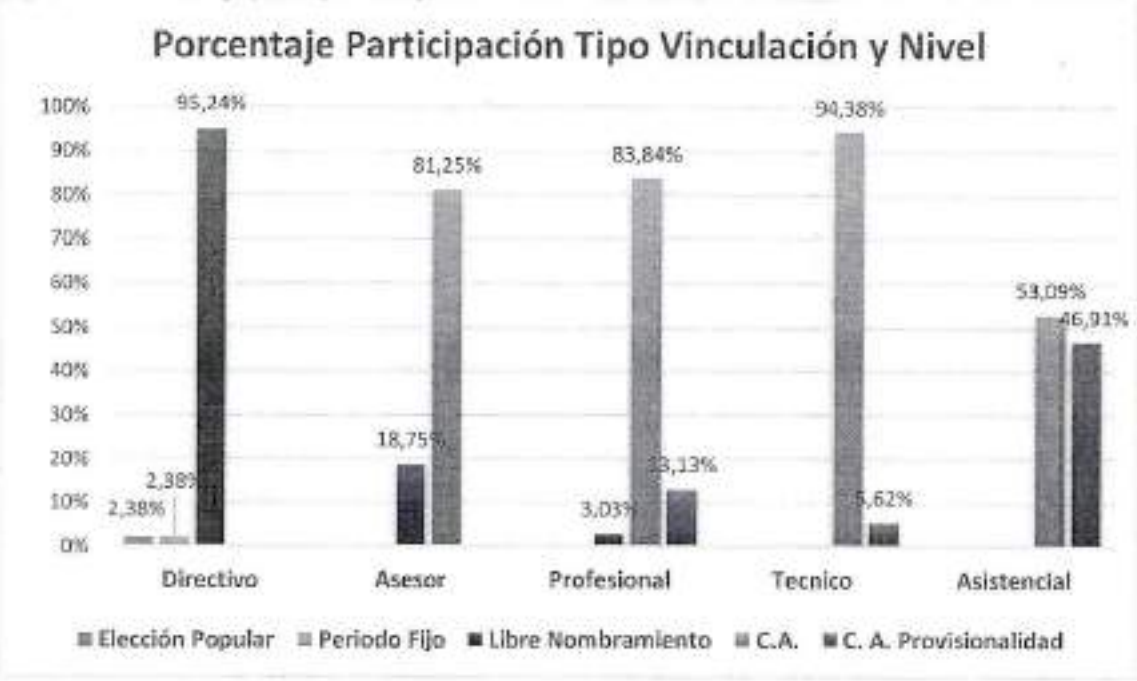
nivel profesional, por su perfil formativo y su aporte directo a la formulación, ejecución y evaluación de políticas públicas, se convierte en el eje fundamental para impulsar proyectos de alto impacto y garantizar la efectividad de las metas departamentales.

La actual participación del 31% de profesionales, aunque significativa, puede resultar insuficiente ante la complejidad creciente de los programas sectoriales, la demanda de procesos de planificación más rigurosos y la necesidad de responder a estándares de competitividad regional. Fortalecer la planta en este nivel permitiría no solo mejorar la calidad de la gestión institucional, sino también optimizar la capacidad de respuesta frente a los retos socioeconómicos del Casanare.

El análisis de la planta de personal demuestra la importancia de avanzar hacia un aumento estratégico del talento humano profesional, como condición clave para consolidar una administración más moderna, eficiente y alineada con los objetivos del desarrollo departamental.

Porcentaje Participación Tipo de Vinculación

Figura 32, Porcentaje participación tipo de vinculación



Fuente: Elaboración propia.

El análisis de la planta de personal, según los porcentajes de participación por tipo de vinculación reportados en la gráfica suministrada, evidencia una estructura marcada por un alto nivel de cargos en condición de Carrera Administrativa, complementados por un número importante de designaciones en provisionalidad y un peso significativo del Libre Nombramiento y Remoción (LNR) en algunos niveles jerárquicos.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132626745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

En el nivel Directivo, la participación del Libre Nombramiento y Remoción alcanza el 95,24 %, lo que refleja una planta altamente sujeta a decisiones de administración gubernamental, mientras que las figuras de elección popular y periodo fijo representan cada una un 2,38 %.

Esta composición es típica para este nivel, aunque indica una marcada dependencia de cargos no permanentes.

En el nivel Asesor, la estructura se concentra en un 81,25 % de empleados inscritos en Carrera Administrativa, mientras que el 18,75 % corresponde a cargos de Libre Nombramiento y Remoción. Este balance sugiere estabilidad técnica, combinada con un espacio de maniobra para designaciones estratégicas.

En el nivel Profesional, la participación de Carrera Administrativa asciende al 83,84 %, con un 13,13 % de empleados en provisionalidad y un 3,03 % de cargos de Libre Nombramiento y Remoción. La alta presencia de carrera garantiza continuidad institucional, aunque la provisionalidad indica vacantes aún no provistas por concurso.

En el nivel Técnico, se observa un predominio de Carrera Administrativa del 94,38 %, con un 5,62 % de provisionalidad, reflejando una planta sólida y estable para el soporte operativo.

Finalmente, en el nivel Asistencial la composición muestra un 53,09 % de servidores de Carrera Administrativa frente a un 46,91 % en provisionalidad, lo cual genera un riesgo significativo en términos de continuidad, experiencia institucional y cumplimiento de las normas de mérito.

En general, la estructura revela una planta con fortaleza en los niveles técnicos y profesionales, pero con altos niveles de provisionalidad en el nivel asistencial y una elevada discrecionalidad en los niveles directivos, elementos que deben ser revisados para garantizar un servicio público más estable y basado en el mérito.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo@gmail.com
Yopal-Casanare

Participación por Situación Administrativa

Figura 33. Participación por Situación Administrativa



Fuente: Elaboración propia.

El análisis de la composición de la planta de personal según la situación administrativa evidencia que la Gobernación de Casanare cuenta con una estructura mayoritariamente soportada en servidores de Carrera Administrativa, que representan el 68,2 % del total de la planta. Este porcentaje muestra un adecuado nivel de estabilidad, profesionalización y continuidad institucional, elementos clave para asegurar la ejecución efectiva de los procesos misionales y de apoyo.

Sin embargo, se observa que un 17,1 % de los funcionarios se encuentran vinculados en condición de Carrera Administrativa en Provisionalidad. Este nivel de provisionalidad resulta significativo, ya que indica la existencia de numerosas vacantes de carrera aún no provistas mediante concurso de méritos, lo cual genera riesgo institucional en términos de permanencia del conocimiento, meritocracia y cumplimiento del marco normativo del empleo público.

El Libre Nombramiento y Remoción, con un 14,1 %, representa una proporción considerable dentro de la estructura global, aunque razonable para una entidad departamental que requiere cargos estratégicos y de dirección sujetos a confianza y orientación política-administrativa. No obstante, mantener un equilibrio entre la discrecionalidad y la estabilidad técnica es fundamental para garantizar un servicio público eficiente y orientado a resultados.

Finalmente, las modalidades de Elección Popular (0,3 %) y Periodo Fijo (0,3 %) constituyen porcentajes marginales, propios de funciones específicas y transitorias dentro de la organización. Su baja participación revela que la estructura institucional no depende de este tipo de vinculaciones para su funcionamiento general.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103626562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Distribución Planta de Personal

Tabla 9. Distribución Planta de Personal.

DISTRIBUCIÓN PLANTA GOBERNACIÓN							
DEPENDENCIA	ASESOR	ASISTENCIAL	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO	TRABAJADOR OFC	Total general
1. Despacho Gobernador	2		1	2	2		7
1.1. Secretaria Privada		1	1				2
1.2. Oficina Asesora Jurídica	3	2		2	1		8
1.3 Oficina Defensa Judicial		2	1	2	1		1
1.4. Oficina de Control Disciplinario Interno		1	1	1			3
1.5. Oficina de Control Interno De Gestión		1	1	2	1		5
1.6. Oficina Asesora de Comunicaciones	1			1			2
1.7. Dirección Departamental de Cultura y Turismo			1	1	7		9
2. Despacho Secretaria General	2	2	1	2	1		8
2. Despacho Secretario General - Archivo Central		1		1			2
2. Despacho Secretaria General - Correspondencia		1					1
2. Despacho Secretaria General - Correspondencia - Atención al ciudadano		3					3
2.1. Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, TIC			1	3	2		6
2.2 Despacho Secretaria General - Almacen		2		1	2		5
2.2. Dirección de Servicios Administrativos		3	1		1		5
2.3 Dirección de Talento Humano		3	1	4	2		12
3. Despacho Secretaria de Hacienda	2	3	1	1			6
3.1. Dirección de Rentas	1	2	1	1	2		8
3.2. Dirección de Presupuesto		1	1	1	3		6
3.3. Dirección de Tesorería		4	1		6		11
3.4. Dirección de Contabilidad	1	2	1	2	4		10
3.5. Dirección de Costo Estadual			1	1			2
4. Despacho Secretaria de Gobierno		2	1	3			6
4.1. Dirección de Desarrollo Comunitario		1	1	2	4		8
4.2. Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana		1	1	1			3
4.3. Dirección de Gestión de Riesgos y Desastres		0	1	3			3
5. Despacho Secretaria de Infraestructura		3	1	2			6
5.1. Dirección de Programación		1	1	4	2		8
5.2. Dirección de Construcciones			1	1			2
5.3. Dirección de Tránsito, Transporte y Movilidad		2	1	1	1		5
6. Despacho Secretaria de Integración, Desarrollo Social y Mujer		1	1	2			4
6.1. Dirección de Inclusión y Desarrollo Social		1	1	2			4
6.2. Dirección de Vivienda		1	1	2			4
7. Despacho Secretaria de Educación	1	2	1	2	1		7
7.1 Dirección de Calidad Educativa			1	3	1		5
7.2 Dirección de Cobertura Educativa		1	1		2		4
7.3. Dirección Administrativa Educación		2	1	4	2		9
8. Despacho Secretario Salud		2	1	6			9
8.1. Dirección Administrativa Y Financiera	1	5	1	5	3		15
8.2. Dirección Salud Pública		5	1	13	35		52
8.3. Dirección De Seguridad Social Y Garantía De La Calidad	1	4	1	6	3		15
9. Despacho Secretaria de Agricultura		1	1	1	2		5
9.1. Dirección Empresarial	1	1	1				3
9.2. Dirección de Desarrollo Rural		1	1	3			5
9.3. Dirección de Medio Ambiente		1	1	2			4
10. Despacho Planeación			1	2	1		4
10.1. Dirección de Política Sectorial		1	1	2			4
10.2. Dirección de Banco de Programas y Proyectos		1	1	4			6
Trabajador oficial						34	34
Total general	19	82	42	103	93	34	373

Análisis Integral de la Planta de Personal de la Gobernación de Casanare

La planta de personal de la Gobernación de Casanare presenta una estructura compleja donde confluyen variables administrativas, sociales, funcionales y jurídicas que influyen directamente en la capacidad institucional y en los riesgos derivados de la gestión del talento humano. Su composición refleja tanto estabilidad en algunos segmentos como

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

fragilidad y desbalance en otros, especialmente cuando se contrasta con el volumen de contratación externa a través de contratos de prestación de servicios.

1. Situación Administrativa y Estabilidad Institucional

La planta cuenta con un porcentaje mayoritario de servidores en Carrera Administrativa, lo que asegura un núcleo estable y profesionalizado. No obstante, la existencia de servidores en provisionalidad y un número representativo de cargos en Libre Nombramiento y Remoción evidencian la necesidad de ajustes para fortalecer la meritocracia y reducir la discrecionalidad en áreas no estratégicas.

Esta distribución evidencia una planta relativamente formalizada, pero que aún enfrenta limitaciones estructurales derivadas de cargos no provistos en propiedad y una alta dependencia de encargos temporales.

2. Encargos y Provisionalidad

Los encargos tienen una presencia significativa en la administración departamental, lo que refleja vacancias temporales o permanentes que no han sido provistas a través de concurso. Esta situación, si se prolonga, constituye un riesgo jurídico y organizacional, pues limita el desarrollo del talento humano, debilita la estabilidad interna y expone a la entidad a reclamaciones por incumplimiento de los principios de mérito.

La provisionalidad, por su parte, indica que aún existen cargos de carrera que no han sido ofertados en concursos, lo cual podría convertirse en un foco de vulneración de derechos y riesgo de reintegros futuros.

3. Variables de Protección Laboral: Retén Social, Madres Cabeza de Hogar y LF

El análisis de la matriz evidencia que la planta incluye servidores con condiciones laborales reforzadas:

- **Retén social** (pre pensionados, personas con discapacidad con estabilidad reforzada, padres/madres cabeza de hogar con protección constitucional).
- **Madres cabeza de hogar**, quienes requieren estabilidad y adecuación de cargas de trabajo.
- Servidores con condición **LF** (limitación física o laboral), que demandan enfoque de inclusión y ajustes razonables.

Estas variables, además de obligar a la administración al cumplimiento estricto de la estabilidad laboral reforzada, restringen la movilidad funcional y la disponibilidad de cargos para concursos o reestructuraciones.

4. Servidores Sindicalizados

La presencia de personal sindicalizado añade una dimensión de diálogo social y de garantías laborales que debe ser considerada en los procesos de reestructuración, rediseño o provisión de cargos.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636552-3132620745
ingeniogrupo@gmail.com
Yopal-Casanare

Los acuerdos colectivos y el respeto por las prerrogativas sindicales son determinantes para evitar conflictos y asegurar gobernanza interna.

Contraste con la Contratación por Prestación de Servicios (CPS)

Tabla 10. Contratos de Prestación de Servicios por Funcionamiento de la Gobernación de Casanare.

CPS GOBERNACIÓN POR FUNCIONAMIENTO					
DEPENDENCIA	No. CPS	PROFESIONALES	TECNÓLOGOS	TÉCNICOS	ASISTENCIALES
DAP	28	19	0	6	3
Dir Dptal de cultura y turismo	25	22	1	0	2
Oficina Asesora Jurídica	116	75	6	31	4
Secretaria de Desarrollo Económico, Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente	37	27	3	3	4
Secretaría de Educación	29	25	3	1	0
SECRETARIA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA y SEGURIDAD CIUDADANA	80	57	2	11	10
SECRETARÍA DE HACIENDA	106	78	9	17	2
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	70	45	3	20	2
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN, DESARROLLO SOCIAL Y MUJER	31	17	3	9	2
SECRETARIA DE SALUD	91	72	2	12	5
SECRETARÍA GENERAL	215	141	9	31	34
SECRETARÍA PRIVADA	25	22	2	1	0
TOTAL	853				

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3133629745
Ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

CPS POR DEPENDENCIAS					
Dirección/Dependencia	ASISTENCIAL	PROFESIONAL	TÉCNICO	TECNÓLOGO	Total general
Dirección de Inclusión y Desarrollo Social	2	2	6		10
Dirección de Servicios Administrativos	19	36	7	1	63
Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, TIC		7	6		13
Dirección Administrativa Y Financiera		5	2		7
Despacho Planeación	3	18	6		27
Dirección de Rentas	1	6	5	1	13
Dirección de Cobro Coactivo		8			8
Dirección de Calidad Educativa		1			1
Dirección de Construcciones		4	3		7
Dirección de Contabilidad		15	3	5	23
Dirección de Desarrollo Comunitario			1		1
Dirección de Gestión de Riesgos y Desastres	2	13	2	1	18
Dirección de Presupuesto	1	12		2	15
Dirección de Programación		9			9
Dirección De Seguridad Social Y Garantía De La Calidad		1			1
Dirección de Talento Humano	1	17	6		24
Dirección de Tesorería		15	5		20
Dirección de Tránsito , Transporte y Movilidad	2	7	10	3	22
Dirección Departamental de Cultura y Turismo	2	22		1	25
Dirección Empresarial		4	1		5
Dirección Salud Pública		2			2
Oficina Asesora de Comunicaciones	1	13	1	5	20
Oficina Asesora Jurídica	4	73	30	6	113
Oficina Control Interno de Gestión		6	3		9
Oficina Control Interno Disciplinario	2	6		2	10
Oficina Defensa Judicial		34	6		40
Secretaría de Desarrollo Económico, Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente	1	3			4
Secretaría de Desarrollo Económico, Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente	3	20	2	3	28
Secretaría de Educación		26	3	1	30
Secretaría de gobierno	8	44	8	1	61
Secretaría De Hacienda		22	4	1	27
Secretaría de Integración, Desarrollo Social y Mujer	7	18	3	3	31
Secretaría de Salud	5	64	10	2	81
Secretaría e Infraestructura		25	7		32
Secretaría General	4	19	2	1	26
Secretaría Privada	2	22	1	2	27
Total general	76	599	143	41	853

Figura 34. Valor total de los contratos por prestación de servicios por funcionamiento de la Gobernación de Casanare

TIPO	Suma de Valor Contrato2025
ASISTENCIAL	$ 670.135.000
PROFESIONAL	$ 13.623.185.151
TÉCNICO	$ 1.503.145.222
TECNÓLOGO	$ 480.406.023
Total general	**$ 16.276.871.395**

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Uno de los elementos más críticos del análisis es la comparación entre la planta de personal y los más de 800 contratos de prestación de servicios, los cuales triplican el número de cargos existentes en la planta y tienen un costo anual de $16.276.871.395.

Este desbalance revela:

a. Déficit estructural de planta

La contratación de CPS en volúmenes superiores al 300 % de la planta formal demuestra que la capacidad institucional depende de personal externo para funciones permanentes.

b. Desnaturalización del contrato de prestación de servicios

La evidencia generalizada de contratos CPS para actividades continuas, misionales o propias de la función pública constituye un riesgo legal, disciplinario y fiscal.

c. Riesgo jurídico por restitución de derechos

La utilización de CPS para tareas permanentes expone a la Gobernación a:

- Demandas por contrato realidad,
- Reclamaciones laborales retroactivas,
- Reintegros,
- Indemnizaciones por despidos irregulares,
- Fallos de tutela por vulneración a la estabilidad laboral reforzada.

La Procuraduría hizo un llamado de advertencia a los alcaldes y gobernadores para que establezcan la planta requerida de acuerdo con las necesidades de las entidades incluyendo las descentralizadas y que las funciones, procesos y actividades públicas y administrativas misionales sean desarrolladas por personal de planta, para una prestación efectiva de los servicios a los ciudadanos. Se recomienda disminuir gradualmente los contratos de prestación de servicios que estén desarrollando funciones propias y del giro exclusivo y misional de la administración.

Sentencia C-614/09

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - Prohibición de celebración para ejercicio de funciones de carácter permanente se ajusta a la Constitución.

La Corte encuentra que la ***prohibición*** *a la administración pública de celebrar contratos de prestación de servicios para el ejercicio de* ***funciones de carácter permanente*** *se ajusta a la Constitución, porque constituye una medida de protección a la relación laboral, ya que no sólo impide que se oculten verdaderas relaciones laborales, sino también que se desnaturalice la contratación estatal,* ***pues el contrato de prestación de servicios es una modalidad de trabajo con el Estado de tipo excepcional****, concebido como un instrumento para atender funciones ocasionales, que no hacen parte del giro ordinario de las labores encomendadas a la entidad, o siendo parte de ellas no pueden ejecutarse con*

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636552-3132629745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

empleados de planta o se requieran conocimientos especializados. De igual manera, despliega los principios constitucionales de la función pública en las relaciones contractuales con el Estado, en tanto reitera que el ejercicio de funciones permanentes en la administración pública debe realizarse con el personal de planta, que corresponde a las personas que ingresaron a la administración mediante el concurso de méritos.

Se deben considerar igualmente en el desarrollo del proceso, las últimas disposiciones emanadas por el Gobierno Nacional contenidas en la Circular conjunta No. 100-005-2022, DAFP-ESAP, Circular conjunta No. 01 de 2023, Director de la Agencia de Contratación Pública-Colombia- DAFP y Circular No. 001 de 2023, Procuradora Delegada para Asuntos del Trabajo y la Seguridad Social.

d. Impacto financiero

La carga económica derivada de los fallos judiciales puede comprometer recursos de funcionamiento y generar riesgos fiscales futuros.

e. Distorsión de la estructura organizacional

El volumen de CPS demuestra que la planta actual no responde al mapa real de procesos, ni a las necesidades operativas, ni a la demanda institucional.

6. Necesidad de Formalización de Empleos según Cargas Laborales

El análisis de cargas laborales evidencia que:

- Las dependencias trabajan con déficit de planta.
- La continuidad y oportunidad del servicio público depende del personal contratado por CPS.
- Las cargas laborales superan la capacidad instalada.
- Existen actividades permanentes ejecutadas por contratistas, lo cual contraviene el marco legal del empleo público.

Esto permite concluir que el rediseño institucional y el estudio de cargas laborales justifican plenamente un proceso de formalización progresiva de empleos.

Conclusión

La planta de personal de la Gobernación de Casanare presenta una estructura compleja donde convergen estabilidad, provisionalidad, variables de protección laboral, encargos y presencia sindical; sin embargo, al compararla con los más de 800 contratistas CPS, se evidencia un desfase significativo entre la capacidad institucional formal y las necesidades reales de operación.

Este desequilibrio genera riesgos jurídicos, fiscales y administrativos por posible contratación irregular, desnaturalización de funciones, vulneración del mérito y eventual reconocimiento de derechos laborales.

Quintas del Llano Casa 18-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingenioagrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

En síntesis, la planta actual no es suficiente para garantizar el funcionamiento institucional, y la contratación masiva por CPS demuestra la existencia de una demanda estructural de personal permanente que no ha sido formalizada.

Recomendación orientada a la formalización de empleos

1. **Ampliar y modernizar la planta de personal**, incorporando los resultados del estudio de cargas laborales de manera gradual.
2. **Transformar funciones operativas y misionales ejecutadas por CPS en empleos formales**, priorizando áreas críticas.
3. **Reducir la provisionalidad y los encargos**, mediante concursos de méritos y provisión definitiva (atendiendo la oferta pública de empleos)
4. **Respetar la estabilidad reforzada** de servidores en retén social, madres cabeza de hogar, LF y sindicalizados, garantizando su permanencia durante los procesos de formalización.
5. **Implementar una política de transición gradual**, que permita reemplazar progresivamente los CPS por empleos de planta, protegiendo la continuidad del servicio.
6. **Mitigar el riesgo jurídico**, evitando la asignación de funciones permanentes a contratistas y garantizando que la estructura responda a los principios de mérito, legalidad y eficiencia.
7. **Ajustar el rediseño institucional**, asegurando que la nueva planta se alinee con la demanda real de talento humano y los objetivos estratégicos del departamento.

Costo Planta de Personal

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo6@gmail.com
Yopal-Casanare

Tabla 11. Costo Planta de Personal.

GOBERNACIÓN DE CASANARE						
PLANTA PERSONAL						
DENOMINACION DE CARGOS	COD_O	GRA_O	Nº DE CARGOS		SALARIO BÁSICO	TOTAL ANUAL
NIVEL DIRECTIVO						
Gobernador	001	10	1	$	15.939.808	$ 191.277.696
Secretario de Despacho	020	09	9	$	15.240.343	$ 1.645.957.044
Director de Depto. Administrativo	055	09	1	$	15.240.343	$ 182.884.116
Jefe Oficina Defensa Judicial	006	09	1	$	15.240.343	$ 182.884.116
Jefe de Oficina (Control Disciplinario Interno) y (Gest	006	09	2	$	15.240.343	$ 365.768.232
Director Técnico	009	01	25	$	11.262.151	$ 3.513.791.112
Director Administrativo	009	01	2	$	11.262.151	$ 270.291.624
NIVEL ASESOR						
Jefe de Oficina Asesora	115	10	1	$	15.240.343	$ 182.884.116
Jefe de Oficina Asesora	115	09	1	$	13.928.407	$ 167.140.884
Asesor	105	02	1	$	10.923.762	$ 131.085.144
Asesor	105	01	13	$	10.403.200	$ 1.622.899.200
NIVEL PROFESIONAL						
Profesional Especializado	222	10	2	$	9.242.015	$ 221.808.360
Almacenista General	215	10	1	$	9.242.015	$ 110.904.180
Profesional Especializado	222	08	23	$	8.854.319	$ 2.443.792.044
Profesional Universitario	219	07	2	$	8.742.461	$ 209.819.064
Profesional Universitario	219	06	58	$	8.683.427	$ 6.043.865.192
Profesional Universitario	219	05	4	$	8.095.981	$ 388.607.088
Profesional Universitario	219	04	13	$	7.882.956	$ 1.229.741.136
NIVEL TECNICO						
Técnico Administrativo	367	10	8	$	4.183.333	$ 401.599.968
Técnico Administrativo	367	08	1	$	4.169.978	$ 50.039.736
Técnico Administrativo	367	06	4	$	4.125.172	$ 198.008.256
Técnico Administrativo	367	05	4	$	4.070.195	$ 195.369.360
Técnico Administrativo	367	04	4	$	4.066.014	$ 195.168.672
Técnico Administrativo	367	04	1	$	3.731.133	$ 44.773.596
Técnico Administrativo	367	03	8	$	3.947.383	$ 378.948.768
Técnico Área Salud	323	03	29	$	3.947.383	$ 1.373.689.284
Técnico Administrativo	367	02	17	$	3.731.133	$ 761.151.132
Técnico Administrativo	367	01	10	$	3.625.342	$ 435.041.040
Técnico Área Salud	323	01	7	$	3.625.342	$ 304.528.728
NIVEL ASISTENCIAL						
Auxiliar Administrativo	407	10	22	$	3.607.007	$ 952.249.848
Secretario	440	10	15	$	3.607.007	$ 649.261.260
Auxiliar Administrativo	407	09	1	$	3.499.069	$ 41.988.828
Conductor Mecánico	482	06	5	$	3.414.460	$ 204.868.140
Auxiliar área de salud	412	06	1	$	3.192.374	$ 38.308.488
Auxiliar Administrativo	407	06	17	$	3.192.374	$ 651.244.296
Auxiliar Administrativo	407	05	1	$	2.999.546	$ 35.994.552
Operario	487	05	1	$	2.999.546	$ 35.994.552
Auxiliar Administrativo	407	04	13	$	2.858.153	$ 445.871.868
Auxiliar Administrativo	470	02	4	$	2.733.790	$ 131.221.920
Operario	487	02	2	$	2.733.790	$ 65.610.960
TOTAL GENERAL			336		$ 288.723.901	$ 26.696.133.600
					$ 2.224.677.800	

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
Ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

El costo de la planta de personal en salario básico tiene un costo de $26.696.133.600 anual lo que corresponde a $2.224.677.800 mensual.

Situaciones Administrativas a Corregir

Del análisis efectuado a la planta de personal se evidencia una situación que vulnera los principios de equidad, igualdad y homogeneidad salarial establecidos en el ordenamiento jurídico colombiano. En la planta revisada se identifican cuatro (4) empleos de Técnico Administrativo Código 367 Grado 04 con una escala salarial de $4.066.014, y adicionalmente un (1) empleo del mismo Código 367 Grado 04 con una escala salarial inferior de $3.731.133 (correspondiendo este valor al Grado 02 de este empleo).

Esta diferencia resulta improcedente e incompatible con los lineamientos normativos que rigen la administración del talento humano en el sector público, dado que:

- El salario de un empleo lo determina el grado, no la persona ni la ubicación del cargo en la dependencia.
- Para un mismo código y grado, la remuneración debe ser igual y uniforme, de conformidad con los principios de igualdad material, equidad salarial y trato no discriminatorio.
- La Corte Constitucional ha reiterado en múltiples fallos el principio de que "a trabajo igual, salario igual", indicando que diferencias injustificadas entre cargos idénticos sin razones objetivas o técnicas vulneran la igualdad y pueden dar lugar a reclamaciones administrativas y acciones judiciales.

La existencia de empleos idénticos con retribuciones diferentes configura una distorsión en la estructura salarial, pudiendo acarrear:

- Riesgos jurídicos por demandas de nivelación salarial.
- Inequidad interna e inconformidad del personal.
- Dificultades en la administración de la carrera y provisión de empleos.
- Inconsistencias en la liquidación de prestaciones sociales y asignación de cargas laborales.

El análisis permite concluir que no existe fundamento técnico, jurídico ni organizacional que justifique diferencias salariales entre empleos del mismo grado, código y denominación.

Recomendación

Se recomienda:

1. Unificar la asignación salarial de los cinco empleos de Técnico Administrativo Código 367 Grado 04, ajustando el valor del salario del empleo que actualmente presenta una escala inferior ($3.731.133) para igualarlo al monto correspondiente al grado establecido en los demás cargos).
2. Realizar la corrección mediante:

    - Ajuste de la resolución de planta,
    - Modificación de la escala salarial, o

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

- Expedición de un acto administrativo aclaratorio, garantizando coherencia entre denominación, código y grado.

3. Verificar que toda la planta de personal cumpla con la regla de homogeneidad salarial para evitar la repetición de estas inconsistencias.
4. Dejar constancia de que esta corrección se realiza en cumplimiento del principio de equidad y del criterio jurisprudencial que establece que cargos iguales deben recibir igual remuneración.

PROPUESTA PLANTA DE PERSONAL DE ACUERDO AL RESULTADO DE CARGAS LABORALES

Con fundamento en los resultados del estudio de modificación de la estructura orgánica y en el ejercicio de medición de cargas laborales, se propone una modificación integral de la planta de personal de la Gobernación de Casanare, orientada a garantizar coherencia entre la organización institucional, las responsabilidades asignadas y la capacidad real de ejecución de la entidad.

En el marco del rediseño institucional, se plantea la supresión del Departamento Administrativo de Planeación y la creación de la Secretaría de Planeación, con el propósito de fortalecer el rol estratégico de la planeación territorial y su alineación con el modelo de gestión por resultados. De igual manera, se propone la supresión de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) y la creación de la Secretaría de Innovación y Transformación Digital, la cual contará con dos direcciones, permitiendo una gestión más especializada y acorde con los retos de gobierno digital, innovación pública y transformación tecnológica del departamento.

Así mismo, se propone la supresión de la Dirección Departamental de Cultura y Turismo, dando paso a la creación de la Dirección Departamental de Cultura y Artes y la Dirección de Desarrollo Turístico, con el fin de diferenciar y fortalecer técnicamente ambos sectores, atendiendo su especificidad, alcance misional y necesidades operativas.

Se propone la creación de la Dirección de Juventudes teniendo en cuenta que la creación de espacios para la juventud es crucial porque los convierte en agentes de cambio, fortalecen la democracia, impulsan el desarrollo social y económico, y promueven la construcción de paz, permitiéndoles expresar sus necesidades, desarrollar habilidades de liderazgo y participar en la toma de decisiones, asegurando que las políticas públicas reflejen sus perspectivas y necesidades futuras.

La implementación de esta nueva estructura orgánica implica un costo estimado de $1.176.643.104 anual, correspondiente a los nuevos empleos directivos derivados de la creación de las secretarías y direcciones antes mencionadas. Este valor se ajusta al realizar la supresión de los empleos de Director del Departamento Administrativo de Planeación, Director TIC y Director de Cultura y Turismo, cuyos cargos dejan de existir como consecuencia directa del rediseño estructural propuesto.

De manera complementaria, los resultados del levantamiento y medición de cargas laborales evidencian una necesidad total de 506 empleos, a los cuales se suman 8 empleos del nivel directivo, conforme se detalla en la matriz anexa. Dichos resultados constituyen el sustento técnico para la redefinición y fortalecimiento de la planta de

Quintas del Lino Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

personal, permitiendo identificar con claridad las brechas existentes entre las cargas de trabajo y la capacidad instalada actual.

En consecuencia, la propuesta de modificación de la planta de personal se soporta en criterios técnicos, organizacionales y funcionales, integrando los resultados del rediseño de la estructura orgánica y del estudio de cargas laborales, y permitiendo a la Gobernación de Casanare avanzar hacia una estructura más eficiente, especializada y alineada con los objetivos estratégicos del desarrollo departamental.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132520745
ingeniogrupodi@gmail.com
Yopal-Casanare

GOBERNACIÓN DE CASANARE

PLANTA PERSONAL ACTUAL CON NOMENCLATURA

DENOMINACIÓN DE CARGOS	COD_D	GRA_D	Nº DE CARGOS	SALARIO BASICO	TOTAL ANUAL
NIVEL DIRECTIVO					
Gobernador	001	19	1	$ 19.939.838	$ 181.277.896
Secretario de Despacho	020	09	9	$ 16.240.343	$ 1.845.967.044
Director de Depto Administrativo	055	09		$ 16.240.343	$ 0
Jefe Oficina Defensa Judicial	006	09	1	$ 15.240.343	$ 182.884.116
Jefe de Oficina (Control Disciplinario Interno) y (Gestión)	006	09	3	$ 15.240.343	$ 569.768.232
Director Técnico	009	01	36	$ 11.282.151	$ 5.378.845.500
Director Administrativo	009	01	2	$ 11.282.151	$ 270.291.624
NIVEL ASESOR					
Jefe de Oficina Asesora	115	10	1	$ 16.240.343	$ 182.884.116
Jefe de Oficina Asesora	115	09	1	$ 13.926.407	$ 167.140.884
Asesor	105	02	1	$ 10.923.762	$ 131.085.144
Asesor	105	01	13	$ 10.403.200	$ 1.622.899.200
NIVEL PROFESIONAL					
Profesional Especializado	222	10	2	$ 9.242.015	$ 221.808.360
Abogado(a) General	210	10	1	$ 9.242.015	$ 110.904.180
Profesional Especializado	222	09	23	$ 8.854.319	$ 2.443.792.044
Profesional Universitario	219	07	2	$ 8.703.481	$ 209.819.064
Profesional Universitario	219	09	58	$ 8.843.427	$ 6.043.565.152
Profesional Universitario	219	05	4	$ 8.095.681	$ 388.607.088
Profesional Universitario	219	04	13	$ 7.882.966	$ 1.229.741.136
NIVEL TECNICO					
Técnico Administrativo	367	10	8	$ 4.183.323	$ 401.599.968
Técnico Administrativo	367	09	1	$ 4.168.018	$ 50.016.216
Técnico Administrativo	367	06	4	$ 4.125.173	$ 198.008.304
Técnico Administrativo	367	05	4	$ 4.070.195	$ 195.369.360
Técnico Administrativo	367	04	4	$ 4.056.014	$ 195.168.672
Técnico Administrativo	367	09	1	$ 3.731.133	$ 44.773.596
Técnico Administrativo	367	03	9	$ 3.947.283	$ 378.859.168
Técnico Área Salud	323	03	29	$ 3.947.283	$ 1.373.949.204
Técnico Administrativo	367	02	17	$ 3.731.133	$ 761.151.132
Técnico Administrativo	367	01	10	$ 3.629.342	$ 435.041.040
Técnico Área Salud	323	01	7	$ 3.629.342	$ 304.529.728
NIVEL ASISTENCIAL					
Auxiliar Administrativo	407	11	22	$ 3.607.607	$ 952.249.848
Secretario	440	10	15	$ 3.607.607	$ 649.291.260
Auxiliar Administrativo	407	09	1	$ 3.499.588	$ 41.995.056
Conductor Mecánico	482	08	9	$ 3.414.469	$ 204.868.140
Auxiliar Área de salud	412	08	1	$ 3.192.374	$ 38.308.488
Auxiliar Administrativo	407	06	17	$ 3.192.374	$ 651.244.296
Auxiliar Administrativo	407	05	1	$ 2.999.948	$ 35.999.376
Operario	487	05	1	$ 2.999.948	$ 35.999.376
Auxiliar Administrativo	407	04	13	$ 2.858.153	$ 445.871.868
Auxiliar Servicios Generales	470	02	4	$ 2.733.780	$ 131.221.920
Operario	487	02	2	$ 2.733.780	$ 65.610.960
TOTAL GENERAL			334	$ 286.723.991	$ 26.378.103.972
				$ 2.224.677.666	

GOBERNACIÓN DE CASANARE

PLANTA PERSONAL RESULTADOS CAUSAS

DENOMINACIÓN DE CARGOS	COD_D	GRA_D	Nº DE CARGOS	SALARIO BASICO	TOTAL ANUAL
NIVEL DIRECTIVO					
Gobernador					$ 0
Secretario de Despacho	020	09	2	$ 16.240.343	$ 389.768.232
Director de Depto Administrativo					$ 0
Jefe Oficina Defensa Judicial					$ 0
Jefe de Oficina (Control Disciplinario Interno) y (Gestión)					$ 0
Director Técnico	009	01	6	$ 11.282.151	$ 810.874.872
Director Administrativo					$ 0
NIVEL ASESOR					
Jefe de Oficina Asesora					$ 0
Jefe de Oficina Asesora					$ 0
Asesor					$ 0
Asesor					$ 0
NIVEL PROFESIONAL					
Profesional Especializado					$ 0
Abogado(a) General					$ 0
Profesional Especializado	222	09	42	$ 8.854.319	$ 4.462.576.776
Profesional Universitario	219	07			$ 0
Profesional Universitario	219	09			$ 0
Profesional Universitario	219	05			$ 0
Profesional Universitario	219	04	354	$ 7.882.966	$ 33.486.797.088
NIVEL TECNICO					
Técnico Administrativo	367	10			$ 0
Técnico Administrativo	367	09			$ 0
Técnico Administrativo	367	06			$ 0
Técnico Administrativo	367	05			$ 0
Técnico Administrativo	367	04			$ 0
Técnico Administrativo	367	06			$ 0
Técnico Administrativo	367	03			$ 0
Técnico Área Salud	323	03			$ 0
Técnico Administrativo	367	02			$ 0
Técnico Administrativo	367	01	75	$ 3.629.342	$ 1.282.857.600
Técnico Área Salud	323	01			$ 0
NIVEL ASISTENCIAL					
Auxiliar Administrativo	407	10			$ 0
Secretario	440	10			$ 0
Auxiliar Administrativo	407	09			$ 0
Conductor Mecánico	482	08			$ 0
Auxiliar Área de salud	412	08			$ 0
Auxiliar Administrativo	407	06			$ 0
Auxiliar Administrativo	407	05			$ 0
Operario	487	05			$ 0
Auxiliar Administrativo	407	04	39	$ 2.858.153	$ 1.200.424.260
Auxiliar Servicios Generales	470	02			$ 0
Operario	487	02			$ 0
TOTAL GENERAL			354	$ 49.723.264	$ 43.589.249.028
				$3.621.175.268	

DENOMINACIÓN DE CARGOS	COD_D	GRA_D	Nº DE CARGOS	SALARIO BASICO	TOTAL ANUAL
NIVEL DIRECTIVO					
Secretario de Despacho	020	09	2	$ 16.240.343	$ 389.768.232
Director Técnico	009	01	6	$ 11.282.151	$ 810.874.872
TOTAL					$ 1.176.643.104

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103616582-3132820745
Ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

GOBERNACIÓN DE CASANARE					
PROPUESTA PLANTA PERSONAL CONSOLIDADA					
DENOMINACION DE CARGOS	COD_O	GRA_O	Nº DE CARGOS	SALARIO BÁSICO	TOTAL ANUAL
NIVEL DIRECTIVO					
Gobernador	001	10	1	$ 15.939.606	$ 191.277.696
Secretario de Despacho	020	09	11	$ 15.240.343	$ 2.011.725.276
Jefe Oficina Defensa Judicial	006	09	1	$ 15.240.343	$ 182.884.116
Jefe de Oficina (Control Disciplinario Interno) y (Gestión)	006	09	2	$ 15.240.343	$ 365.768.232
Director Técnico	009	01	31	$ 11.262.151	$ 4.189.520.172
Director Administrativo	009	01	2	$ 11.262.151	$ 270.291.624
NIVEL ASESOR					
Jefe de Oficina Asesora	115	10	1	$ 15.240.343	$ 182.884.116
Jefe de Oficina Asesora	115	09	1	$ 13.928.407	$ 167.140.884
Asesor	105	02	1	$ 10.923.762	$ 131.085.144
Asesor	105	01	13	$ 10.403.200	$ 1.622.899.200
NIVEL PROFESIONAL					
Profesional Especializado	222	10	2	$ 9.242.015	$ 221.808.360
Almacenista General	215	10	1	$ 9.242.015	$ 110.904.180
Profesional Especializado	222	08	65	$ 8.854.319	$ 6.906.368.820
Profesional Universitario	219	07	2	$ 8.742.461	$ 209.819.064
Profesional Universitario	219	06	58	$ 8.683.427	$ 6.043.665.192
Profesional Universitario	219	05	4	$ 8.095.981	$ 388.607.088
Profesional Universitario	219	04	367	$ 7.882.956	$ 34.716.536.224
NIVEL TECNICO					
Técnico Administrativo	367	10	8	$ 4.183.333	$ 401.599.968
Técnico Administrativo	367	08	1	$ 4.169.875	$ 50.039.736
Técnico Administrativo	367	06	4	$ 4.125.172	$ 198.008.256
Técnico Administrativo	367	05	4	$ 4.070.195	$ 195.369.360
Técnico Administrativo	367	04	4	$ 4.066.014	$ 195.168.672
Técnico Administrativo	367	04	1	$ 3.731.133	$ 44.773.596
Técnico Administrativo	367	03	8	$ 3.947.383	$ 378.948.768
Técnico Área Salud	323	03	29	$ 3.947.383	$ 1.373.669.284
Técnico Administrativo	367	02	17	$ 3.731.133	$ 761.151.132
Técnico Administrativo	367	01	85	$ 3.625.342	$ 3.697.848.840
Técnico Área Salud	323	01	7	$ 3.625.342	$ 304.528.728
NIVEL ASISTENCIAL					
Auxiliar Administrativo	407	10	22	$ 3.607.007	$ 952.249.848
Secretario	440	10	16	$ 3.607.007	$ 849.261.260
Auxiliar Administrativo	407	09	1	$ 3.499.069	$ 41.988.828
Conductor Mecánico	482	08	5	$ 3.414.469	$ 204.868.140
Auxiliar área de salud	412	08	1	$ 3.192.374	$ 38.308.488
Auxiliar Administrativo	407	08	17	$ 3.192.374	$ 651.244.296
Auxiliar Administrativo	407	06	1	$ 2.999.546	$ 35.994.552
Operario	487	06	1	$ 2.999.546	$ 35.994.552
Auxiliar Administrativo	407	04	48	$ 2.858.153	$ 1.646.296.128
Auxiliar Servicios Generales	470	02	4	$ 2.733.790	$ 131.221.920
Operario	487	02	2	$ 2.733.790	$ 65.610.960
TOTAL GENERAL			848	$ 273.483.558	$ 69.967.352.700

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636552-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

En el capítulo financiero del estudio se determinará la capacidad económica real de la Gobernación de Casanare para adelantar la modificación de la planta de personal propuesta, teniendo en cuenta que los resultados del rediseño institucional y de la medición de cargas laborales no implican la obligatoriedad de crear de manera inmediata la totalidad de los empleos identificados. Lo anterior obedece al impacto fiscal significativo que la formalización integral de los cargos podría generar sobre el presupuesto departamental.

En este sentido, la implementación de la nueva planta de personal se concibe como un proceso gradual y progresivo, el cual deberá ajustarse a las posibilidades financieras de la entidad y a la necesidad del servicio, priorizando aquellas áreas estratégicas y misionales que presenten mayores brechas entre las cargas de trabajo y la capacidad instalada. Este enfoque permite avanzar en el fortalecimiento institucional sin comprometer la sostenibilidad fiscal ni el cumplimiento de los límites legales en materia de gasto de funcionamiento.

No obstante, resulta fundamental que, en el momento en que se proceda a la formalización de nuevos empleos, se adopten medidas orientadas a garantizar la coherencia y eficiencia del gasto público. En particular, se hace indispensable la supresión de los contratos de prestación de servicios cuyas actividades sean afines, equivalentes o complementarias a las funciones de los empleos que se creen en la planta, evitando duplicidades, sobrecostos y riesgos de desnaturalización de la relación laboral.

Adicionalmente, se recomienda que el proceso de fortalecimiento de la planta priorice algunas dependencias mediante la incorporación del personal suficiente, con competencias técnicas y experiencia específica, que contribuyan de manera directa a mejorar la calidad de la gestión, la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos institucionales, en coherencia con el modelo de gestión por resultados y las responsabilidades asignadas a la administración departamental.

Aspectos Relevantes Planta de Personal

Necesidades prioritarias de la Secretaria Departamental de Salud

Como resultado de las reuniones técnicas y mesas de trabajo adelantadas con el personal directivo y profesional de la Secretaría, se realizó un ejercicio de análisis integral orientado a identificar las necesidades prioritarias que inciden de manera directa en el cumplimiento de las funciones misionales, la continuidad de los servicios y el fortalecimiento de la capacidad institucional. Este proceso participativo permitió recopilar insumos técnicos, administrativos y operativos, sustentados en la experiencia del talento humano y en la revisión de los procesos actuales, evidenciando brechas relevantes entre la estructura existente y las demandas reales del servicio.

Las necesidades identificadas responden tanto a factores internos, relacionados con la organización, el talento humano, los recursos y los procesos, como a factores externos asociados a los requerimientos normativos, los hallazgos de los entes de control y las crecientes exigencias del sector salud. En este contexto, se priorizaron aquellas situaciones que representan riesgos para la continuidad, oportunidad y calidad de los servicios, así como para el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

Quintas del Llano Casa 16-MOVIL: 3103636562-3132620745
ingenieriagrupo88@gmail.com
Yopal-Casanare

La identificación de estas necesidades prioritarias constituye la base técnica para la formulación de acciones de mejora, planes de fortalecimiento y decisiones administrativas orientadas a garantizar la sostenibilidad operativa, el cumplimiento normativo y la adecuada respuesta institucional a las necesidades de la población. Este ejercicio se consolida como un insumo clave para la toma de decisiones estratégicas y para la implementación de soluciones estructurales acordes con la realidad y las proyecciones de la Secretaria.

El Centro Regulador de Urgencias y Emergencias – CRUE

El Centro Regulador de Urgencias y Emergencias – CRUE del departamento de Casanare es un componente estratégico del Sistema General de Seguridad Social en Salud, encargado de la coordinación, regulación y gestión integral de la atención de urgencias, emergencias y desastres en el ámbito departamental. Su funcionamiento se encuentra reglamentado mediante la Resolución 1220 del 8 de abril de 2010, expedida por el Ministerio de la Protección Social, la cual establece los lineamientos técnicos y operativos para garantizar a la población la accesibilidad, oportunidad, continuidad y calidad en la atención en situaciones que comprometen de manera inmediata la vida y la integridad de las personas.

Desde el punto de vista técnico-operativo, el CRUE Casanare opera de manera permanente, las 24 horas del día, los 7 días de la semana, constituyéndose en el centro de recepción, clasificación, priorización y direccionamiento de todo tipo de eventos de Atención Prehospitalaria, tales como accidentes de tránsito, enfermedad general, accidentes de diversa índole, eventos de salud pública y situaciones asociadas a emergencias y desastres. Esta función permite la articulación efectiva entre las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS), las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB), los organismos de socorro y las autoridades territoriales, optimizando el uso de la red de servicios y reduciendo los tiempos de respuesta, con impacto directo en la reducción de la morbimortalidad evitable.

La relevancia del CRUE para el departamento de Casanare se ve incrementada por las condiciones geográficas del territorio, la dispersión poblacional y la alta movilidad vial, lo que exige una capacidad técnica permanente para la regulación, referencia y contrarreferencia de pacientes, así como el monitoreo continuo de la disponibilidad de servicios y recursos en la red de atención en salud. En este contexto, la continuidad operativa del CRUE constituye un factor crítico para la garantía del derecho fundamental a la salud.

Actualmente, el talento humano que soporta la operación del CRUE se encuentra vinculado mediante Contratos de Prestación de Servicios (CPS), sin contar con personal de planta que asegure la continuidad del servicio al cierre de cada vigencia contractual. Esta modalidad de vinculación ha generado riesgos operativos, pérdida de memoria institucional y discontinuidad en los procesos misionales del Centro, afectando la capacidad de respuesta ante eventos de urgencia y emergencia.

Es importante señalar que la Gobernación de Casanare, a través de su Secretaría de Salud, ha sido objeto de sanciones y requerimientos por parte de la Superintendencia Nacional de Salud, al evidenciarse que no se garantizaba la continuidad del servicio del CRUE durante

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

los 365 días del año, debido a la dependencia exclusiva de personal vinculado mediante contratos de prestación de servicios. Se pudo identificar que el personal ha laborado algunos días sin que se haya formalizado la relación contractual, lo cual genera hechos cumplidos, muy fácilmente verificables, toda vez que en las bitácoras de cada evento se registra el nombre del operador del CRUE así como la fecha y hora de reporte del evento. Dichos hallazgos administrativos y de control se constituyen en riesgo de daño antijurídico a la entidad e invitan de manera expresa a la corrección inmediata de esta situación, en concordancia con los principios de continuidad, eficiencia y responsabilidad administrativa que rigen la prestación de servicios esenciales en salud.

Recomendaciones técnicas para la corrección del hallazgo y fortalecimiento del talento humano del CRUE

1. **Formalización del personal misional del CRUE:**

Crear y proveer cargos de planta para las funciones permanentes y estratégicas del CRUE, conforme a los resultados del estudio técnico de rediseño institucional, garantizando estabilidad laboral y continuidad del servicio.

2. **Cumplimiento de los requerimientos de los entes de control:**

Adoptar un plan de mejoramiento institucional orientado a subsanar los hallazgos formulados por la Superintendencia Nacional de Salud, asegurando que la modalidad de vinculación del personal sea coherente con la naturaleza permanente del servicio.

3. **Transición progresiva de CPS a planta:**

Diseñar e implementar una estrategia de transición gradual que reduzca la contratación por CPS para funciones misionales, priorizando la vinculación formal del talento humano que garantiza la operación 24/7 del CRUE.

4. **Fortalecimiento de la estructura interna:**

Definir una estructura interna clara, con perfiles, competencias y líneas de responsabilidad acordes con los lineamientos de la Resolución 1220 de 2010 y las necesidades reales del servicio.

5. **Garantía presupuestal y administrativa:**

Asegurar la asignación de recursos financieros suficientes y sostenibles que permitan la operación continua del CRUE, evitando interrupciones al cierre de las vigencias fiscales.

En conclusión, la corrección de la situación contractual del talento humano del CRUE no solo responde a un requerimiento de los entes de control, sino que constituye una acción prioritaria para garantizar la continuidad, eficiencia y calidad de la atención de urgencias y emergencias en el Departamento de Casanare, en cumplimiento de la normatividad vigente y en protección del derecho fundamental a la salud de la población.

Quintas del Llano Casa 16-MOVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Inspección, Vigilancia y Control

La Inspección, Vigilancia y Control (IVC) constituye una función esencial de las Secretarías de Salud, en el marco de las competencias asignadas por la normatividad vigente, orientada a garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales, técnicas y sanitarias por parte de los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud. Este proceso tiene como propósito fundamental proteger la salud pública, asegurar la calidad, seguridad y oportunidad en la prestación de los servicios de salud, y prevenir riesgos que puedan afectar a la población.

En la actualidad, el ejercicio de la IVC no se está desarrollando de manera adecuada, lo cual genera debilidades en el control efectivo sobre los prestadores de servicios de salud, los establecimientos sujetos a vigilancia sanitaria y demás actores del sistema. Esta situación compromete la gobernanza y gobernabilidad de la Secretaria de salud ya que incrementa el riesgo de incumplimientos normativos, deficiencias en la calidad de la atención, afectaciones a la seguridad del paciente y posibles impactos negativos en los indicadores de salud pública, además de exponer a la entidad territorial a observaciones y sanciones por parte de los entes de control.

Desde un enfoque técnico y administrativo, la ausencia de un esquema robusto de IVC limita la capacidad de la Secretaría de Salud para ejercer su rol de autoridad sanitaria, debilita la toma de decisiones basada en evidencia y reduce la efectividad de las acciones preventivas, correctivas y sancionatorias. Por lo tanto, resulta prioritario adoptar medidas estructurales que permitan fortalecer este proceso de manera sostenible y articulada con los objetivos institucionales.

Propuesta de solución: creación de un Grupo Interno de Trabajo de IVC

Como solución estructural, se propone la creación de un Grupo Interno de Trabajo de Inspección, Vigilancia y Control, adscrito directamente al Despacho de la Secretaría de Salud, con el fin de garantizar autonomía técnica, jerarquía administrativa y capacidad de coordinación interdependencias. Este grupo tendría como funciones principales la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones de IVC, así como la articulación con las direcciones técnicas, los municipios, los entes de control y las autoridades nacionales competentes.

La dependencia directa del Despacho permitiría priorizar las acciones de IVC de acuerdo con el riesgo sanitario, fortalecer la toma de decisiones oportunas y asegurar la coherencia entre las políticas, los planes sectoriales y las actividades de control. Asimismo, facilitaría la asignación de recursos, el seguimiento a los hallazgos y la implementación de planes de mejoramiento derivados de los procesos de inspección.

Recomendaciones adicionales para el fortalecimiento del proceso de IVC

1. **Definición de una estructura técnica especializada:**

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Establecer perfiles claros del talento humano requerido, con competencias en normatividad sanitaria, auditoría, salud pública, calidad en servicios de salud y procesos administrativos sancionatorios.

2. **Formalización y estabilidad del talento humano:**

Priorizar la vinculación de personal de planta o esquemas de vinculación que garanticen continuidad, evitando la rotación frecuente que afecta la trazabilidad y efectividad de los procesos de IVC.

3. **Enfoque basado en riesgo:**

Implementar un modelo de IVC basado en la identificación y priorización de riesgos sanitarios, lo que permitirá focalizar las acciones de inspección en los prestadores, servicios o territorios de mayor impacto.

4. **Fortalecimiento de los sistemas de información:**

Desarrollar y/o optimizar herramientas tecnológicas que permitan el registro, seguimiento y análisis de las acciones de IVC, facilitando la generación de reportes y la toma de decisiones basada en datos.

5. **Articulación interinstitucional:**

Fortalecer la coordinación con otras dependencias de la Secretaría, autoridades municipales, entes de control y entidades del orden nacional, para evitar duplicidades y mejorar la efectividad de las acciones.

6. **Capacitación continua:**

Implementar programas permanentes de capacitación y actualización normativa para el personal encargado de la IVC, asegurando criterios técnicos homogéneos y actualizados.

7. **Seguimiento y evaluación permanente:**

Establecer indicadores de gestión y resultado que permitan medir la efectividad del proceso de IVC, así como el impacto de las acciones correctivas y sancionatorias implementadas.

En conclusión, el fortalecimiento del proceso de Inspección, Vigilancia y Control mediante la creación de un Grupo Interno de Trabajo adscrito al Despacho de la Secretaría de Salud constituye una medida técnica y administrativa prioritaria para restablecer el ejercicio efectivo de la autoridad sanitaria, garantizar el cumplimiento normativo y proteger la salud de la población, contribuyendo al mejoramiento continuo del sistema de salud en el territorio.

Auditoria de Cuentas Médicas

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

La auditoria de cuentas médicas es un proceso técnico, administrativo y financiero fundamental dentro del Sistema General de Seguridad Social en Salud, orientado a verificar la pertinencia, racionalidad, legalidad y oportunidad de los servicios facturados, así como la correcta utilización de los recursos públicos destinados a la atención en salud. Este proceso permite garantizar la transparencia, el control del gasto y la sostenibilidad financiera, además de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad en la prestación de los servicios de salud.

En el ámbito de la Secretaria de Salud, la auditoria de cuentas médicas adquiere especial relevancia, dado su rol como entidad responsable de administrar, vigilar y controlar el uso adecuado de los recursos del sector, especialmente aquellos asociados a eventos no cubiertos por la Unidad de Pago por Capitación (UPC), servicios de urgencias, atención a población pobre no asegurada, atención a población migrante en condición irregular y demás responsabilidades a cargo de la entidad territorial. Un proceso de auditoria débil o insuficiente incrementa el riesgo de pagos indebidos, glosas no gestionadas, sobrecostos, duplicidad de cobros y posibles detrimentos patrimoniales, así como observaciones por parte de los entes de control fiscal y disciplinario.

Actualmente, la auditoria de cuentas médicas presenta limitaciones que afectan su efectividad, tales como insuficiencia de talento humano especializado, debilidad en la estandarización de procedimientos, carga operativa elevada y limitada capacidad de análisis integral de la facturación y los soportes clínicos y administrativos. Estas situaciones impactan negativamente la oportunidad en la revisión de las cuentas, la recuperación de recursos y la toma de decisiones basadas en información confiable.

Desde una perspectiva técnica y de gestión, resulta prioritario fortalecer la auditoria de cuentas médicas como un proceso misional estratégico, alineado con los principios de eficiencia, eficacia, economía y transparencia en la gestión pública. Para ello, se hace necesaria la adopción de medidas estructurales que garanticen su continuidad, especialización y articulación con los demás procesos de la Secretaria.

Propuesta: conformación de un Grupo Interno de Trabajo de Auditoria de Cuentas Médicas

Como acción prioritaria, se propone la conformación de un Grupo Interno de Trabajo de Auditoria de Cuentas Médicas, con dependencia funcional definida dentro de la estructura de la Secretaria de Salud, preferiblemente adscrito a un nivel directivo que garantice autonomía técnica y capacidad de decisión. Este grupo tendria como responsabilidades principales la auditoría médica, administrativa y financiera de las cuentas, la gestión integral de glosas, el seguimiento a los pagos, la generación de informes técnicos y la articulación con las áreas financieras, jurídicas y de inspección, vigilancia y control.

La creación de este grupo permitirá concentrar el conocimiento técnico, estandarizar los procesos, mejorar la oportunidad en la revisión de las cuentas y fortalecer los mecanismos de control interno, contribuyendo a la correcta destinación de los recursos y a la sostenibilidad financiera del sector salud a nivel territorial.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3193636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Recomendaciones para el fortalecimiento del proceso de auditoria de cuentas médicas

1. **Definición de perfiles especializados:**

Establecer perfiles técnicos claros para el talento humano del grupo, incluyendo auditores médicos, profesionales administrativos y financieros con formación y experiencia en normatividad del sector salud y auditoria de servicios.

2. **Formalización y estabilidad del talento humano:**

Priorizar esquemas de vinculación que aseguren continuidad y reduzcan la rotación, permitiendo consolidar experiencia, trazabilidad y memoria institucional en el proceso de auditoría.

3. **Estandarización de procedimientos:**

Diseñar e implementar manuales, guías y protocolos de auditoria de cuentas médicas, alineados con la normatividad vigente y las mejores prácticas del sector.

4. **Fortalecimiento de herramientas tecnológicas:**

Implementar sistemas de información que faciliten el cargue, revisión, análisis y seguimiento de las cuentas médicas, así como la gestión eficiente de glosas y pagos.

5. **Articulación interdependencias:**

Garantizar la coordinación permanente con las áreas financiera, jurídica, de planeación e inspección, vigilancia y control, para una gestión integral de los recursos y la adopción de acciones correctivas oportunas.

6. **Capacitación continua:**

Desarrollar programas de capacitación y actualización normativa para el personal auditor, enfocados en cambios regulatorios, codificación, facturación, auditoría clínica y financiera.

7. **Seguimiento y evaluación del proceso:**

Definir indicadores de gestión y resultado que permitan medir la eficiencia, oportunidad y efectividad de la auditoria de cuentas médicas, así como el impacto en la recuperación y optimización de los recursos.

En conclusión, el fortalecimiento de la auditoria de cuentas médicas mediante la conformación de un Grupo Interno de Trabajo especializado constituye una acción estratégica para la Secretaría de Salud, orientada a garantizar el uso eficiente y transparente de los recursos públicos, mitigar riesgos financieros y administrativos, y contribuir a la sostenibilidad y calidad del sistema de salud en el territorio.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636552-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Así mismo, el abordaje del modelo de Salud Preventivo, Predictivo y Resolutivo, hace necesario implementar ajustes no solo estructurales de las plantas de personal sino también operativos, para lo cual existen modelos desarrollados desde el nivel ministerial como son la conformación de Unidades Funcionales Grupos funcionales, y grupos de trabajo, como el conformado en el Ministerio de Salud a través de la Resolución 1067 de 2014, "*Por el cual se crean, organizan y conforman los grupos internos de trabajo de la Dirección de Promoción y Prevención del Ministerio de Salud y Protección Social*"; así mismo, es pertinente tener en cuenta que la Resolución 1229 de 2025, "*Por el cual se establece el modelo de inspección, vigilancia y control sanitario.*" emanada del *Ministerio de Salud y Protección Social*"; establece que en virtud a las competencias y funciones establecidas para las Entidades Territoriales del orden departamental, se debe realizar *la conformación de Unidades Técnicas funcionales y la designación de profesionales idóneos en materia de inspección, vigilancia y control sanitario... para todas las actuaciones propias de la autoridad sanitaria.*

Gestión Documental

En el marco del proceso de Rediseño Institucional de la Gobernación de Casanare, y conforme a lo evidenciado en las mesas de trabajo desarrolladas con el equipo responsable de Gestión Documental, se identificaron debilidades estructurales, operativas y técnicas que afectan el adecuado cumplimiento de la función archivística institucional

Desde el punto de vista técnico, se constató la ausencia de una estandarización integral de los procesos de gestión documental, lo cual dificulta la correcta organización, control, conservación y disposición final de los documentos producidos por la entidad. Esta situación limita la aplicación efectiva de instrumentos archivísticos fundamentales como el Programa de Gestión Documental (PGD), el Plan Institucional de Gestión Documental (PIGD) y las Tablas de Retención Documental (TRD), indispensables para garantizar la trazabilidad, integridad y accesibilidad de la información pública

Adicionalmente, se evidenció una insuficiencia significativa de talento humano especializado, profesional, técnico y asistencial para atender las actividades propias del ciclo vital del documento, tales como análisis, clasificación, valoración, selección y eliminación documental. Esta limitación operativa representa un riesgo directo para el cumplimiento de los principios de eficiencia administrativa, transparencia y control interno.

En el ámbito legal, las condiciones actuales del área no se ajustan plenamente a lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, ni a los lineamientos técnicos del Archivo General de la Nación (AGN), especialmente en lo relacionado con la responsabilidad institucional sobre la función archivística. En este sentido, cobra especial relevancia lo señalado en la Circular Externa 004 de 2024 del AGN, la cual recomienda a las entidades territoriales contar con una dependencia de Gestión Documental con autonomía técnica y funcional, que garantice niveles adecuados de supervisión, control y toma de decisiones sobre los procesos archivísticos

Así mismo, se identificaron deficiencias en la infraestructura física destinada al archivo institucional, relacionadas con condiciones inadecuadas de ventilación, iluminación, seguridad, higiene y control ambiental, factores que ponen en riesgo la conservación y

Quintas del Llano Casa 18-MÓVIL: 3103636562-3132629745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

preservación de la documentación. Estas condiciones contravienen los lineamientos establecidos en el Acuerdo 049 de 2000 del AGN y demás normas de conservación preventiva, lo que hace urgente la intervención, reorganización o reubicación de los espacios de archivo.

En consecuencia, desde una perspectiva técnica y legal, resulta fundamental que el rediseño institucional incorpore una propuesta integral de fortalecimiento del área de Gestión Documental que contemple:

1. La creación o consolidación de un área autónoma.
2. La asignación de talento humano idóneo y suficiente.
3. El mejoramiento de la infraestructura archivística.
4. La plena armonización con la normativa archivística vigente y las directrices del AGN.

Estas acciones permitirán mitigar riesgos legales y administrativos, fortalecer la transparencia institucional y garantizar la preservación de la memoria administrativa de la Gobernación de Casanare.

Secretaria de Educación

En el marco del análisis efectuado al proceso de rediseño institucional de la Gobernación de Casanare, se identificó una problemática estructural en la administración de la planta de personal de la Secretaría de Educación, consistente en la existencia de un manejo paralelo e independiente frente al nivel central de la Gobernación, tanto en la definición de empleos como en el manual de funciones y competencias laborales.

Esta situación se evidencia en la expedición de actos administrativos distintos y no armonizados. En particular, la Secretaría de Educación expidió la Resolución No. 3769 de 2015, mediante la cual se establecieron propósitos, funciones y requisitos de estudio y experiencia los cuales difieren de los definidos en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales adoptado mediante la Resolución No. 0205 de 2023, expedida por el Gobernador de Casanare para la planta de personal de la entidad.

Como consecuencia de lo anterior, actualmente coexisten dos marcos funcionales distintos para empleos que hacen parte de una misma entidad territorial, generando inconsistencias en los perfiles, duplicidad normativa, falta de unidad de criterio en la gestión del talento humano y riesgos en la aplicación de los principios de igualdad, legalidad y seguridad jurídica. Adicionalmente, se observa que en la Resolución 0205 de 2023 no se encuentran relacionados de manera expresa los empleos financiados con recursos del SGP, lo que profundiza la fragmentación administrativa y dificulta una gestión integral de la planta de personal.

Desde el punto de vista técnico y legal, esta situación resulta contraria a los lineamientos que regulan la organización del empleo público. El Decreto 1083 de 2015, como Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, establece que cada entidad debe contar con un solo Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, adoptado por la autoridad nominadora, aplicable a la totalidad de los empleos que conforman su planta de personal, independientemente de la fuente de financiación. En este sentido, la fuente de

Quintas del Llano Casa 18-MÓVIL: 3103636562-3132620745
Ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

recursos (SGP o recursos propios) no constituye un criterio válido para definir manuales de funciones diferenciados, dado que los empleos hacen parte de una única estructura administrativa.

Desde una perspectiva técnica, la existencia de manuales y actos administrativos distintos para una misma planta institucional afecta la correcta planeación del talento humano, limita la movilidad y articulación funcional, genera desequilibrios en las cargas laborales y dificulta los procesos de provisión, evaluación del desempeño y desarrollo del personal. Asimismo, incrementa el riesgo de observaciones por parte de los organismos de control, al evidenciarse una fragmentación normativa sin sustento legal suficiente.

Recomendaciones para la integración de una sola planta de personal

En atención a lo expuesto, se recomienda:

1. **Unificar la planta de personal de la Gobernación de Casanare**, incorporando de manera expresa los empleos financiados con recursos del Sistema General de Participaciones dentro de la estructura general de la entidad, sin diferenciaciones administrativas por fuente de financiación.
2. **Adoptar un único Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales**, expedido por el Gobernador como autoridad nominadora, que incluya la totalidad de los empleos de la entidad, garantizando coherencia en los propósitos, funciones y requisitos de estudio y experiencia.
3. **Derogar o ajustar los actos administrativos que resulten incompatibles**, en particular la Resolución No. 3769 de 2015, en lo relacionado con la definición paralela de funciones y requisitos, con el fin de evitar duplicidades normativas y contradicciones internas.
4. Fortalecer la articulación entre la **Secretaría de Educación y la Dirección de Talento Humano**, asegurando que la administración del personal se realice bajo criterios unificados, técnicos y alineados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

La adopción de estas medidas permitirá corregir la problemática identificada, fortalecer la seguridad jurídica, optimizar la gestión del talento humano y consolidar una administración integral, eficiente y coherente de la planta de personal de la Gobernación de Casanare.

Grupos Internos de Trabajo

La conformación de grupos internos de trabajo en las diferentes dependencias de la Gobernación de Casanare constituye una herramienta fundamental para el fortalecimiento de la gestión pública, la optimización de los recursos humanos y el cumplimiento efectivo de las funciones misionales del ente territorial. Estos grupos permiten organizar el talento humano de manera estratégica, alineando competencias, responsabilidades y procesos con los objetivos institucionales y las necesidades de la ciudadanía.

Desde una perspectiva administrativa, los grupos internos de trabajo facilitan la especialización funcional, promueven la coordinación interinstitucional y mejoran la toma de decisiones, al permitir una distribución clara de funciones y responsabilidades.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Asimismo, contribuyen al mejoramiento del clima laboral, al fomentar el trabajo colaborativo, la comunicación efectiva y el sentido de pertenencia entre los servidores públicos.

Importancia en áreas críticas: Educación

En el **sector educación**, los grupos internos de trabajo facilitan la planeación, ejecución y evaluación de políticas educativas, el acompañamiento a las instituciones educativas, la administración del talento humano docente y directivo, y la adecuada gestión de la cobertura y calidad educativa. Esto resulta clave para garantizar el derecho fundamental a la educación y mejorar los resultados académicos y de permanencia escolar en el departamento.

Fundamento técnico

Desde el punto de vista técnico, los grupos internos de trabajo se sustentan en principios de gestión por procesos, enfoque por resultados y mejoramiento continuo. Permiten articular planes, programas y proyectos, establecer indicadores de desempeño y fortalecer los sistemas de control interno, conforme a los modelos de gestión pública vigentes, como el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Fundamento legal

La conformación de grupos internos de trabajo cuenta con un sólido respaldo normativo en el ordenamiento jurídico colombiano, entre los cuales se destacan:

- **Ley 909 de 2004**, que regula el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública, y faculta a las entidades para organizar su planta de personal de acuerdo con sus necesidades funcionales.
- **Decreto 1083 de 2015** (Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública), que establece la posibilidad de conformar grupos internos de trabajo para el desarrollo de funciones específicas, sin que ello implique modificación de la estructura orgánica.
- **Ley 715 de 2001**, que define las competencias de las entidades territoriales en los sectores de salud y educación, lo cual exige una organización interna eficiente para su adecuada ejecución.
- **Ley 489 de 1998**, que promueve los principios de eficiencia, eficacia y coordinación administrativa en las entidades públicas.

En conclusión, la conformación de grupos internos de trabajo en la Gobernación de Casanare no solo es una facultad legal, sino una necesidad técnica y administrativa para garantizar una gestión pública eficiente. Estos grupos fortalecen la capacidad institucional, mejoran la prestación de servicios a la ciudadanía y contribuyen al cumplimiento de los fines esenciales del Estado en el ámbito territorial.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103536562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

CAPÍTULO VII

6 ANÁLISIS FINANCIERO

Dentro del proceso de rediseño es pertinente llevar a cabo un análisis financiero objetivo que dé cuenta de las condiciones en las que se encuentra la entidad sobre este aspecto. Así mismo, revisar el comportamiento financiero del pasado inmediato (últimos 4 años) y elaborar proyecciones con variables representativas que ofrezcan una idea sobre la salud presupuestal o financiera de la entidad u organismo público. (DAFP, 2018)

En ese orden de ideas, el análisis financiero de la entidad es un componente fundamental dentro de cualquier proceso de rediseño institucional, ya que permite comprender la estructura financiera de la entidad territorial, su capacidad para sostener cambios y el impacto que las decisiones administrativas tendrán sobre sus recursos.

A través de este análisis se identifican las principales fuentes de ingresos, la distribución del gasto, los compromisos financieros y los niveles de eficiencia en el uso de los recursos. Este análisis integral permite evaluar si la Gobernación de Casanare posee la solidez suficiente para implementar transformaciones en su planta de personal o si requiere ajustes previos, así como determinar los costos asociados al rediseño y proyectar su sostenibilidad en el tiempo.

A continuación, se presenta un análisis de los ingresos y gastos del Departamento de Casanare durante las vigencias 2021 a 2024, en cumplimiento de las consideraciones de la Guía de Diseño y Rediseño Institucional expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Análisis financiero Departamento de Casanare Vigencias 2021 - 2024

La ley 909 de 2004, Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, prevé en su artículo 46:

> ***Reformas de plantas de personal.*** *Las reformas de plantas de personal de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades (...)*

A nivel departamental, la ordenanza 027 de 2022 establece en relación con las modificaciones a la planta de personal:

> *ARTÍCULO 72°. REQUISITOS PARA AFECTAR EL PRESUPUESTO.*
>
> *Para las modificaciones a las plantas de personal de los órganos que conforman el Presupuesto General del Departamento, que impliquen incremento en los costos actuales, será requisito esencial y previo la obtención de un certificado de viabilidad presupuestal, expedido por la Dirección Técnica de Presupuesto en que se garantice la posibilidad de atender estas modificaciones.*
>
> *ARTÍCULO 149°. MODIFICACIONES A LA PLANTA DE PERSONAL. Las modificaciones a las plantas de personal que no incrementen sus costos anuales actuales o que no superen las apropiaciones vigentes de gastos de personal, entrarán en vigencia una vez se expidan el Decreto respectivo.*

En consecuencia, salvo que exista autorización en la Constitución o en la Ley, aquellas modificaciones de planta que incrementen los costos anuales actuales y superen las apropiaciones vigentes de gastos de personal, entrarán en vigencia el primero de enero del año siguiente a su aprobación, siempre y cuando con su incorporación no se superen los límites legales de gastos de funcionamiento establecidos en la Ley 617 de 2000 y las normas que la modifiquen o adicionen.

En el marco del proceso de rediseño institucional, resulta indispensable efectuar un análisis financiero riguroso que caracterice las condiciones actuales de la entidad en esta materia. De igual forma, se requiere examinar el desempeño financiero del cuatrienio anterior y formular proyecciones sustentadas en variables críticas, con el fin de determinar la sostenibilidad presupuestal y la posición financiera futura del organismo público.

Ingresos Departamentales

De acuerdo con clasificación del Estatuto Orgánico de Presupuesto, los ingresos Corrientes se clasifican en:

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636552-3132620745
ingeniogrupo50@gmail.com
Yopal-Casanare

- Tributarios y no tributarios: serán ingresos tributarios los impuestos directos e indirectos.
- No tributarios las tasas y las multas.

Los ingresos corrientes, como su denominación lo sugieren, son aquellos recursos que el Estado recibe con un alto grado de certidumbre. Es decir, son recursos percibidos con relativa estabilidad, esto es, que tiene una vocación de permanencias y donde pueden predecirse son suficiente certeza para limitar los gastos ordinarios del Estado. De acuerdo con la jurisprudencia constitucional, son características de los ingresos corrientes.[1]

- Su base cálculo y su trayectoria histórica permiten predecir el volumen de ingresos públicos con cierto grado de certidumbre.
- Si bien constituyen una base aproximada, es base cierta, que sirve de referente para la elaboración del presupuesto anual.
- En consecuencia, constituyen disponibilidades normales del Estado, que como tales se destinan a atender actividades rutinarias.

De acuerdo con la jurisprudencia constitucional, los recursos de capital "constituyen aquellos fondos que entran a las arcas públicas de manera esporádica, no porque hagan parte de un rubro extraño sino porque su cuantía es indeterminada, lo cual difícilmente asegura su continuidad durante amplios periodos presupuestales.

Sumado a lo anterior, el artículo 31 del Decreto 111 de 1996 establece lo siguiente:

> *ARTÍCULO 31. Los recursos de capital comprenderán: Los recursos del balance, los recursos del crédito interno y externo con vencimiento mayor a un año de acuerdo con los cupos autorizados por el Congreso de la República, los rendimientos financieros, el diferencial cambiario originado por la monetización de los desembolsos del crédito externo y de las inversiones en moneda extranjera, las donaciones, el excedente financiero de los establecimientos públicos del orden nacional, y de las empresas industriales y comerciales del Estado del orden nacional y de las sociedades de economía mixta con el régimen de aquellas*

Con el objeto de determinar el comportamiento de los ingresos del departamento de Casanare durante las vigencias 2021 a 2024, se toma como base la información reportada en las ejecuciones presupuestales de dichas vigencias a 31 de diciembre tanto en ingresos como gastos.

En la siguiente tabla se detallan los ingresos del departamento, durante las vigencias 2021 - 2024 en miles, valor presente neto, ajustados al valor del peso colombiano al 2021.

Tabla 12. Comparativo Ingresos Vigencias 2021 – 2024.
Cifras en Millones de pesos a valor presente base 2021

CÓDIGO	NOMBRE	2021	2022	2023	2024
1	TOTAL INGRESOS	491.339,10	745.960,90	750.239,32	798.441,26

[1] Bases para la Gestión el Sistema Presupuestal Territorial. Subdirección Territorial y de Inversión Pública

Quintas del Llano Casa 15-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingenio.grupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

CÓDIGO	NOMBRE	2021	2022	2023	2024
1.1	INGRESOS CORRIENTES	383.795,50	623.679,62	656.415,09	701.080,16
1.1.01	INGRESOS TRIBUTARIOS	102.685,05	139.816,29	143.487,50	129.331,30
1.1.01.01	IMPUESTOS DIRECTOS	6.242,19	7.734,44	11.221,12	12.084,40
1.1.01.01.100	Impuesto sobre vehículos automotores	6.242,19	7.734,44	11.221,12	12.084,40
1.1.01.02	IMPUESTOS INDIRECTOS	96.442,86	132.081,85	132.266,39	117.246,91
1.1.01.02.100	IMPUESTO DE REGISTRO	7.593,59	8.494,98	7.810,65	6.652,14
1.1.01.02.101	Impuesto loterías foráneas	191,76	215,14	224,82	221,24
1.1.01.02.102	Impuesto al degüello de ganado mayor	599,53	583,95	484,41	727,92
1.1.01.02.103	Iva sobre licores, vinos, aperitivos y similares (régimen anterior)	0,07	0,01	0,00	0,00
1.1.01.02.104	Impuesto al consumo de licores, vinos, aperitivos y similares	10.022,77	14.097,81	11.243,67	12.453,55
1.1.01.02.105	Impuesto al consumo de cervezas, sifones, refajos y mezclas	42.008,83	45.106,08	46.495,49	43.540,60
1.1.01.02.106	Impuesto al consumo de cigarrillos y tabaco	13.043,83	13.243,04	11.823,67	12.576,24
1.1.01.02.109	Sobretasa a la gasolina	6.112,85	6.680,49	6.717,59	6.541,11
1.1.01.02.218	Tasa prodeporte y recreación	3.756,23	11.784,55	10.886,64	9.274,26
1.1.01.02.300	Estampillas	13.113,39	31.873,80	36.579,44	25.259,86
1.1.02	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	281.110,45	483.863,32	512.927,59	571.748,86
1.1.02.01	CONTRIBUCIONES	6.612,12	9.167,39	15.566,85	11.247,92
1.1.02.01.003	CONTRIBUCIONES ESPECIALES	1.345,43	1.342,74	1.291,31	1.547,96
1.1.02.01.005	CONTRIBUCIONES DIVERSAS	5.266,68	7.824,65	14.275,54	9.699,96
1.1.02.02	TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	1.314,43	1.683,29	2.078,74	1.531,07
1.1.02.02.002	Expedición de pasaportes	505,66	879,10	1.084,32	601,34
1.1.02.02.101	Autorización de manejo de medicamentos de control especial	147,33	180,08	188,20	206,89
1.1.02.02.102	Derechos de tránsito	537,99	624,10	734,83	646,15
1.1.02.02.015	Certificaciones y constancias	123,45	0,00	71,38	76,69
1.1.02.03	MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	2.237,40	3.911,56	12.686,68	3.102,56
1.1.02.03.001	Multas y sanciones	1.540,68	2.260,17	9.653,99	1.535,08
1.1.02.03.002	Intereses de mora	696,72	1.651,39	3.032,69	1.567,49
1.1.02.05	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	0,00	52,02	3,12	0,00
1.1.02.05.002	VENTAS INCIDENTALES DE ESTABLECIMIENTOS NO DE MERCADO	0,00	52,02	3,12	0,00
1.1.02.06	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	269.799,29	467.075,38	480.605,10	553.979,78
1.1.02.06.001	Sistema general de participaciones	202.484,89	193.541,16	191.593,87	236.113,67
1.1.02.06.003	Participaciones distintas del SGP	34.546,92	30.310,48	35.610,12	38.283,57
1.1.02.06.005	A entidades territoriales distintas de participaciones y compensaciones	17.565,68	0,00	25.337,18	26.720,43
1.1.02.06.006	Transferencias de otras entidades del gobierno general	14.716,48	30.389,66	23.362,05	40.385,71
1.1.02.06.008	Diferentes de subvenciones	199,37	0,00	0,00	0,00

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103836562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

CÓDIGO	NOMBRE	2021	2022	2023	2024
1.1.02.06.009	Recursos del sistema de seguridad social integral	285,96	212.834,08	204.701,87	212.476,39
1.1.02.07	PARTICIPACIÓN Y DERECHOS POR MONOPOLIO	1.147,21	1.973,69	1.987,10	1.887,53
1.2	RECURSOS DE CAPITAL	107.543,60	122.301,29	93.824,23	97.361,10

Fuente: Elaboración propia con base en ejecuciones presupuestales de ingresos

Análisis comparativo ingresos corrientes en relación con los recursos de capital

Como se observa, los ingresos del municipio están compuestos por los ingresos corrientes que representan el 84,83% y los recursos de capital que tienen una participación del 15,17%, según los valores observados en la siguiente tabla.

Tabla 13. Comparativo Ingresos corrientes y Recursos de Capital
Cifras en Millones de peos a valor presente base 2021

Nombre	2021	2022	2023	2024	Total	% Part
TOTAL INGRESOS	491.339,10	745.980,90	750.239,32	798.441,26	2.786.000,59	100,00
INGRESOS CORRIENTES	383.795,50	623.679,62	656.415,09	701.080,16	2.364.970,37	84,89
RECURSOS DE CAPITAL	107.543,60	122.301,29	93.824,23	97.361,10	421.030,22	15,11

Fuente: Elaboración propia con base en ejecuciones presupuestales de ingresos

Las cifras analizadas, deflactadas con base en el año 2021, muestran se evidencia un crecimiento sostenido de los ingresos departamentales durante el periodo 2021–2024, impulsado principalmente por el comportamiento de los ingresos corrientes. Estos presentan un incremento significativo entre 2021 y 2022 y mantienen una tendencia ascendente, aunque más moderada en los años posteriores, lo que evidencia una mejora en la capacidad fiscal estructural del ente territorial. En este contexto, los ingresos totales, también expresados en valores constantes, siguen un patrón similar y alcanzan una fase de estabilización luego del fuerte aumento registrado en 2022, lo que sugiere un fortalecimiento real del recaudo más allá de los efectos inflacionarios.

Al revisar el comportamiento entre las vigencias se encuentra un crecimiento importante entre las vigencias fiscales 2021 y 2022, alcanzando un 51.83% lo que se explica principalmente por los ingresos provenientes de las transferencias de la Nación.

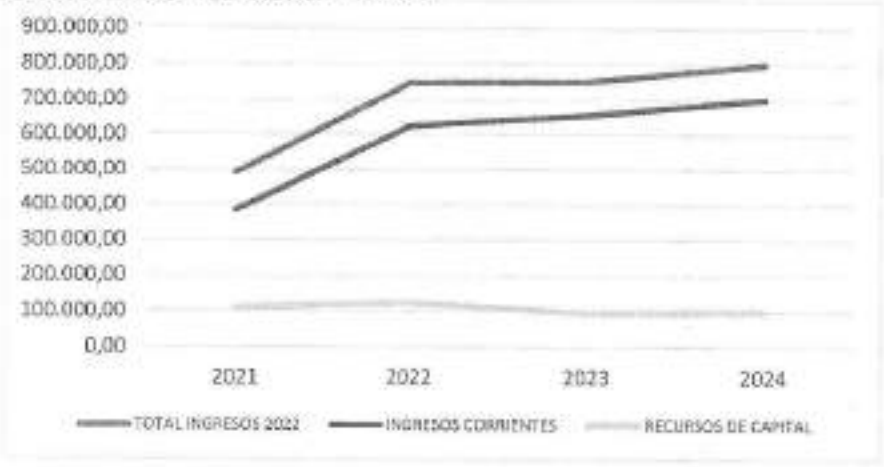
Vigencia	2021	2022	2023	2024
Variación Anual		51,83	0,57	6,42

Al comparar la vigencia 2021 con la 2024 se tiene una variación positiva del 62,50% la que permite inferir un comportamiento estable de los ingresos.

Sumado a lo anterior, los recursos de capital muestran un comportamiento estable y de baja participación dentro del total, con variaciones leves que indican su naturaleza coyuntural y no estructural.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Figura 35 Comportamiento Ingresos 2021 - 2025



Fuente: Elaboración propia con base en ejecuciones presupuestales de ingresos

En conjunto, el comportamiento observado refleja una administración financiera con fundamentos sólidos, pero con retos asociados a la diversificación de fuentes y al sostenimiento del crecimiento del ingreso en un contexto de desaceleración posterior a 2022.

Análisis Ingresos Corrientes

De acuerdo con clasificación del Estatuto Orgánico de Presupuesto, los ingresos Corrientes se clasifican en:

- Tributarios y no tributarios: serán ingresos tributarios los impuestos directos e indirectos.
- No tributarios las tasas y las multas.

Los ingresos corrientes, como su denominación lo sugieren, son aquellos recursos que el Estado recibe con un alto grado de certidumbre. Es decir, son recursos percibidos con relativa estabilidad, esto es, que tiene una vocación de permanencias y donde pueden predecirse son suficiente certeza para limitar los gastos ordinarios del Estado. De acuerdo con la jurisprudencia constitucional, son características de los ingresos corrientes.[2]

- Su base cálculo y su trayectoria histórica permiten predecir el volumen de ingresos públicos con cierto grado de certidumbre.
- Si bien constituyen una base aproximada, es base cierta, que sirve de referente para la elaboración del presupuesto anual.
- En consecuencia, constituyen disponibilidades normales del Estado, que como tales se destinan a atender actividades rutinarias.

[2] Bases para la Gestión el Sistema Presupuestal Territorial. Subdirección Territorial y de Inversión Pública

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Con el objeto de determinar el comportamiento de los ingresos del departamento de Casanare durante las vigencias 2021 a 2024, se toma como base la información reportada en las ejecuciones presupuestales de dichas vigencias a 31 de diciembre, con valores reales con base en la vigencia 2021.

Los ingresos corrientes durante el periodo 2021-2024 suman 2.364.970,37 millones de pesos valor presente neto. Muestran una tasa de crecimiento congruente con la tasa de crecimiento anual del presupuesto durante las vigencias analizadas. Los ingresos corrientes se clasifican en tributarios y no tributarios, dentro de los que encontramos las transferencias. En los últimos 4 años (2021-2024) los ingresos tributarios representan el 18,50% y los recursos no tributarios el 66,39% del total de los ingresos recaudados durante las cuatro vigencias.

Tabla 14. Ingresos Corrientes 2021 - 2024

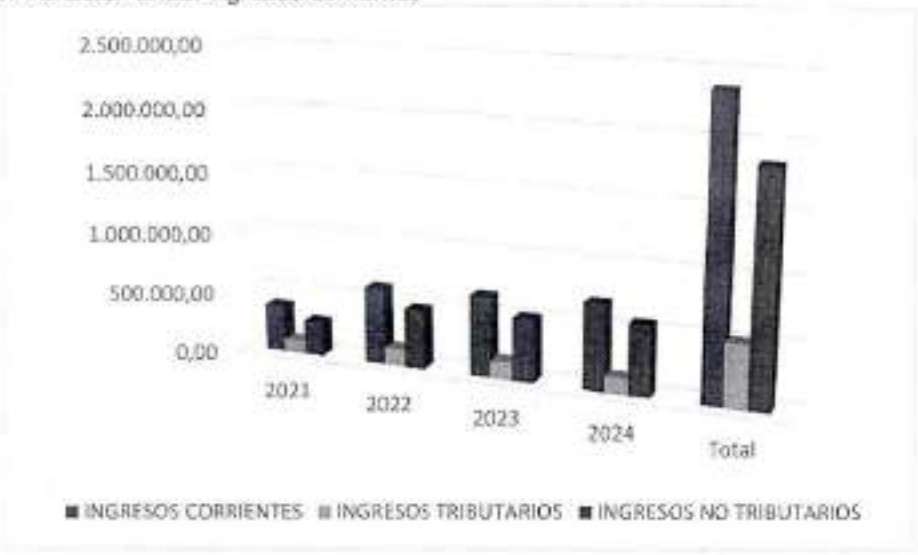
Código	Nombre	Total	% Part
1	TOTAL INGRESOS	2.786.000,59	100,00
1.1	INGRESOS CORRIENTES	2.364.970,37	84,89
1.1.01	INGRESOS TRIBUTARIOS	515.320,15	18,50
1.1.01.01	IMPUESTOS DIRECTOS	37.282,15	1,34
1.1.01.02	IMPUESTOS INDIRECTOS	478.038,00	17,16
1.1.02	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	1.849.650,23	66,39
1.1.02.01	CONTRIBUCIONES	42.594,28	1,53
1.1.02.02	TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	6.607,52	0,24
1.1.02.03	MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	21.936,20	0,79
1.1.02.05	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	55,14	0,00
1.1.02.06	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.771.459,55	63,58
1.1.02.07	PARTICIPACIÓN Y DERECHOS POR MONOPOLIO	6.995,53	0,25
1.2	RECURSOS DE CAPITAL	421.030,22	15,11

Fuente: Elaboración propia con base en ejecuciones presupuestales de ingresos

La variación anual evidencia tres momentos claramente diferenciados en el comportamiento de los ingresos corrientes. El salto más significativo se presenta en 2022, con una variación del 51,83 %, lo cual confirma el fuerte crecimiento real observado entre 2021 y 2022. Este incremento está asociado principalmente al aumento extraordinario de las transferencias corrientes, especialmente aquellas provenientes del Sistema General de Participaciones y otras fuentes del Gobierno General, además del crecimiento moderado pero positivo de algunos tributos indirectos. Este comportamiento marca un punto de inflexión en la estructura de ingresos del departamento.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Figura 36. Variación anual ingresos corrientes



Fuente: Elaboración propia con base en ejecuciones presupuestales de ingresos

Para 2023, la variación cae drásticamente a 0,57 %, indicando prácticamente un estancamiento en el crecimiento real de los ingresos corrientes. Esta desaceleración sugiere que el fuerte incremento de 2022 no se mantuvo en el tiempo y que las fuentes más dinámicas comenzaron a estabilizarse. La estabilidad de las transferencias, junto con la moderación del crecimiento tributario, explica este resultado.

Análisis Ingresos Tributarios

Como se mencionó antes, los ingresos corrientes se clasifican en ingresos tributarios y no tributarios, a continuación, se analizarán cada uno de estos tipos de ingreso con el fin de determinar su comportamiento durante las vigencias den estudio.

De acuerdo con la doctrina, la definición de tributo es: Son tributos las prestaciones pecuniariamente valuables que el Estado o una comunidad supranacional exige con fundamento en el deber de colaboración, en ejercicio de su poder tributario y en virtud o por medio de una ley o una decisión o acto jurídico comunitario, para cubrir sus gastos corrientes y, en general, para obtener la realización de sus fines.

En relación con los ingresos tributarios el departamento recaudó un total de 515.320,15 millones de pesos, siendo la renta más importante el IMPUESTO AL CONSUMO DE CERVEZAS, SIFONES, REFAJOS Y MEZCLAS, alcanzando un valor de 177.153,01 millones de pesos y corresponde al 34,38% el total de los ingresos tributarios y el 6,36% del total del recaudo durante las vigencias 2021 a 2024.

Tabla 15. Recaudo Ingresos Tributarios

Código	Nombre	Total	% Part
1.1.01	INGRESOS TRIBUTARIOS	515.320,15	100,00
1.1.01.01	IMPUESTOS DIRECTOS	37.282,15	7,23

Código	Nombre	Total	% Part
1.1.01.01.100	Impuesto sobre vehículos automotores	37.282,15	1,34
1.1.01.02	IMPUESTOS INDIRECTOS	478.038,00	92,77
1.1.01.02.101	IMPUESTO LOTERÍAS FORÁNEAS	852,96	0,17
1.1.01.02.102	Impuesto al degüello de ganado mayor	2.395,80	0,46
1.1.01.02.103	IVA SOBRE LICORES, VINOS, APERITIVOS Y SIMILARES (RÉGIMEN ANTERIOR)	0,08	0,00
1.1.01.02.104	IMPUESTO AL CONSUMO DE LICORES, VINOS, APERITIVOS Y SIMILARES	47.817,80	9,28
1.1.01.02.105	IMPUESTO AL CONSUMO DE CERVEZAS, SIFONES, REFAJOS Y MEZCLAS	177.153,01	34,38
1.1.01.02.106	IMPUESTO AL CONSUMO DE CIGARRILLOS Y TABACO	50.686,78	9,84
1.1.01.02.109	Sobretasa a la gasolina	26.052,05	5,06
1.1.01.02.218	Tasa prodeporte y recreación	35.701,69	6,93
1.1.01.02.300	ESTAMPILLAS	106.826,48	20,73

Fuente: Elaboración propia con base en ejecuciones presupuestales de ingresos

Los ingresos tributarios muestran un comportamiento mixto en el periodo 2021–2024, caracterizado por un crecimiento inicial y una posterior desaceleración. Entre 2021 y 2022 se observa un aumento significativo, coherente con la variación anual general del 51,83 % registrada en los ingresos corrientes para ese año. Este incremento se explica por el dinamismo de algunos impuestos indirectos, tales como el impuesto al consumo de licores y el de cervezas, así como por el crecimiento de las estampillas y de la tasa prodeporte. Sin embargo, aunque el componente tributario contribuyó a este impulso, su peso dentro del total de ingresos corrientes siguió siendo moderado frente al fuerte aumento de las transferencias.

Sumado a lo anterior, las estampillas alcanzan una participación del 20.73% al interior de los ingresos tributarios siendo la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor la que mayor participación tiene en el presupuesto de ingresos tributarios.

Tabla 16. Comportamiento estampillas 2021 - 2024

Código	Descripción	2021	2022	2023	2024	Total
1.1.01.02.300	ESTAMPILLAS	13.113,39	31.873,80	36.579,44	25.259,86	106.826,48
1.1.01.02.300.01	Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor	7.571,74	15.288,80	16.590,93	11.820,74	51.272,20
1.1.01.02.300.02	Estampilla Pro Desarrollo Departamental	2.523,18	4.982,29	5.810,93	3.935,31	17.251,70
1.1.01.02.300.04	Estampilla Fondo Departamental de Bomberos	63,88	31,65	127,71	16,99	240,24
1.1.01.02.300.55	Estampilla Pro Cultura	2.954,58	5.565,97	6.275,49	4.275,63	19.071,69

Fuente: Elaboración propia con base en ejecuciones presupuestales de ingresos

Los impuestos directos representados en el Impuesto sobre vehiculos automotores tienen una participación muy baja al interior de los ingresos del departamento (1,34%) y un 7,23% en relación con los ingresos tributarios.

Quintas del Lleno Casa 15-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingenio.grupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Análisis Ingresos No Tributarios (Sin Transferencias)

Como se mencionó antes los ingresos no tributarios representan el 66,39% el total de los ingresos recaudados durante las vigencias 2021 a 2024, sin embargo, un componente importante de estos ingresos está conformado por alas transferencias corrientes. Con el objeto de analizar los ingresos que pueden ser usados como fuente de financiación de la planta de personal, se analizan los ingresos no tributarios sin tener en cuenta las transferencias.

Los ingresos no tributarios sin incluir las transferencias corrientes suman 149.385,83 millones de peos y están conformados por las siguientes rentas:

Tabla 17. Ingresos No Tributarios sin transferencias

Código	Nombre	2021	2022	2023	2024	Total
1.1.02.01	CONTRIBUCIONES	6.612,12	9.167,39	15.566,85	11.247,92	42.594,28
1.1.02.01.003	Contribuciones especiales	1.345,43	1.342,74	1.291,31	1.547,96	5.527,44
1.1.02.01.005	Contribuciones diversas	5.266,68	7.824,65	14.275,54	9.699,96	37.066,84
1.1.02.02	TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	1.314,43	1.683,29	2.078,74	1.531,07	6.607,52
1.1.02.02.002	Expedición de pasaportes	505,66	879,10	1.084,32	601,34	3.070,43
1.1.02.02.101	Autorización de manejo de medicamentos de control especial	147,33	180,08	188,20	206,89	722,50
1.1.02.02.102	Derechos de tránsito	537,99	624,10	734,83	646,15	2.543,07
1.1.02.02.015	CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS	123,45	0,00	71,38	76,69	271,53
1.1.02.03	MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	2.237,40	3.911,56	12.686,68	3.102,56	21.938,20
1.1.02.03.001	Multas y sanciones	1.540,68	2.260,17	9.653,99	1.535,08	14.989,93
1.1.02.03.002	Intereses de mora	696,72	1.651,39	3.032,69	1.567,49	6.948,28
1.1.02.05	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	0,00	52,02	3,12	0,00	55,14
1.1.02.05.002	Ventas incidentales de establecimientos no de mercado	0,00	52,02	3,12	0,00	55,14
1.1.02.07	PARTICIPACIÓN Y DERECHOS POR MONOPOLIO	1.147,21	1.973,69	1.987,10	1.887,53	6.995,53

Fuente: Elaboración propia con base en ejecuciones presupuestales de ingresos

Análisis Ingresos por Transferencias

Al revisar el comportamiento de los recursos provenientes de transferencias se puede determinar que corresponden al 63,58% del total de lo recaudado durante las cuatro vigencias en estudio, convirtiéndose en una de las fuentes más importantes de ingresos del departamento, alcanzando un valor de 1.771.459,55 millones de pesos. Esto se explica, en gran medida, por dos componentes principales: el Sistema General de Participaciones (SGP), que aporta 823.733,59, y los Recursos del sistema de seguridad social integral, que suman 630.298,30.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingenioygrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Tabla 18. Variación ingresos por concepto de transferencias corrientes

Código	Nombre	2021	2022	2023	2024	Total
1.1.02.06	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	269.799,29	467.075,38	480.605,10	553.979,78	1.771.459,55
1.1.02.06.001	Sistema general de participaciones	202.484,89	193.541,16	191.593,87	236.113,67	823.733,59
1.1.02.06.003	Participaciones distintas del sgp	34.546,92	30.310,48	35.610,12	38.283,57	138.751,09
1.1.02.06.005	A entidades territoriales distintas de participaciones y compensaciones	17.565,68	0,00	25.337,18	26.720,43	69.623,30
1.1.02.06.006	Transferencias de otras entidades del gobierno general	14.716,48	30.389,66	23.362,05	40.385,71	108.853,90
1.1.02.06.008	Diferentes de subvenciones	199,37	0,00	0,00	0,00	199,37
1.1.02.06.009	Recursos del sistema de seguridad social integral	285,96	212.834,08	204.701,87	212.476,39	630.298,30

Fuente: Elaboración propia con base en ejecuciones presupuestales de ingresos

Con un acumulado de 823.733,59 millones de pesos, el SGP representa el rubro más importante dentro de las transferencias corrientes. Aunque cae entre 2021 y 2023, repunta significativamente en 2024. Este retroceso inicial seguido de recuperación sugiere ajustes en los criterios de distribución o variaciones en los sectores financiados (salud, educación, agua potable). Su peso dentro del total supera el 46 %, lo que evidencia una **alta dependencia del departamento de los giros del SGP.**

Lo Recursos del Sistema de Seguridad Social Integral, con un valor acumulado de 630.298,30 millones de pesos durante las vigencias 2021 a 2024, es el segundo más importante al interior de las transferencias corrientes con un comportamiento estable, con variaciones moderadas que lo convierten en un aporte constante al total de las transferencias. Representa cerca del 36 % del total del rubro, fortaleciendo la estructura de ingresos corrientes, pero también ***incrementando la dependencia de recursos nacionales afectados por reglas sectoriales.***

Figura 37. Variación ingresos por concepto de transferencias corrientes



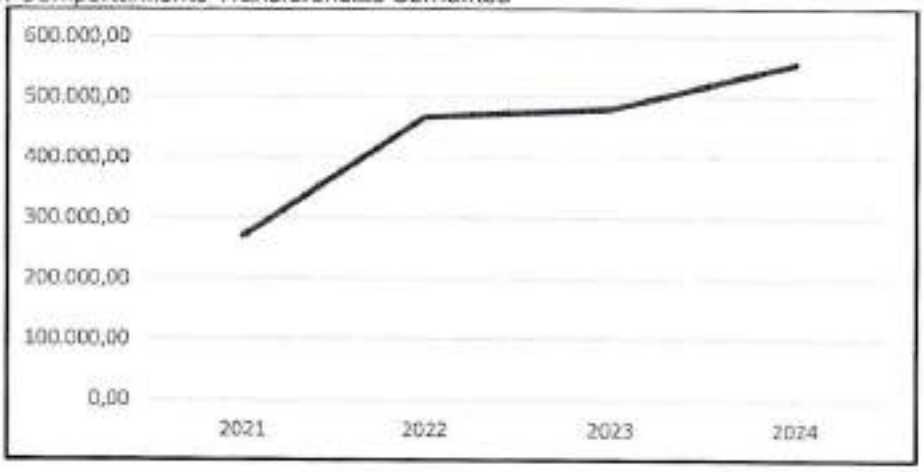
Fuente: Elaboración propia con base en ejecuciones presupuestales de ingresos

El gráfico muestra de manera comparativa la evolución de los principales componentes de las **transferencias corrientes**, y permite observar que el rubro más determinante durante todo el periodo es el **Sistema General de Participaciones (SGP).** Este rubro presenta un crecimiento sostenido entre 2021 y 2024, con un aumento particularmente marcado en

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

2024, lo que coincide exactamente con el repunte observado en la variación anual de los ingresos corrientes del departamento. Esto confirma que la mayor parte del crecimiento de los ingresos corrientes está impulsado por los giros del SGP, que constituyen la columna vertebral del financiamiento departamental.

Figura 38. Comportamiento Transferencias Corrientes

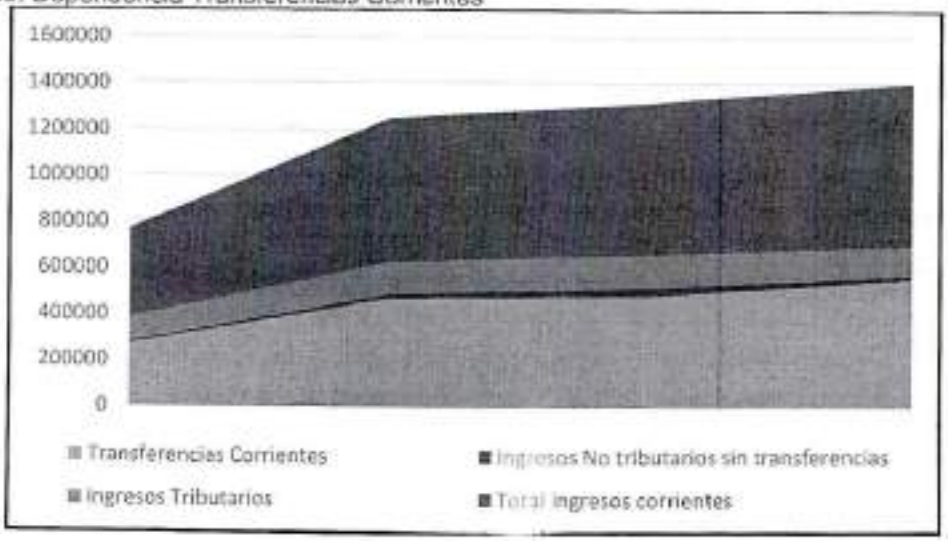


Fuente: Elaboración propia con base en ejecuciones presupuestales de ingresos

Al analizar el recaudo de las transferencias en las vigencias de estudio, se tiene que durante los últimos tres años se da un comportamiento creciente y sostenido. El gráfico muestra la evolución de las transferencias corrientes entre los años 2021 y 2024.

Como se mencionó antes, el departamento tiene un alto nivel de dependencia de los recursos provenientes de transferencias. El siguiente gráfico muestra la participación de las transferencias ene l total de los ingresos corrientes de la goberriación.

Figura 39. Dependencia Transferencias Corrientes



Fuente: Elaboración propia con base en ejecuciones presupuestales de ingresos

Conclusiones

La estructura de ingresos del Departamento es sólida y predominantemente corriente.

El crecimiento de los ingresos departamentales tuvo un punto de inflexión en 2022. Los ingresos tributarios tienen baja participación dentro del total y muestran dependencia de ciertos tributos específicos.

Las estampillas tienen un peso importante dentro del recaudo tributario indirecto. Los ingresos no tributarios (sin transferencias) tienen baja capacidad de financiación estructural.

Los recursos de capital mantienen una participación baja y comportamiento estable.

La sostenibilidad fiscal para una posible modificación de la planta de personal requiere prudencia. Dado que:

La variación del ingreso se desacelera desde 2023,

Los ingresos propios tributarios son reducidos y concentrados,

Los ingresos no tributarios (sin transferencias) son limitados, y la normativa exige viabilidad presupuestal previa y respeto por los topes de la Ley 617, cualquier ampliación de planta debe sustentarse en una proyección conservadora, evitando comprometer ingresos de naturaleza no permanente o condicionada.

En general, el comportamiento financiero muestra estabilidad, pero con retos estructurales importantes.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636552-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Análisis de los gastos del departamento

Los gastos del departamento de Casanare, se componen en gastos de funcionamiento y gastos de inversión. Durante la vigencia 2021-2024, el municipio comprometió recursos por valor de 2.701.853,72, valor presente neto en millones de pesos del 2021. El 55,69% correspondió a los gastos de inversión, el 32,30% correspondió a Gastos de Establecimientos Públicos y el 10,64% correspondió a gastos de funcionamiento.

En la siguiente tabla se relaciona lo comprometido para dichos gastos durante las vigencias 2021 a 2024

Tabla 19. Comportamiento gastos vigencias fiscales 2021 - 2024

Código Completo	Nombre de la Cuenta	2021	2022	2023	2024	Total
2	Gastos	625.583,41	685.146,17	680.677,74	710.446,40	2.701.853,72
2.1	Funcionamiento	69.786,52	69.720,82	77.725,13	70.158,27	287.390,75
2.1.1	Gastos de personal	37.705,78	34.437,69	33.154,91	39.086,19	144.384,57
2.1.2	Adquisición de bienes y servicios	22.389,85	20.592,21	26.620,36	15.834,61	85.437,02
2.1.3	Transferencias corrientes	9.690,90	14.353,99	17.490,60	14.554,43	56.089,92
2.1.8	Gastos por tributos, tasas, contribuciones, multas	0,00	336,94	459,25	683,04	1.479,23
2.2	Servicio de la deuda pública	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3	Inversión	337.341,89	389.474,67	373.456,10	404.266,03	1.504.538,69
	Establecimientos Públicos	211.129,15	217.813,10	218.842,34	225.011,60	872.796,19
	Organismos de Control	7.325,85	8.137,57	8.113,92	8.470,25	32.047,60
	Organismos Autónomos	0,00	0,00	2.540,25	2.540,25	5.080,50

Fuente: Elaboración propia con base en ejecuciones presupuestales de gastos

Análisis de los gastos de funcionamiento del departamento

El análisis de los gastos de funcionamiento del Departamento de Casanare durante el periodo 2021–2024 permite comprender la dinámica interna del gasto público en un contexto de disciplina fiscal y estabilidad presupuestal. Revisar esta trayectoria, en valores deflactados, ofrece una mirada más precisa sobre la capacidad del departamento para sostener su operación administrativa sin generar presiones adicionales sobre las finanzas públicas. Asimismo, el examen de los recursos asignados a los organismos de control, particularmente la Asamblea Departamental y la Contraloría, permite dimensionar el papel que estas instituciones cumplen en la arquitectura fiscal del Departamento

Quintas del Llano Casa 18-MÓVIL: 3103636562-3132629745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Tabla 20. Comportamiento Gastos de Funcionamiento 2021 - 2024

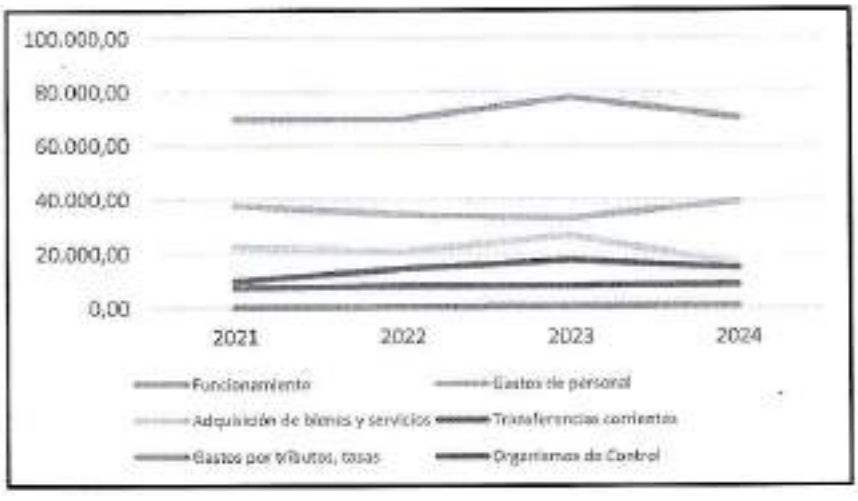
Código Completo	Nombre de la Cuenta	2021	2022	2023	2024	Total
2	Gastos	625.583,41	685.146,17	680.677,74	710.446,40	2.701.853,72
2.1	Funcionamiento	69.786,52	69.720,82	77.725,13	70.158,27	287.390,75
2.1.1	Gastos de personal	37.705,78	34.437,69	33.154,91	39.086,19	144.384,57
2.1.2	Adquisición de bienes y servicios	22.389,85	20.592,21	26.620,36	15.834,61	85.437,02
2.1.3	Transferencias corrientes	9.690,90	14.353,99	17.490,60	14.554,43	56.089,92
2.1.8	Gastos por tributos, tasas, contribuciones	0,00	336,94	459,25	683,04	1.479,23
	Organismos de Control	7.325,85	8.137,57	8.113,92	8.470,25	32.047,60

Fuente: Elaboración propia con base en ejecuciones presupuestales de gastos

Durante el periodo analizado, los gastos de funcionamiento se mantuvieron en un rango estrecho, fluctuando entre los 69.720 y los 77.725 millones de pesos. Esta relativa estabilidad demuestra que el departamento ha logrado contener el crecimiento de los costos administrativos y operativos. Este comportamiento tiene una relación directa con los indicadores fiscales como el índice previsto en el artículo 3 de la ley 617 de 2000.

Si bien en la vigencia fiscal 2023 se registró un incremento que elevó el gasto a su punto más alto del cuatrienio, este comportamiento no constituye una tendencia sino un episodio puntual derivado de aumentos en bienes y servicios y transferencias corrientes. El retorno a niveles cercanos a los del inicio del periodo en 2024 confirma la capacidad del departamento para moderar el comportamiento del gasto.

Figura 40. Variación anual Gastos de Funcionamiento



Fuente: Elaboración propia con base en ejecuciones presupuestales de gastos

Cabe aclarar que los gastos por concepto de organismos de control corresponden a los gastos de la Asamblea Departamental y la Contraloría Departamental.

Quintas del Llano Casa 16-MOVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo@hotmail.com
Yopal-Casanare

Vigencia	Variación
2021	
2022	-0,09
2023	11,48
2024	-9,74
Total	0,53

De acuerdo con los datos tabulados de las ejecuciones presupuestales, los gastos de funcionamiento totales muestran un comportamiento moderado, con variaciones anuales que rara vez superan el 1%. Entre 2021 y 2022 crecieron en 0,95 %, sin embargo, entre 2022 y 2023 se presenta un crecimiento importante en 11.48 %, lo debido posiblemente al incremento en el en los concepto de adquisición de bienes y servicios que pasan de 20.592,21 millones de pesos en 2022 a 26.620,36 millones de pesos en 2023. Para 2024, se presenta una variación moderada del 0,53%. Esta dinámica refuerza el planteamiento de que al departamento de Casanare mantiene un marco de estabilidad fiscal, sin presiones crecientes sostenidas en el funcionamiento.

La estructura interna del funcionamiento revela que los gastos de personal concentran la mitad del total ejecutado durante el periodo. Este resultado es consistente con la naturaleza propia de las entidades territoriales, donde la prestación de servicios administrativos requiere de un componente importante de recurso humano. Sin embargo, resulta relevante observar que estos gastos disminuyeron entre 2021 y 2023, para luego incrementarse significativamente en 2024. Por otra parte, los gastos por concepto de bienes y servicios se presenta como el más volátil, con un aumento marcado en 2023 y una reducción abrupta en 2024, lo que sugiere decisiones de racionalización u optimización del gasto operativo.

Tabla 21. Representatividad Gastos de Funcionamiento

Código	Nombre de la Cuenta	Total	% Participación
2.1	Funcionamiento	287.390,75	100,00
2.1.1	Gastos de personal	144.384,57	50,24
2.1.2	Adquisición de bienes y servicios	85.437,02	29,73
2.1.3	Transferencias corrientes	56.089,92	19,52
2.1.8	Gastos por tributos, tasas	1.479,23	0,51

Fuente: Elaboración propia con base en ejecuciones presupuestales de gastos

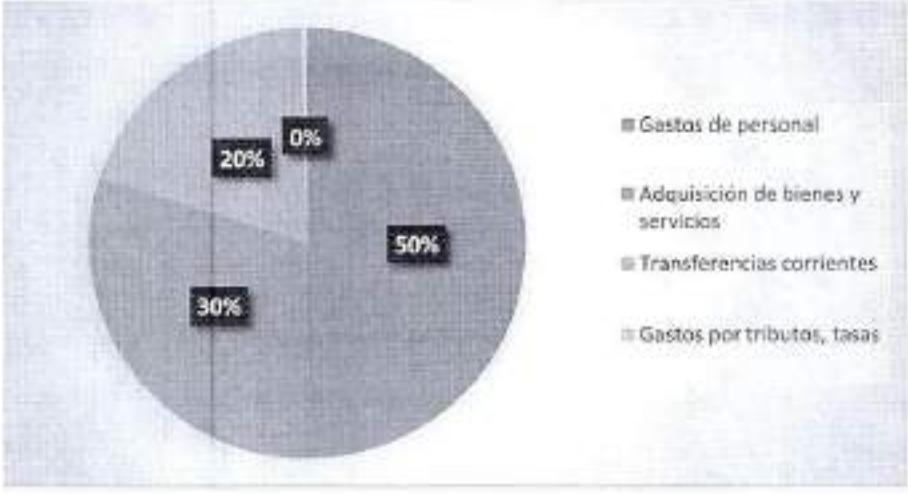
Es importante tener en cuenta que en la adquisición de bienes y servicios se encuentra el rubro de Remuneración Por Servicios Técnicos y Profesionales por el cual se financia la contratación de personal mediante la figura de contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión, siendo este un gasto muy importante al interior de los gastos de funcionamiento de las diferentes unidades ejecutoras del departamento.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Nombre de la Cuenta	2021	2022	2023	2024	Total
Remuneración Por Servicios Técnicos y Profesionales	10.445,90	7.069,23	7.000,04	8.674,33	33.189,51
Variación anual		-32,33	-0,98	23,92	

En este punto resulta fundamental destacar que la **Remuneración por Servicios Técnicos y Profesionales,** una categoría que financia los **contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**, una figura ampliamente utilizada en el sector público para suplir necesidades de talento humano especializado sin aumentar la planta de personal. Este componente no solo es relevante por su magnitud, sino porque explica buena parte de las variaciones del rubro de bienes y servicios.

Sumado a lo anterior, las transferencias corrientes, que históricamente representan cerca del 20 % del total del funcionamiento, mantuvieron un crecimiento continuo hasta 2023. No obstante, al igual que otros componentes, se ajustaron a la baja en 2024.



Por último, y en contraste, los tributos, tasas y contribuciones evidenciaron un incremento constante, aunque su participación dentro del total es marginal y no representa una presión presupuestal significativa.

En cuanto a los organismos de control, se observa un comportamiento más estable y predecible que el del funcionamiento general. Los recursos asignados a la Asamblea Departamental y a la Contraloría muestran un crecimiento moderado y sostenido a lo largo del periodo, pasando de 7.326 en 2021 a 8.470 en 2024. Este incremento del 15,6 % en valores deflactados permite inferir que el departamento ha garantizado cumplimento de la normatividad vigente, en especial la ley 617 e 2000.

En síntesis, el periodo analizado evidencia que el departamento de Casanare ha logrado mantener un equilibrio adecuado entre la sostenibilidad fiscal, la eficiencia administrativa y el aseguramiento del control institucional.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103036562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Análisis de los gastos de inversión

Con el objeto de realizar e análisis de la inversión realizada por el departamento de Casanare, es necesario tener en cuenta que los gastos de inversión son aquellas erogaciones susceptibles de causar réditos o de ser de algún modo económicamente productivas, o que tengan bienes de utilización perdurable, llamados también de capital por oposición a los de funcionamiento, que se hayan destinado por lo común a extinguirse con su empleo. Asimismo, aquellos gastos a crear infraestructura social3.

En los términos del decreto 4365 de 2004 se entiende por gastos de inversión aquellas erogaciones susceptibles de causar réditos o de ser de algún modo económicamente productivas, o que tengan cuerpo de bienes de utilización perdurable, llamados también de capital por oposición a los de funcionamiento, que se hayan destinado por lo común a extinguirse con su empleo. Asimismo, aquellos gastos destinados a crear infraestructura social.

La característica fundamental de este gasto debe ser que su asignación permita acrecentar la capacidad de producción y productividad en el campo de la estructura física, económica y social.

Los gastos de inversión obedecen a los programas y proyectos definidos en el Plan Operativo Anual de Inversión en función de la ejecución del Plan de Desarrollo Departamental. Durante las vigencias fiscales 2021 a 2024, el departamento de Casanare comprometió gastos por valor de 1.503.538,88 millones de pesos (deflactados a base 2021), en los diferentes sectores de inversión definidos en el presupuesto en concordancia con el Manual Programático de la Inversión definido por el Departamento Nacional de Planeación

Tabla 22. Inversión por sectores vigencias 2021 - 2024

Descripción	2021	2022	2023	2024	Total
4 Información Estadística	0,00	0,00	0,00	163,61	163,61
12 Justicia y del Derecho	367,11	507,14	334,55	481,52	1.690,32
17 Agricultura y Desarrollo Rural	574,17	14.134,48	1.871,03	2.891,20	19.470,88
19 Salud y Protección Social	52.533,30	41.711,55	36.946,64	43.890,25	175.081,74
21 Minas y Energía	619,76	1.313,23	10.520,24	375,79	12.829,01
22 Educación	210.799,68	218.634,91	210.234,18	242.046,18	881.714,94
23 Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	694,96	1.115,15	517,39	8.750,98	11.078,47
24 Transporte	11.601,36	27.145,26	23.305,31	34.058,12	96.110,04
32 Ambiente y Desarrollo Sostenible	1.288,36	1.575,56	729,61	1.613,44	5.206,97
33 Cultura	5.079,20	4.921,34	4.759,94	7.525,62	22.286,10
35 Comercio, Industria y Turismo	10.790,20	1.437,63	1.005,06	2.851,60	16.084,49
36 Trabajo	0,00	0,00	0,00	98,81	98,81

[3] Bases para la Gestión el Sistema Presupuestal Territorial. Subdirección Territorial y de Inversión Pública

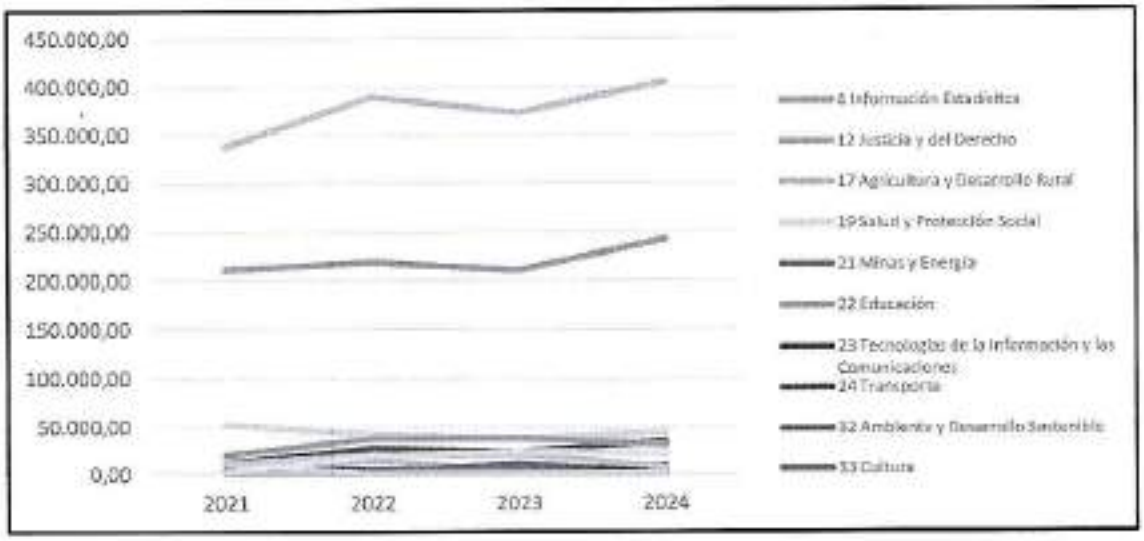
39 Ciencia, Tecnología e Innovación	30,79	31,23	36,81	192,74	291,57
40 Vivienda, Ciudad y Territorio	10.673,26	20.037,12	20.422,97	6.684,07	57.817,42
41 Inclusión Social y Reconciliación	10.542,33	994,68	860,41	818,42	13.215,85
43 Deporte y Recreación	1.868,75	19.099,89	23.362,05	21.232,85	65.563,54
45 Gobierno Territorial	19.856,67	36.815,52	37.572,09	30.590,83	124.835,10
	337.319,89	389.474,67	372.478,28	404.266,03	1.503.538,88

Fuente: Elaboración propia con base en ejecuciones presupuestales de gastos

A lo largo del periodo analizado, se evidencia una tendencia creciente en la inversión total: de **$337.319 millones en 2021** se pasa a **$404.266 millones en 2024**, lo cual representa un incremento del **19,8%**. Si bien existen variaciones interanuales, el comportamiento general refleja estabilidad presupuestal.

Al revisar los sectores de inversión se encuentra que uno de los rasgos más sobresalientes es la alta concentración de los recursos en dos sectores fundamentales: educación y salud. El sector de Educación absorbe $881.714 millones, equivalentes al 58,6% de la inversión total, lo cual lo convierte en el eje estructural del gasto. Este comportamiento es consistente con las competencias de los entes territoriales previstas en la ley 715 de 2001, y con los recursos provenientes de las transferencias corrientes que nutren el presupuesto departamental y establecen sectores claros de inversión.

Figura 41.Comparativo sectores inversión



Fuente: Elaboración propia con base en ejecuciones presupuestales de gastos

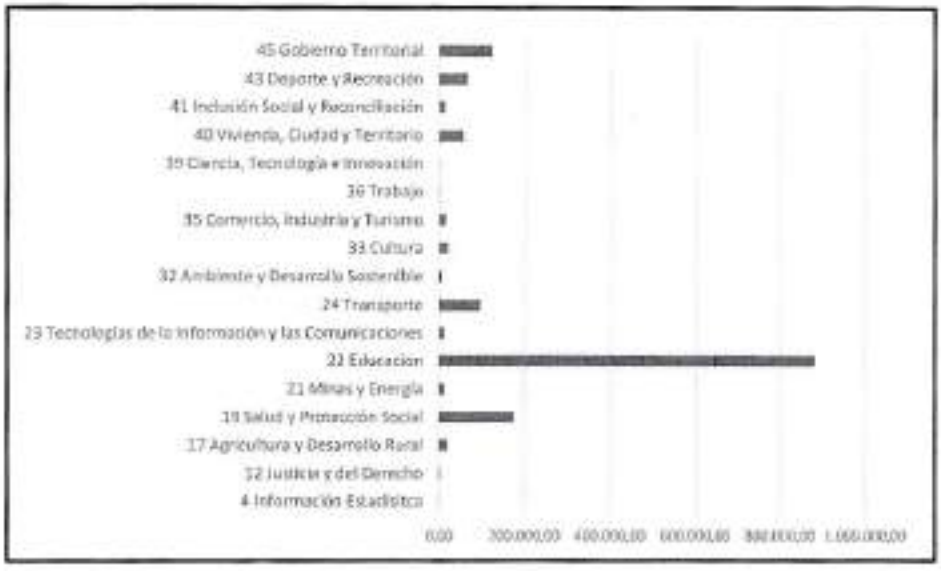
Por otro lado, durante el periodo en análisis se presentan comportamientos atípicos que llaman la atención desde el análisis fiscal. El caso más relevante es el del sector de Agricultura y Desarrollo Rural, que en 2022 registra una inversión de $14.134 millones, muy por encima de los demás años, en los cuales las cifras son significativamente menores.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103836562-3132530745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Este pico se genera como consecuencia dela ejecución del proyecto de Fortalecimiento de las capacidades productivas de pequeños y medianos productores mediante la entrega de repoblamiento bovino y dotación con equipos para el establecimiento de bancos forrajeros en el departamento del Casanare el cual tuvo una ejecución de $13.872 millones de pesos en la vigencia 2022. Un comportamiento similar se observa en Minas y Energía, donde en 2023 se ejecutan $10.520 millones de pesos, cifra considerable frente al promedio del cuatrienio debida especialmente a inversión en proyectos tendientes a ampliar la red del servicio de gas domiciliario y el servicio de energía eléctrica en el departamento.

Si bien, el departamento ha realizado importantes inversiones en el ámbito social, se presenta una baja inversión en sectores estratégicos para la diversificación económica, como Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI), que recibe apenas $291 millones en cuatro años, o Trabajo, con solo $98 millones. La baja asignación de recursos en estos sectores evidencia las restricciones estructurales del departamento para transitar hacia modelos económicos distintos al extractivismo.

Figura 42. Comparativo sectores inversión



Fuente: Elaboración propia con base en ejecuciones presupuestales de gastos

Asimismo, refleja la ausencia de estrategias dirigidas a la generación de empleo digno, la formalización laboral y el fortalecimiento de capacidades productivas, factores indispensables para garantizar sostenibilidad fiscal y desarrollo inclusivo[4]

[4] Manual De Clasificación Programático Del Gasto Público

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132629745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

COMPORTAMIENTO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO FISCAL

Los indicadores de desempeño fiscal muestran el comportamiento de las finanzas públicas del municipio, y la gestión fiscal de los mandatarios. Dicha información es de gran importancia ya que permite observar la situación financiera de la entidad territorial desde la información reportada por la misma a Entidades Nacionales como el Departamento Nacional de Planeación -DNP-, la Contaduría General de la Nación y la Contraloría General de la Republica.

Comportamiento del Indicador de Autofinanciación de los Gastos de Funcionamiento

La Ley 617 del 2000 en el **articulo 3 prevé en relación con la financiación de los gastos de gastos de funcionamiento de las entidades territoriales:** "*Los gastos de funcionamiento de las entidades territoriales deben financiarse con sus ingresos corrientes de libre destinación, de tal manera que estos sean suficientes para atender sus obligaciones corrientes, provisionar el pasivo prestacional y pensional; y financiar, al menos parcialmente, la inversión pública autónoma de las mismas*".

Sumado a lo anterior, en el articulo cuarto establece el Valor máximo de los gastos de funcionamiento de los departamentos en los siguientes términos: "*Durante cada vigencia fiscal los gastos de funcionamiento de los departamentos no podrán superar, como proporción de sus ingresos corrientes de libre destinación, los siguientes límites*:

Categoria	Límite
Especial	50%
Primera	55%
Segunda	60%
Tercera y cuarta	70%

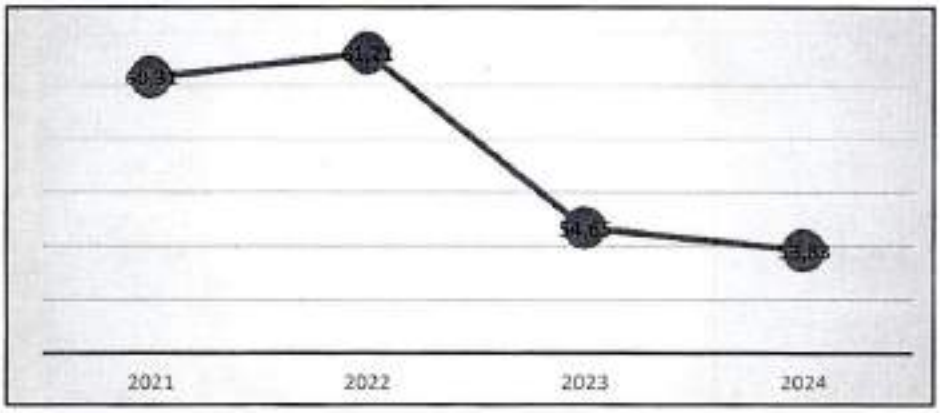
El departamento de Casanare se encuentra clasificado como de tercera categoría, esto es tiene un límite máximo del 70%. Al revisar el comportamiento del indicador certificado por la Contraloría General de la República, durante las vigencias 2021 a 2024 se tiene:

2021	2022	2023	2024
60,31	61,21	54,65	53,83

Con base en los datos antes planteados, se puede inferir que el departamento de Casanare mantiene un cumplimiento pleno de la Ley 617 durante todos los años analizados ya que el indicador ha tenido una tendencia positiva, pasando de 61% a 53% lo que refleja una mayor disciplina fiscal.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Figura 43. Comportamiento Indicie Ley 617



Fuente: Contraloria General de la Republica

En concusión, el departamento se encuentra en una zona fiscal segura, con amplio margen frente al límite del 70% definido en la ley 617 de 2000.

Recomendaciones para considerar un aumento de personal

Con base en el análisis del Índice de Ley 617 antes descrito, y considerando que el departamento está en categoría 3, podemos evaluar la posibilidad de un aumento de la planta de personal con criterios técnicos y algunas consideraciones especiales.

- El indicador Ley 617 muestra una tendencia descendente, pasando de 61,21% (2022) a 53,83% (2024).
- El límite para categoría 3 es 70%, por lo que Casanare tiene margen fiscal: aproximadamente 16 puntos porcentuales hasta el límite legal.
- Esto indica que, en principio, existe capacidad de aumentar el gasto de funcionamiento sin violar la ley.

Sin embargo es necesario considerar algunos riesgos frente a la creación o mejor ante la ampliación de la planta de personal ya que esto implica un incremento recurrente en el gasto de funcionamiento (salarios, prestaciones, seguridad social). Es importante tener en cuenta las siguientes consideraciones:

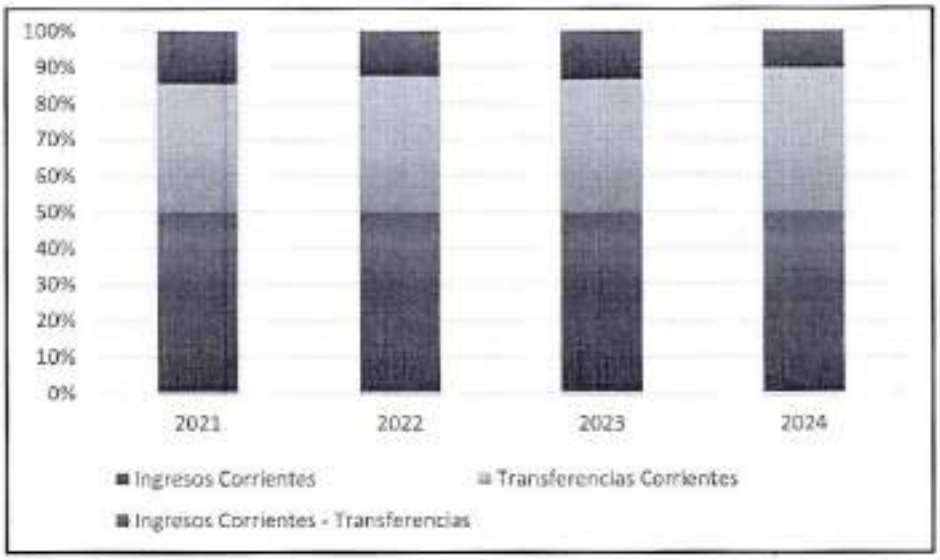
- El margen actual es suficiente, pero cualquier aumento permanente puede acercar el índice al límite en caso de disminución de ingresos corrientes.
- Si los ingresos caen el indicador de la ley 617 de 2000 podría subir rápidamente
- Aumentar personal excesivamente podría reducir recursos destinados a inversión si no se planifica bien
- Se deben priorizar áreas criticas donde la carga de trabajo sea alta o se requiera fortalecimiento institucional.
- Es necesario garantizar que los nuevos gastos sean cubiertos por ingresos corrientes estables

- Establecer un techo prudente, por ejemplo, no superar un indicador de 60% de gasto de funcionamiento, dejando margen de seguridad.

Comportamiento del indicador de la dependencia de las transferencias de la nación

La dependencia de las transferencias indica la importancia que estos recursos tienen en relación con el total de los ingresos. Un índice por encima de 74,90% señala que la entidad territorial financia sus gastos principalmente con recursos de transferencias.

NOMBRE	2021	2022	2023	2024	Total
TOTAL INGRESOS	491.339,10	745.980,90	750.239,32	798.441,26	2.786.000,59
Ingresos Corrientes	383.795,50	623.679,62	656.415,09	701.080,16	2.364.970,37
Transferencias Corrientes	269.799,29	467.075,38	480.605,10	553.979,78	1.771.459,55
Ingresos Corrientes - Transferencias	113.996,20	156.604,24	175.809,99	147.100,39	593.510,83
% Dependencia de las transferencias	70,30	74,89	73,22	79,02	74,90
% Ingresos Corrientes -Transferencias	29,70	25,11	26,78	20,98	25,10



Proyección de ingresos

Con base en os daros del Marco fiscal de mediano plazo se encuentra que se plantea un crecimiento del 3% en las rentas del departamento durante los siguientes 10 años.

Descripción	2025	2026	2027	2028	2029

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo6@gmail.com
Yopal-Casanare

INGRESOS TOTALES	569.764	586.858	604.465	622.599	641.277
INGRESOS CORRIENTES	535.193	551.250	567.789	584.822	602.367
TRIBUTARIOS	121.128	124.762	128.507	132.360	136.332
Impuesto sobre vehiculos automotores	14.500	14.935	15.383	15.845	16.320
Impuesto de registro	9.600	9.888	10.185	10.490	10.805
Impuesto al consumo de licores, vinos, aperitivos y similares	9.765	10.058	10.360	10.670	10.991
Impuesto al consumo de cervezas, sifones, refajos y mezclas	47.254	48.671	50.132	51.635	53.185
Impuesto al consumo de cigarrillos y tabaco	6.669	6.869	7.076	7.288	7.506
Estampillas	16.420	16.913	17.420	17.943	18.481
Resto ingresos tributarios	16.920	17.428	17.951	18.489	19.044
NO TRIBUTARIOS	14.800	15.244	15.702	16.173	16.659
Contribuciones	5.000	5.150	5.305	5.464	5.628
Tasas y derechos administrativos	1.600	1.648	1.697	1.748	1.801
Multas, sanciones e intereses de mora	3.200	3.296	3.395	3.497	3.602
Venta de bienes y servicios	0	0	0	0	0
Participación y derechos por monopolio	5.000	5.150	5.305	5.464	5.628
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	399.265	411.244	423.580	436.289	449.376
Sistema General de Participaciones	297.940	306.879	316.084	325.568	335.334
Educación	250.020	257.521	265.246	273.204	281.400
Salud	42.356	43.627	44.935	46.284	47.672
Agua potable y saneamiento básico	5.564	5.731	5.903	6.080	6.262
Resto transferencias corrientes	101.325	104.365	107.496	110.721	114.042
INGRESOS de capital	34.571	35.608	36.676	37.777	38.910

Descripción	2030	2031	2032	2033	2034
INGRESOS TOTALES	660.511	680.328	700.740	721.761	743.412
INGRESOS CORRIENTES	620.434	639.048	658.222	677.967	698.305
TRIBUTARIOS	140.420	144.634	148.974	153.442	158.044
Impuesto sobre vehiculos automotores	16.809	17.314	17.833	18.368	18.919
Impuesto de registro	11.129	11.463	11.807	12.161	12.526
Impuesto al consumo de licores, vinos, aperitivos y similares	11.320	11.660	12.010	12.370	12.741
Impuesto al consumo de cervezas, sifones, refajos y mezclas	54.780	56.423	58.116	59.860	61.655
Impuesto al consumo de cigarrillos y tabaco	7.732	7.964	8.203	8.449	8.702
Estampillas	19.035	19.606	20.195	20.800	21.424
Resto ingresos tributarios	19.615	20.204	20.810	21.434	22.077
NO TRIBUTARIOS	17.157	17.671	18.202	18.749	19.311
Contribuciones	5.796	5.970	6.149	6.334	6.524
Tasas y derechos administrativos	1.855	1.910	1.968	2.027	2.088
Multas, sanciones e intereses de mora	3.710	3.821	3.936	4.054	4.175
Venta de bienes y servicios	0	0	0	0	0
Participación y derechos por monopolio	5.796	5.970	6.149	6.334	6.524

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

TRANSFERENCIAS CORRIENTES	462.857	476.743	491.046	505.776	520.950
Sistema General de Participaciones	345.394	355.756	366.429	377.421	388.744
Educación	289.842	298.537	307.493	316.718	326.219
Salud	49.102	50.575	52.093	53.655	55.265
Agua potable y saneamiento básico	6.450	6.644	6.843	7.048	7.260
Resto transferencias corrientes	117.463	120.987	124.617	128.355	132.206
INGRESOS de capital	40.077	41.280	42.518	43.794	45.107

Proyección gastos de personal

La propuesta de reorganización administrativa del Departamento se sustenta en el análisis financiero previo que evidencia la capacidad financiera de la entidad para asumir la nueva carga laboral derivada de la creación de nuevos empleos al interior de la planta de personal.

Esta reorganización se enmarca en la política de formalización del empleo público, impulsada por el Gobierno Nacional, la profesionalización del empleo en la administración departamental, y el fortalecimiento de las capacidades técnicas internas, en concordancia con los principios definidos e el artículo 209 de la Constitución Política. Asimismo, se alinea con los objetivos del artículo segundo de la Carta en relación con los fines del Estado.

Consideraciones previas

Desde el punto de vista financiero, la ampliación de la planta genera un impacto importante en los recursos propios del departamento especialmente en los ingresos Corrientes de Libre Destinación que soportan el funcionamiento de la Gobernación.

Para el análisis de los cargos a proveer, se tiene en cuenta la existencia de un alto número de contratos de prestación de servicio, los cuales se verán reducidos de manera progresiva como consecuencia del cumplimiento o mejor asunción de funciones permanentes a través de empleos de planta.

Adicionalmente, la disminución del uso de contratos de prestación de servicios reduce de manera significativa el riesgo de demandas laborales, lo que se traduce en una mitigación del riesgo financiero, jurídico y reputaciones del Departamento. La reducción de este indicador de riesgo implica, a su vez, una disminución potencial de contingencias judiciales y de gastos futuros, que se debe sufragar a través del fondo de contingencias. Cabe aclarar que este fondo se nutre de recursos provenientes del impuesto al consumo de cerveza.

En conclusión, la reorganización administrativa propuesta no solo es financieramente viable y sostenible, sino que constituye una decisión estratégica orientada a la modernización de la gestión pública, la optimización del gasto, la formalización del empleo y la mitigación de riesgos económicos y reputacionales para el Departamento

Planta de personal propuesta

Quintas del Llano Casa 15-MÓVIL: 3103536552-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Dicho lo anterior y de conformidad a los resultados obtenidos en la Evaluación de Levantamiento de Cargas, a propuesta de la nueva Planta de Empleos de la Administración Central Departamental del departamento de Casanare, se relaciona en la siguiente tabla, en la cual se señala la indicando como valor salarial mensual el correspondiente al año 2026, tomando como base un incremento salarial del 7.2% respecto a la vigencia fiscal 2025.

Tabla 23. Planta propuesta para la gobernación de Casanare

NOMBRE	NOMINA 2026	GRADO	No. CARGOS	ASIGNACIÓN BÁSICA
Gobernador	17.087.474	10	1	17.087.474
Secretario de Despacho	16.337.648	9	9	16.337.648
Director de Depto. Administrativo	16.337.648	9		16.337.648
Jefe Oficina Defensa Judicial	16.337.648	9	1	16.337.648
Jefe de Oficina (Control Disciplinario Interno) y (Gestión)	16.337.648	9	2	16.337.648
Director Técnico	12.073.026	1	25	12.073.026
Director Administrativo	12.073.026	1	2	12.073.026
NIVEL ASESOR	-			0
Jefe de Oficina Asesora	16.337.648	10	1	16.337.648
Jefe de Oficina Asesora	14.931.252	9	1	14.931.252
Asesor	11.710.273	2	1	11.710.273
Asesor	11.152.230	1	13	11.152.230
NIVEL PROFESIONAL	-			0
Profesional Especializado	9.907.440	10	2	9.907.440
Almacenista General	9.907.440	10	1	9.907.440
Profesional Especializado	9.491.830	8	23	9.491.830
Profesional Universitario	9.371.918	7	2	9.371.918
Profesional Universitario	9.308.634	6	58	9.308.634
Profesional Universitario	8.678.892	5	4	8.678.892
Profesional Universitario	8.450.529	4	13	8.450.529
NIVEL TÉCNICO	-			0
Técnico Administrativo	4.484.533	10	8	4.484.533
Técnico Administrativo	4.470.216	8	1	4.470.216
Técnico Administrativo	4.422.184	6	4	4.422.184
Técnico Administrativo	4.363.249	5	4	4.363.249
Técnico Administrativo	4.358.767	4	4	4.358.767
Técnico Administrativo	3.999.775	4	1	3.999.775
Técnico Administrativo	4.231.595	3	8	4.231.595
Técnico Área Salud	4.231.595	3	29	4.231.595
Técnico Administrativo	3.999.775	2	17	3.999.775
Técnico Administrativo	3.886.367	1	10	3.886.367
Técnico Área Salud	3.886.367	1	7	3.886.367
NIVEL ASISTENCIAL	-			0
Auxiliar Administrativo	3.866.712	10	22	3.866.712
Secretario	3.866.712	10	15	3.866.712

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103626362-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

NOMBRE	NOMINA 2026	GRADO	No. CARGOS	ASIGNACIÓN BÁSICA
Auxiliar Administrativo	3.751.002	9	1	3.751.002
Conductor Mecánico	3.660.311	8	5	3.660.311
Auxiliar área de salud	3.422.225	6	1	3.422.225
Auxiliar Administrativo	3.422.225	6	17	3.422.225
Auxiliar Administrativo	3.215.513	5	1	3.215.513
Operario	3.215.513	5	1	3.215.513
Auxiliar Administrativo	3.063.940	4	13	3.063.940
Auxiliar Servicios Generales	2.930.623	2	4	2.930.623
Operario	2.930.623	2	2	2.930.623

Fuente: Elaboración propia con base en el estudio de cargas

Costos Planta de personal

Con base en la planta de personal antes descrita se procede a realizar el cálculo de los diferentes emolumentos relacionados con la nómina, esto es, prestaciones sociales, transferencias y aportes, con los siguientes resultados:

Descripción	Planta Actual	Planta Propuesta	Crecimiento
1, SUELDO PERSONAL NOMINA	28.277,33	76.040,66	47.763,34
2, TRANSFERENCIAS RELACIONAS CON NOMINA			
BONIFICACIÓN SERVICIOS	824,76	2.217,85	1.393,10
PRIMA DE SERVICIO	1.212,59	3.260,77	2.048,18
P. VACACIONES	1.263,11	3.396,64	2.133,53
P. NAVIDAD	2.631,48	7.076,33	4.444,85
BONIFICACIÓN ESPECIAL RECREACIÓN	157,10	422,45	265,35
CESANTÍAS	2.970,11	7.986,92	5.016,82
PASANTE SENA	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL	9.059,14	24.360,96	15.301,82
3, APORTES			
RIESGOS PROFESIONALES	181,53	448,82	267,29
SALUD	807,38	709,12	101,74
PENSIÓN	857,47	1.001,10	143,63
ICBF	214,37	250,28	35,91
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	285,82	333,70	47,88
SENA	142,91	166,85	23,94
SUBTOTAL	2.289,49	2.909,87	620,38
TOTAL	39.625,96	103.311,50	63.685,54

Quintas del Llano Casa 15-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Limitantes de carácter financiero

La ampliación de la planta de personal en la Gobernación de Casanare constituye una decisión de alto impacto fiscal y administrativo, que debe estar debidamente justificada en necesidades del servicio, procesos de modernización institucional y sostenibilidad financiera. En el marco de la normatividad colombiana, particularmente la Ley 617 de 2000, la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 y la Ley 819 de 2003, esta decisión debe estar sujeta a estrictos límites financieros que condicionan su viabilidad.

A continuación, se analizan someramente las principales limitantes financieras que enfrentaría la Gobernación de Casanare al momento de considerar una ampliación de su planta de personal con base en las cargas de trabajo y planta de personal definidas en el presente estudio.

Uno de los principales condicionantes para la modificación de la planta de personal es el cumplimiento de los topes de gastos de funcionamiento establecidos en la Ley 617 de 2000 en razón a que la ampliación de la planta conlleva un aumento permanente en el gasto de personal, el cual hace parte de los gastos de funcionamiento.

Cualquier modificación debe estar respaldada por una proyección financiera que garantice que el indicador de Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD) se mantenga dentro de los márgenes legales establecidos en la ley 617 de 2000.

Para el caso del Departamento de Casanare, como se mencionó antes, se tiene un comportamiento cercano al límite defino en la ley 617.

2021	2022	2023	2024
60,31	61,21	54,65	53,83

Sumado a lo anterior, el crecimiento de la planta debe estar respaldado por ingresos permanentes y sostenibles. Una estructura de ingresos Corrientes de Libre Destinación débil limita la posibilidad de asumir nuevos compromisos salariales, dado que estos generan obligaciones recurrentes en el tiempo.

Para el caso del departamento de Casanare estos ingresos corresponden a Impuesto de Vehículos, Impuesto de Registro, Consumo de tabaco, Consumo de cerveza entre otros.

Al establecer una modificación en la planta de personal es necesario considerar que el gasto en personal es altamente rígido, pues incluye no solo salarios, sino también prestaciones sociales, aportes parafiscales, seguridad social y eventuales pasivos laborales. Esta rigidez reduce el margen de maniobra presupuestal de la Gobernación y limita la reasignación de recursos hacia inversión u otros programas prioritarios.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

La creación de nuevos cargos incrementa los pasivos laborales de largo plazo, incluidos eventuales compromisos pensionales. En entidades con pasivos laborales significativos, esta situación se convierte en una limitante crítica para nuevas vinculaciones.

Por último, aunque los Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD) constituyen la principal fuente para financiar el gasto de personal, pero en la práctica una parte importante de estos recursos no son susceptibles de utilizar para el pago de los gastos de personal, debido a destinaciones específicas. En el caso de la Gobernación de Casanare, se identifican las siguientes afectaciones directas sobre los ICLD:

Concepto	Destinación específica	Base de cálculo
Contraloría Departamental	3,70%	ICLD
Asamblea Departamental	Según cálculo Honorarios diputados y % destinación ley 617	ICLD
Protección Microcuencas Ley 99 de 1993	1%	ICLD
INDERCAS	40%	Impuesto de Registro
Fondo de Gestión del Riesgo	5%	Impuesto de Registro
Fondo de Contingencias	5%	Impuesto al consumo de cerveza

- **Escenario máximo de ampliación viable**

El concepto de Escenario Máximo de Ampliación Viable se define como el punto de equilibrio donde la entidad fortalece su talento humano sin afectar los techos de gasto impuestos por la normativa vigente, garantizando la prestación de servicios en el largo plazo. Para determinar el escenario máximo, se deben conjugar tres variables críticas:

Sostenibilidad de los ICLD

Como se mencionó antes el principal determinante de este escenario es la Ley 617 de 2000 en específico los artículos 3 y 4 que prevén que los gastos de funcionamiento de los departamentos no pueden exceder un porcentaje especifico de sus Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD).

Dado que los gastos de personal son de carácter permanente y rigido (incluyendo salarios, prestaciones y aportes parafiscales), un cálculo erróneo podria desplazar a la Gobernación de su actual estado de solvencia hacia un riesgo de incumplimiento legal y financiero.

Para determinar la capacidad del departamento para crear empleos con cargo a los Ingresos Corrientes de Libre Destinación se debe partid de las siguientes premisas:

- El crecimiento de lo ingreso tributarios según el marco fiscal de mediano plazo se calcula con un crecimiento anual del tres (3) por ciento frente a la vigencia anterior.
- El porcentaje del crecimiento que puede destinarse a nuevos gastos permanentes debe estar entorno del 3 %.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Aplicando estas consideraciones, la capacidad fiscal disponible para ampliación de planta se estima en:

- Entre $1.000 y $ 1.170. millones anuales.

Con un costo promedio integral de $ 133 millones por cargo del nivel profesional, el escenario máximo de ampliación de la planta de personal sería ***entre 9 y 10 nuevos cargos permanentes, incorporados de forma gradual.***

Este rango representa un umbral prudente que reconoce la existencia de ICLD con destinación específica y reduce el riesgo de rigidez fiscal.

Sustitución de Gasto

Un escenario viable a menudo implica la reconversión de la "nómina paralela" (contratos de prestación de servicios) en empleos de carrera o planta temporal. Esta reconversión permite que el gasto, no genere un impacto neto desproporcionado en el presupuesto global. Es necesario tener en cuanta que la Gobernación de Casanare ha venido realizando contratos de prestación de servicio durante las últimas vigencias a través del rubro presupuestal Remuneración Por Servicios Técnicos y Profesionales.

Nombre de la Cuenta	2021	2022	2023	2024	Total
Remuneración Por Servicios Técnicos y Profesionales	10.445,90	7.069,23	7.000,04	8.674,33	33.189,51
Variación anual		-32,33	-0,98	23,92	

Sumado a lo anterior, de acuerdo con la información suministrada por parte de la administración departamental, el valor total de Contratos de Prestación de Servicios para 2025 asciende a la suma de **$16.276.871.395**, distribuidos así:

- Asistencial: $670.135.000
- Profesional: $13.623.185.151
- Técnico: $1.503.145.222
- Tecnólogo: $480.406.023

Al revisar los objetos contractuales se puede determinar que este gasto presenta características de recurrencia y permite evidenciar que una parte de estas funciones podría ser cubierta mediante cargos de planta, sin generar un incremento neto del gasto de funcionamiento.

Por otro lado, con el fin de determinar la posibilidad de sustitución del gasto es necesario tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Aunque un cargo de planta implica mayores costos unitarios (prestaciones y aportes), **la sustitución de varios CPS por un menor número de cargos estructurales puede generar eficiencia financiera neta**.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo@gmail.com
Yopal-Casanare

- Aunque los CPS no generan prestaciones, su monto agregado anual equivale a una nómina paralela, sin estabilidad ni planeación plurianual.
- Disminuye presiones recurrentes sobre los ICLD asociadas a renovaciones contractuales.

Con el objeto de determinar la posibilidad de sustitución de contratos de prestación de servicio se analizará el impacto frente aun cargo del nivel profesional, previas las siguientes consideraciones:

- La Gobernación de Casanare, según datos antes descritos paga más de **$13.600 millones** en CPS profesionales.
- Se presenta una alta rotación contractual.
- Esta rotación contractual no permite la acumulación de capacidades institucionales.
- Desde el punto de vista conceptual se puede plantear que entre tres o cuatro CPS profesionales (con valores anuales altos) pueden ser suplidos por un cargo profesional de planta bien estructurado
- . Un número reducido de cargos de planta profesional puede absorber funciones hoy dispersas en múltiples CPS.

A continuación se presenta un escenario de sustitución para empleos del nivel profesional al interior de la administración departamental.

Capacidad teórica máxima (100 % sustitución CPS):

Costo anual integral de un cargo profesional de planta grado 04

Gasto actual en CPS profesionales (2025):	13.623.185.151,00
Asignación básica	8.450.529,00
Costos Anuales	133.893.644,00
Capacidad teórica máxima (100 % sustitución CPS):	102

Se tiene una capacidad teórica máxima (100 % sustitución CPS) de 102 cargos profesionales

Nota: Este escenario es teórico, no recomendable en la práctica por razones operativas y fiscales.

Con base en el cálculo de capacidad máxima y partiendo de la consideración de que es imposible asumir el total de los contratos y convertirlos a empleos de planta, se establecen los siguientes escenarios

Escenario	% sustitución CPS profesionales	Cargos de planta	Costo anual	Gasto CPS remanente
Conservador	30%	31	4.086.955.545,30	9.536.229.605,70

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3133620745
ingenioqrupo01@gmail.com
Yopal-Casanare

Intermedio	40%	41	5,449.274.060,40	8.173.911.090,60
Máximo viable	**50%**	**51**	**6.811.592.575,50**	**6.811.592.575,50**
Agresivo	60%	61	8.173.911.090,60	5.449.274.060,40

Con base en lo anterior, el escenario máximo viable recomendado: 50 % de sustitución, permitiria la creación de 51 cargos del nivel profesional grado 4 en los términos de la planta de personal planteada en páginas anteriores.

Se considera que este escenario es óptimo en el sentido que No incrementa el gasto total de funcionamiento, se financia exclusivamente con recursos ya ejecutados en CPS, es compatible con el MFMP sin generar rigidez excesiva, reduce significativamente el riesgo de contratos realidad y por ende las demandas en contra del Departamento de Casanare y la administración departamental mantiene la capacidad de celebrar Contratos de prestación de servicios para condiciones como Picos de trabajo, Asesorías altamente especializadas y la ejecución de proyectos temporales.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

ANEXOS ANÑALISIS FINANCIERO

ANEXO 1. Certificados Índice ley 617

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA DELEGADA PARA ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE CUENTAS Y ESTADÍSTICAS FISCALES

CONSULTA DATOS CERTIFICACIÓN LEY 617/00

Departamento	CASANARE
Nombre Municipio o Departamento	118585000 - CASANARE
Vigencia	2021
Categoría	Tercera
Límite del Gasto	70%
Descripción sobre la Certificación	Procede la Certificación de la Entidad

Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD)

Concepto	Descripción	Ejecución (Miles de Pesos)
1	INGRESOS	81.633.010
	TOTAL ICLD	**81.633.010**
	TOTAL ICLD NETO*	**81.633.010**

Gastos de Funcionamiento Neto (GF)

Concepto	Descripción	Ejecución (Miles de Pesos)
2.1.02	Gastos Generales	49.235.830
	Total Gastos Funcionamiento Neto	**49.235.830**
	Indicador Ley 617/00 (GF/ICLD)	**60,31%**
	Límte del Gasto (-) Indicador Ley 617/00 (GF/ICLD)	**9,69%**

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103536552-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

GRUPO INGENIO
NIT: 900240553-5

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
CONTRALORÍA DELEGADA PARA ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE CUENTAS Y ESTADÍSTICAS FISCALES

CONSULTA DATOS CERTIFICACIÓN LEY 617/00

Departamento	CASANARE
Nombre Municipio o Departamento	118585000 - CASANARE
Vigencia	2022
Categoría	Tercera
Límite del Gasto	70%
Descripción sobre la Certificación	Procede la Certificación de la Entidad.

Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD)

Concepto	Descripción	Ejecución (Miles de Pesos)
1	INGRESOS	99.728.295
	TOTAL ICLD	**99.728.295**
	TOTAL ICLD NETO*	**99.728.295**

Gastos de Funcionamiento Neto (GF)

Concepto	Descripción	Ejecución (Miles de Pesos)
2.1.01	gastos de personal	27.538.383
2.1.02	gastos generales	16.225.511
2.1.03	transferencias corrientes	11.633.206
2.1	salud	5.644.261
	Total Gastos Funcionamiento Neto	**61.041.341**
	Indicador Ley 617/00 (GF/ICLD)	**61,21%**
	Límite del Gasto (-) Indicador Ley 617/00 (GF/ICLD)	**8,79%**

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
CONTRALORÍA DELEGADA PARA ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE CUENTAS Y ESTADÍSTICAS FISCALES

CONSULTA DATOS CERTIFICACIÓN LEY 617/00

Departamento	CASANARE
Nombre Municipio o Departamento	118585000 - CASANARE
Vigencia	2023
Categoría	Tercera
Límite del Gasto	70%
Descripción sobre la Certificación	Procede la Certificación de la Entidad.

Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD)

Concepto	Descripción	Ejecución (Miles de Pesos)
1	INGRESOS	124.947.728
	TOTAL ICLD	**124.947.728**
	TOTAL ICLD NETO*	**124.947.728**

Gastos de Funcionamiento Neto (GF)

Concepto	Descripción	Ejecución (Miles de Pesos)
2.1.01	gastos de personal	38.078.203
2.1.02	gastos generales	20.222.441
2.1.03	transferencias corrientes	3.728.840
2.1	salud	6.251.423
	Total Gastos Funcionamiento Neto	**68.280.907**
	Indicador Ley 617/00 (GF/ICLD)	**54,66%**
	Límite del Gasto (-) Indicador Ley 617/00 (GF/ICLD)	**15,35%**

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132820745
ingeniogrupo6@gmail.com
Yopal-Casanare

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA DELEGADA PARA ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE CUENTAS Y ESTADÍSTICAS FISCALES

CONSULTA DATOS CERTIFICACIÓN LEY 617/00

Departamento	CASANARE
Nombre Municipio o Departamento	118585000 - DEPARTAMENTO DE CASANARE
Vigencia	2024
Categoría	Tercera
Límite del Gasto	70%
Descripción sobre la Certificación	Procede la Certificación de la Entidad.

Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD)

Concepto	Descripción	Ejecución (Miles de Pesos)
1	INGRESOS	126.067.327
	TOTAL ICLD	**126.067.327**
	TOTAL ICLD NETO*	**126.067.327**

Gastos de Funcionamiento Neto (GF)

Concepto	Descripción	Ejecución (Miles de Pesos)
2.1.01	gastos de personal	38.556.069
2.1.02	gastos generales	29.066.863
2.1.03	transferencias corrientes	1.357.447
2.1	salud	6.984.342
	Total Gastos Funcionamiento Neto	**67.866.741**
	Indicador Ley 617/00 (GF/ICLD)	**53,83%**
	Límte del Gasto (-) Indicador Ley 617/00 (GF/ICLD)	**16,17%**

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

CAPÍTULO VIII

8 MANUAL DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 122 establece que no habrá empleo público que no tenga funciones, así mismo el Departamento Administrativo de la Función Pública en ejercicio de su función doctrinal dispone que el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales es una herramienta de gestión del talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las entidades públicas, así como los requerimientos de formación, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos.

El presente documento contiene el estudio técnico que sustenta la modificación que se pretende realizar al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Gobernación de Casanare, adoptado mediante Resolución No. 0205 del 2023.

El objetivo es contar con el soporte técnico de la actualización y/o modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Gobernación, ajustándolo de acuerdo con las necesidades del servicio de la Entidad, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por las normas legales vigentes y los lineamientos del DAFP.

En el desarrollo del proceso de rediseño institucional la firma consultora realizó la revisión de los empleos con el fin de establecer los ajustes necesarios para establecer las funciones de acuerdo a la realidad operativa institucional elaborando el presente estudio, que justifica la modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, partiendo de la naturaleza de planta global que existe en la Administración Departamental.

Con base en lo expuesto, se presenta a continuación el estudio técnico para la modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Gobernación de Casanare, el cual se ajusta a los lineamientos del DAFP y las normas legales vigentes relacionadas con el tema que se va a actualizar.

COMPETENCIA

El inciso segundo del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 - Único Reglamentario del Sector de Función Pública- consagra que: *"La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título".*

Por lo tanto, el nominador (Gobernador) de la entidad tiene la facultad y competencia para expedir, ajustar o actualizar el manual específico de funciones, requisitos y de competencias laborales.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL ESTUDIO TÉCNICO

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo@gmail.com
Yopal-Casanare

El Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales ha tenido las siguientes modificaciones:

Resoluciones N° 0409 del 19 de junio de 2015 y N° 0427 del 25 de junio de 2015, se adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos que conforman la planta de personal de la Administración Central del Departamento de Casanare.

Resoluciones N° 0409 del 19 de junio de 2015 y N ° 0427 del 25 de junio de 2015, han sido modificadas a su vez por las Resoluciones N° 0683 del 7 de octubre de 2015, N° 0774 del 13 de noviembre de 2015, N° 0929 del 28 de diciembre de 2015, N° 0930 del 28 de diciembre 2015, N° 0026 del 12 de enero de 2016, N° 0074 del 01 de marzo de 2017, N° 0368 del 17 de octubre de 2017, N° 0477 del 28 de diciembre de 2017, N° 0166 del 17 de agosto de 2018, N° 0278 del 14 de diciembre de 2018, N° 0007 del 15 enero de 2019, N° 0031 del 04 de febrero de 2019, N° 0195 del 16 de septiembre de 2019, N° 0274 del 16 de diciembre de 2019, N° 0279 del 24 de diciembre de 2019, N° 0288 del 31 de Diciembre de 2019, N° 0052 del 19 de mayo de 2020, N ° 0094 del 10 de agosto de 2020, N ° 0149 del 04 de diciembre de 2020 y Resolución N° 0205 del 2023.

La firma consultora realizó revisión de los actos administrativos por medio de los cuales se adoptó el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de personal de la Administración Departamental y los actos administrativos modificatorios, estableciendo que se hace necesario su actualización y ajuste en cumplimiento con los lineamientos establecidos por la Función Pública y la normatividad vigente.

Con base en lo expuesto, el objetivo de este estudio es soportar técnica y jurídicamente la modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Gobernación de Casanare, de conformidad con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y las normas legales vigentes.

1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL

A continuación, se relaciona el marco normativo que soporta, orienta y desarrolla el presente estudio técnico, se relacionarán las normas que determinan las competencias atribuidas por la Constitución y la ley, que permiten a la Gobernación de Casanare, modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para dar un mayor campo de aplicación a las diferentes carreras profesionales y mejorar la prestación de los servicios a cargo de la entidad.

1.1 Constitucional

Artículo 122. No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente. (...).

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Artículo 125. Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.

Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público.

El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes. El retiro se hará: por calificación no satisfactoria en el desempeño del empleo; por violación del régimen disciplinario y por las demás causales previstas en la Constitución o la ley. (...).

1.2 Legal

Ley 909 de 2004. "Por medio de la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones".

Decreto 1083 de 2015 en los siguientes artículos:

- Artículo 2.2.2.2.1 y siguientes, que establecen las funciones de los empleos según el nivel jerárquico.
- Artículo 2.2.2.3.1 y siguientes, que establecen los factores y estudios para la determinación de los requisitos de los diferentes empleos.
- Artículo 2.2.2.4.1 y siguientes, en los cuales se establecen los requisitos generales para el ejercicio de los empleos por niveles jerárquicos y grados salariales.
- Artículo 2.2.2.5.1 y siguientes, los cuales establecen las equivalencias entre estudios y experiencia.
- *Artículo 2.2.2.6.1, dispone: "Expedición. Los organismos y entidades a los cuales se refiere el presente Título expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio.*

  La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título.

  Corresponde a la unidad de personal, o a la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas".

- Artículo 2.2.2.6.2, que establece el contenido mínimo del manual específico de funciones y competencias laborales entre otros: *"1. Identificación y ubicación del empleo. 2. Contenido funcional: que comprende el propósito y la descripción de funciones esenciales del empleo. 3. Conocimientos básicos o esenciales y 4. Requisitos de formación académica y de experiencia".*

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Decreto 498 de 2020, *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública".*

2. ANÁLISIS FINANCIERO

Para efectos del presente estudio, es preciso señalar que la modificación que se pretende realizar al Manual Específico de Funciones y competencias Laborales, hace parte integral del costo de la consultoría por la cual no se efectuará este análisis.

3. ANÁLISIS TÉCNICO

La planta global de la administración central departamental cuenta en su estructura de personal con los siguientes empleos así:

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

REDISEÑO INSTITUCIONAL GOBERNACIÓN DE CASANARE			
PLANTA PERSONAL ACTUAL			
DENOMINACION DE CARGOS	COD_O	GRA_O	Nº DE CARGOS
NIVEL DIRECTIVO			
Gobernador	001	10	1
Secretario de Despacho	020	09	8
Director de Depto. Administrativo	055	09	1
Jefe Oficina Defensa Judicial	006	09	1
Jefe de Oficina (Control Disciplinario Interno) y (Gestión)	006	09	2
Director Técnico	009	01	26
Director Administrativo	009	01	2
NIVEL ASESOR			
Jefe de Oficina Asesora	115	10	1
Jefe de Oficina Asesora	115	09	1
Asesor	105	02	1
Asesor	105	01	13
NIVEL PROFESIONAL			
Profesional Especializado	222	10	2
Almacenista General	215	10	1
Profesional Especializado	222	08	23
Profesional Universitario	219	07	2
Profesional Universitario	219	06	58
Profesional Universitario	219	05	4
Profesional Universitario	219	04	13
NIVEL TECNICO			
Técnico Administrativo	367	10	8
Técnico Administrativo	367	08	1
Técnico Administrativo	367	06	4
Técnico Administrativo	367	05	4
Técnico Administrativo	367	04	5
Técnico Administrativo	367	03	8
Técnico Área Salud	323	03	29
Técnico Administrativo	367	02	17
Técnico Administrativo	367	01	10
Técnico Área Salud	323	01	7
NIVEL ASISTENCIAL			
Auxiliar Administrativo	407	10	22
Secretario	440	10	15
Auxiliar Administrativo	407	09	1
Conductor Mecánico	482	08	5
Auxiliar área de salud	412	06	1
Auxiliar Administrativo	407	06	17
Auxiliar Administrativo	407	05	1
Operario	487	05	1
Auxiliar Administrativo	407	04	13
Auxiliar Administrativo	470	02	4
Operario	487	02	2
TOTAL GENERAL			336

4. AJUSTES PROPUESTOS

El Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Gobernación de Casanare fue objeto de actualización en el marco del proceso de rediseño institucional, atendiendo criterios técnicos, normativos y organizacionales orientados a fortalecer la gestión del talento humano y garantizar la coherencia funcional de los empleos.

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

Dicha actualización se desarrolló a partir de los resultados de las mesas de trabajo adelantadas con las diferentes áreas de la entidad, espacios en los cuales se revisaron de manera participativa las funciones asignadas, los perfiles requeridos y las competencias laborales asociadas a cada empleo. De igual forma, se efectuó una revisión integral de la estructura del documento, fortaleciendo especialmente el apartado de los considerandos, con el fin de precisar el sustento normativo y técnico que soporta las modificaciones introducidas.

Como resultado de este análisis, se determinó suprimir del manual las áreas del conocimiento relacionadas, incluidas en el manual expedido mediante la Resolución No. 0205 de 2023, toda vez que se evidenció la necesidad de armonizar el contenido del manual con la normatividad vigente en materia de requisitos de formación académica.

En este sentido, es preciso aclarar que las Áreas de Conocimiento del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES no deben registrarse en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la entidad, dado que estas corresponden a agrupaciones de Núcleos Básicos del Conocimiento – NBC, los cuales, a su vez, contienen las disciplinas académicas ofrecidas por las instituciones de educación superior. Por tanto, las áreas del conocimiento y las disciplinas académicas no constituyen el nivel de detalle exigido para efectos de los requisitos de formación en los manuales de funciones.

La normativa vigente es clara al establecer que, en el manual específico de funciones, lo que debe registrarse son los Núcleos Básicos del Conocimiento – NBC que cada entidad estime necesarios como requisito de formación profesional para los empleos, y no las disciplinas académicas o profesiones, como se venía estableciendo con anterioridad a la expedición de dicha regulación. Esta precisión permite mayor flexibilidad, objetividad y coherencia en la definición de los perfiles, además de facilitar los procesos de provisión y administración del talento humano.

En consecuencia, y como producto del proceso de revisión y ajuste efectuado, se anexa el proyecto de resolución de actualización del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Gobernación de Casanare, el cual hace parte integral del proceso de rediseño institucional, garantizando su alineación con la normatividad vigente y con las necesidades reales de la entidad.

Atentamente,

NATALIA ANDREA FORERO BEJARANO
CC 1115860804 de Paz de Ariporo
Representante Legal Grupo Ingenio LTDA.
CONTRATO DE CONSULTORÍA CON No. INTERNO 2473 DE 2025 Y SECOP II CAS-OAJ CMA-0008-2025.
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO – SEC GENERAL

Quintas del Llano Casa 16-MÓVIL: 3103636562-3132620745
ingeniogrupo8@gmail.com
Yopal-Casanare

GRUPO INGENIO
NIT: 900240553-5

ANEXO Actas de Reuniones e Informe Actividades del Equipo de trabajo Grupo Ingenio.

GRUPO INGENIO NIT: 900240553-5	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 01 Fecha: 25/07/2025 Pág: 1 de 1

ACTA No. 05

FECHA:	15 (Año)	12 (Mes)	2025 (Día)	HORA	5:30 pm (Inicial)	a	7:00 pm (Final)

LUGAR:	Oficina Grupo Ingenio
OBJETIVO:	Balance final del proceso de Rediseño Institucional de la Gobernación de Casanare

AGENDA / ACTIVIDADES

1	Saludo de bienvenida por parte del Director del Proyecto
2	Informe de cada profesional y técnicos de la ejecución de las actividades y su cumplimiento
3	Cierre reunión

DESARROLLO DE LA REUNION:

1. Instalación de la reunión

El **Dr. Juan Carlos Bermúdez**, Director del Proyecto, dio un saludo inicial a todos los asistentes y agradeció su compromiso con el desarrollo del proceso. Invitó al equipo a realizar un balance general de lo ejecutado ya que se ha cumplido con lo programado en el cronograma y se debe consolidar los productos finales. Así mismo, comunicó que se está todavía tramitando la primera acta parcial ya que al no tener la entidad un procedimiento para el trámite de cuentas, cada persona que revisa pide algo diferente causando reprocesos y equivocaciones en su trámite.

Acto seguido, el Director otorgó la palabra a los profesionales para la presentación de los informes correspondientes.

2. Informes de avance del equipo técnico

2.1. Informe de Natalia Forero

La profesional **Natalia Forero** informó que se realizó la **radicación de la cuenta–acta parcial** con el Director del Proyecto ante la gobernación, pero reafirma lo expresado por el director del proyecto que ha sido muy traumático su trámite para pago.

La profesional **Natalia Forero** continuó su intervención manifestando que culminó el levantamiento de cargas laborales de acuerdo a la distribución y cronograma consolidando todos los documentos soporte. Así mismo, se establecieron con el director del proyecto los resultados de las cargas laborales y definición de estructura orgánica los cuales fueron presentados a la supervisión, Secretaria General y su asesor donde se realizaron algunas observaciones que se evaluaron para determinar un resultado técnico para la estructura orgánica.

Se recomienda al equipo de trabajo que consoliden todos los soportes los cuales son insumo para la cuenta final.

2.2 Informe de Jennifer Valcarcel

La profesional **Jennifer Valcarcel** refirió que ya cumplió con todo lo asignado de acuerdo a cronograma y productos

2.3 Informe de Gilber Chaparro

Gilber señaló que igualmente ya cumplió con todo lo asignado de acuerdo a cronograma y productos.

2.4 Informe de Camila Correa

- 02 Diciembre

1. Secretaria de educación - Calidad educativa, Administrativa, cobertura

- 04 Diciembre

-1. Secretaria de educación - Cobertura

- 10 Diciembre

1. Secretaria de educación - administrativa

2. Direccion departamental de cultura y turismo

- 11 Diciembre

1. Secretaria de educación - Calidad educativa

Camila destacó que en todas las dependencias se avanzó en la identificación de cargas operativas y caracterización de actividades institucionales pero que tuvo inconveniente en calidad educativa ya que no pudo levantar las cargas de forma adecuada aplicando la metodología ya que la funcionaria Angélica Acevedo no lo permitió tratándola mal y descalificándola por lo que el resultado de la matriz es desbordado ya que su resultado en necesidad de personal es de más de 2.000 profesionales lo cual no se puede acoger. Por lo tanto, el director del proyecto le sugiere a la representante legal presentar la queja a la supervisión del contrato por escrito.

Con esto Camila refiere que ya terminó sus actividades y productos de acuerdo a lo programado.

2.5 Informe de Mateo Robayo

El tecnólogo **Mateo Robayo** presentó las siguientes actividades realizadas:

10/12/2025 > DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA

Se está consolidando lo referente a manual de funciones.

Reunión con CRUE el 17 de diciembre de 2025 de la Secretaría de Salud con el fin de ajustar las necesidades de personal

Mateo indicó que, mediante estas jornadas, se levantó información esencial para la valoración de cargas laborales, identificación de procesos críticos y estructuración del análisis funcional del sector salud y de las áreas administrativas, terminando sus actividades y productos de acuerdo a lo programado.

2.6 Informe de Laura Vega

La técnico **Laura Vega** presentó el informe correspondiente a las actividades realizadas en el marco de la actualización del manual de funciones comentando que ya termino lo relacionado con cargas laborales y está consolidando lo referente a manual de funciones.

2.7 Informe de Fernando Gómez

Se acuerdo al compromiso financiero refiere que, una vez obtenidos los resultados de cargas laborales y estructura orgánica propuesta, está terminando el análisis financiero para entregarlo el miércoles 17 de diciembre de 2025.

3 Cierre de la Reunión

El Director del proyecto pide al equipo de trabajo consolidar todos los soportes y entregarlos a Natalia para ir armando la cuenta definitiva una vez se tengan todos los productos y agradece por la buena disposición y profesionalismo en el desarrollo del proceso.

Acuerdos y Compromisos	Responsables	Fechas
NA		

ASISTENTES		
NOMBRE COMPLETO	**ENTIDAD/DEPENDENCIA/CARGO**	**FIRMA**
Juan Carlos Bermúdez Bernal	Director Proyecto	
Natalia Forero Bejarano	Profesional Especializado II	
Fernando Gómez Angel	Profesional Especializado I	
Camila Fernanda Correa Rojas	Profesional II	
Jennifer Valcárcel Chaparro	Profesional Especializado III	
Gilber Chaparro Torres	Profesional I	
Mateo Robayo Moreno	Tecnólogo	
Laura Vega Pérez	Técnico	

INFORME DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES

1. Datos Generales

Entidad: Grupo Ingenio Ltda

Dependencia: Gerencia

Director Proyecto: JUAN CARLOS BERMÚDEZ BERNAL

2. Objetivo del Informe

Presentar informe de actividades desarrolladas en el marco del proceso de Rediseño Institucional de acuerdo al contrato 2473 DE 2025 Y SECOP II CAS-OAJ-CMA-0008-2025, celebrado entre Grupo Ingenio Ltda y la Gobernación de Casanare evidenciando avances, productos entregados, análisis realizados y cumplimiento frente a los compromisos.

3. Actividades Realizadas

Actividad	Cumplimiento
Coordinar y dirigir al equipo de trabajo encargado del rediseño, asignando roles y responsabilidades claras.	Una vez asignado el contrato, procedí a reunirme con el equipo de trabajo y la representación legal con el fin de consolidar el cronograma general y a establecer los roles y responsabilidades de cada integrante del equipo designado. Realicé seguimiento al desarrollo de las actividades soportado en las actas. Estado de cumplimiento 100%
Supervisar la implementación de las acciones definidas en el plan de trabajo, asegurando el cumplimiento de plazos y estándares de calidad.	Realicé reunión con el equipo de trabajo con el fin de revisar y hacer claridad sobre los tiempos de desarrollo y cumplimiento del proceso. Estado de cumplimiento 100%
Realizar seguimiento continuo al avance del proyecto, identificando posibles desviaciones y tomando medidas	Realicé con el equipo de trabajo una reunión semanal con el fin de valorar los avances e inconvenientes surgidos en el

correctivas.	desarrollo del proceso para tomar las acciones correctivas. Estado de cumplimiento 100%
Gestionar los recursos financieros, humanos y materiales asignados al proyecto.	Junto con la representante legal se gestionaron recursos para la adquisición de las pólizas y material de apoyo para la logística y desarrollo del proceso. Estado de cumplimiento 100%
Realizar evaluaciones periódicas del proyecto, comparando los resultados obtenidos con los objetivos planteados.	Una vez consolidados los productos finales se realizó revisión de los documentos haciendo observaciones de corrección para su entrega. Estado de cumplimiento 100%
Participar en mesas de trabajo y reuniones cuando se requiera.	Procedí con el equipo de trabajo a realizar socialización del proceso en sus diferentes fases ante la junta de gobierno explicando la metodología y productos finales. Estado de cumplimiento 100%
Conocimiento y análisis de las normas propias de los entes territoriales y normatividad interna de la Gobernación.	Realicé el análisis del marco legal estableciendo la dinámica normativa territorial, externa e interna. Estado de cumplimiento 100%

JUAN CARLOS BERMÚDEZ BERNAL
C.C 7.308.481 de Chiquinquirá
Director del Proyecto

Vº REPRESENTANTE LEGAL

1124

CERTIFICADO No.
20251213-1909254

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **JUAN CARLOS BERMUDEZ BERNAL** , identificado(a) con número de documento **7308481** y tarjeta profesional No. **90832**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA SÁBADO 13 DE DICIEMBRE DE 2025.

Firmado Por:
William Moreno Moreno
Secretario
Comisión Nacional
De Disciplina Judicial
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **93c5c06a313cb34545aebf39563a95d59cdcd36ee713c0c259d40c31af2d3a13**
Documento generado en 13/12/2025 12:40:18 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

Powered by CamScanner

INFORME DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES

1. Datos Generales

Entidad: Grupo Ingenio Ltda

Dependencia: Gerencia

Profesional II: CAMILA CORREA ROJAS

2. Objetivo del Informe

Presentar informe de actividades desarrolladas en el marco del proceso de Rediseño Institucional de acuerdo al contrato 2473 DE 2025 Y SECOP II CAS-OAJ-CMA-0008-2025, celebrado entre Grupo Ingenio Ltda y la Gobernación de Casanare evidenciando avances, productos entregados, análisis realizados y cumplimiento frente a los compromisos.

3. Actividades Realizadas

Actividad	Cumplimiento
Describir el estudio sobre la evolución y crecimiento de la entidad y de sus interrelaciones con el entorno.	Realicé investigación sobre la evolución e historia de la Gobernación de Casanare en los siguientes componentes: Composición geográfica y territorial, División político-administrativa, Composición económica, Potencial y retos, Contexto histórico del territorio casanareño antes de la Intendencia, Creación de la Intendencia de Casanare (1974) y camino hacia el Departamento y Desarrollo institucional del Departamento de Casanare (1991–2025). Estado de cumplimiento 100%
Examinar cómo interactúa el Departamento de Casanare con el medio ambiente y con otras instituciones del contexto que afectan su organización interna.	Realicé investigación sobre el contexto externo del Departamento teniendo en cuenta: Relación de la Gobernación de Casanare con el Ámbito Nacional, Contexto Social de Casanare, Contexto Económico del Departamento, Contexto Político e Institucional, Contexto Tecnológico y de

	Innovación, Contexto en Salud Pública, Alineación con el Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026, Contribución a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), Dinámica Reciente de la Economia Departamental. Estado de cumplimiento 100%
Análisis de las funciones por opciones prioritarias.	Analicé las funciones y competencias relacionadas con el artículo 4° de la Ley 2200 de 2022 concordantes con el artículo 334 de la constitución Política aplicando la matriz de opciones prioritarias. Estado de cumplimiento 100%
Levantamiento de cargas laborales y resultados	Realicé levantamiento de cargas laborales aplicadas al desarrollo de los procedimientos en las áreas asignadas. Estado de cumplimiento 100%

CAMILA CORREA ROJAS
C.C 1.118.572.466 de Yopal
Profesional II

Vº JUAN CARLOS BERMÚDEZ BERNAL
Director Proyecto

INFORME DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES

1. Datos Generales

Entidad: Grupo Ingenio Ltda

Dependencia: Gerencia

Profesional II: FERNANDO GÓMEZ ANGEL

2. Objetivo del Informe

Presentar informe de actividades desarrolladas en el marco del proceso de Rediseño Institucional de acuerdo al contrato 2473 DE 2025 Y SECOP II CAS-OAJ-CMA-0008-2025, celebrado entre Grupo Ingenio Ltda y la Gobernación de Casanare evidenciando avances, productos entregados, análisis realizados y cumplimiento frente a los compromisos.

3. Actividades Realizadas

Actividad	Cumplimiento
Evaluar la situación financiera actual de la entidad, en relación con el presupuesto, ingresos, gastos y deuda al cierre de la vigencia 2024.	Realicé análisis de los Ingresos Departamentales
Análisis del Comportamiento financiero del pasado inmediato (últimos 3 años).	Realicé el Análisis financiero Departamento de Casanare Vigencias 2021 - 2024
Análisis del comportamiento de los Ingresos Corrientes de Libre Destinación durante la presente vigencia, buscando establecer en qué medida las disminuciones en los ingresos por regalías petroleras están afectando estos ingresos, que son la base para la financiación de los gastos de funcionamiento de la entidad.	Realicé Análisis comparativo ingresos corrientes en relación con los recursos de capital Análisis de los gastos de funcionamiento del departamento Análisis de los gastos de inversión
• Comportamiento de los indicadores de	Realicé análisis del comportamiento de los

desempeño fiscal. • Proyección de los ingresos. • Proyección de los Ingresos Tributarios a 2030 • Proyección de Gastos a 2030. • Comparativo Ingreso / Gasto a 2030.	indicadores de desempeño fiscal

FERNANDO GÓMEZ ÁNGEL
C.C 9.433.992 de Yopal
Profesional Especializado I

Vº JUAN CARLOS BERMÚDEZ BERNAL
Director Proyecto

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

F3A83D07677CA3540

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **FERNANDO ALEXIS GOMEZ ANGEL** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 9433992 de YOPAL (CASANARE) Y Tarjeta Profesional No 216837-T **SI** tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 6 días del mes de Octubre de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

INFORME DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES

1. Datos Generales

Entidad: Grupo Ingenio Ltda

Dependencia: Gerencia

Profesional I: GILBER CHAPARRO TORRES

2. Objetivo del Informe

Presentar informe de actividades desarrolladas en el marco del proceso de Rediseño Institucional de acuerdo al contrato 2473 DE 2025 Y SECOP II CAS-OAJ-CMA-0008-2025, celebrado entre Grupo Ingenio Ltda y la Gobernación de Casanare evidenciando avances, productos entregados, análisis realizados y cumplimiento frente a los compromisos.

3. Actividades Realizadas

Actividad	Cumplimiento
Levantamiento de cargas laborales y resultados.	Realicé el levantamiento de cargas laborales aplicadas al desarrollo de los procedimientos en las áreas asignadas. Estado de cumplimiento 100%
Análisis PETI y recomendaciones.	Analicé el estado del Plan Estratégico de Tecnología de la Información y las Comunicaciones verificando el alineamiento del PETI con el Plan de Desarrollo Departamental, los objetivos estratégicos institucionales y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Se abordaron los 3 proyectos y sus 5 componentes estableciendo conclusiones y recomendaciones. Estado de cumplimiento 100%

GILBER CHAPARRO TORRES
C.C 9.430.468 de Yopal
Profesional I

Vº JUAN CARLOS BERMÚDEZ BERNAL
Director Proyecto

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2025-4152874

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

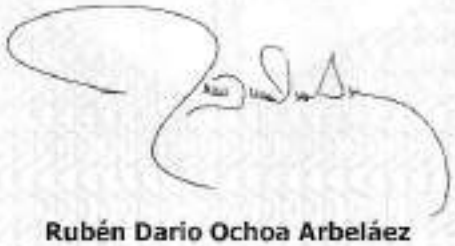
1. Que GILBER MIGUEL CHAPARRO TORRES, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 9430468, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA DE SISTEMAS con MATRICULA PROFESIONAL 15255-181302 desde el 18 de Febrero de 2010, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 179.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de Diciembre del año dos mil veinticinco (2025).



Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

INFORME DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES

1. Datos Generales

Entidad: Grupo Ingenio Ltda

Dependencia: Gerencia

Profesional Especializado III: JENNIFER VALCARCEL CHAPARRO

2. Objetivo del Informe

Presentar informe de actividades desarrolladas en el marco del proceso de Rediseño Institucional de acuerdo al contrato 2473 DE 2025 Y SECOP II CAS-OAJ-CMA-0008-2025, celebrado entre Grupo Ingenio Ltda y la Gobernación de Casanare evidenciando avances, productos entregados, análisis realizados y cumplimiento frente a los compromisos.

3. Actividades Realizadas

Actividad	Cumplimiento
Levantamiento de cargas laborales y resultados.	Realicé el levantamiento de cargas laborales aplicadas al desarrollo de los procedimientos en las áreas asignadas. Estado de cumplimiento 100%
Actualización de funciones de las diferentes áreas.	En mesas de trabajo con líderes y funcionarios de dependencias se actualizaron las funciones de las dependencias. Estado de cumplimiento 100%
Matrices de capacidad de gestión	Apliqué las matrices de capacidad de gestión institucional de acuerdo a los lineamientos del DAFP en: normas y pautas, relaciones con otras entidades, estableciendo los resultados de criticidad. Estado de cumplimiento 100%

Construcción Matriz DOFA	Con base a los resultados del análisis interno, análisis externo y mesas de trabajo, se estructuró con la Profesional Especializada II la Matriz DOFA en concordancia con el plan de desarrollo. Se estableció el cruce de variables representativas y acciones para potencializar y contrarrestar desviaciones que permitan la consecución de objetivos organizacionales. Se obtuvo el nivel de competitividad interno y externo. Estado de cumplimiento 100%

JENNIFER VALCARCEL CHAPARRO
C.C 1 118 572 319 de Yopal
Profesional Especializado III

Vº JUAN CARLOS BERMÚDEZ BERNAL
Director de Proyecto

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2025-4152863

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que JENNIFER ALEJANDRA VALCARCEL CHAPARRO, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 1118572319, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA CIVIL con MATRICULA PROFESIONAL 151037-0536179 STD desde el 29 de Septiembre de 2020, otorgado(a) mediante Resolución Nacional R2020037383.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de Diciembre del año dos mil veinticinco (2025).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Micrositio/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

INFORME DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES

1. Datos Generales

Entidad: Grupo Ingenio Ltda

Dependencia: Gerencia

Profesional Especializado II: NATALIA FORERO BEJARANO

2. Objetivo del Informe

Presentar informe de actividades desarrolladas en el marco del proceso de Rediseño Institucional de acuerdo al contrato 2473 DE 2025 Y SECOP II CAS-OAJ-CMA-0008-2025, celebrado entre Grupo Ingenio Ltda y la Gobernación de Casanare evidenciando avances, productos entregados, análisis realizados y cumplimiento frente a los compromisos.

3. Actividades Realizadas

Actividad	Cumplimiento
Analizar la estructura basada en procesos y la modernización interna para la prestación del servicio en concordancia con el sistema de gestión existente.	Analicé la estructura por procesos revisando caracterizaciones y composición documental de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, estableciendo conclusiones y recomendaciones. Estado de cumplimiento 100%
Analizar el nivel de cumplimiento y estado de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG-.	Realicé análisis de los resultados del Formulario Único de Reporte de Avance y Gestión (FURAG) 2024 de la Gobernación de Casanare, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) por dimensiones y políticas, comparativo vigencia 2023-2024 y así mismo el índice de control interno estableciendo conclusiones y recomendaciones. Estado de cumplimiento 100%

Aplicar las matrices de desempeño del DAFP.	Apliqué las matrices de capacidad de gestión institucional de acuerdo a los lineamientos del DAFP en: Estructura organizacional, información financiera y física, talento humano y capacidad de gestión estableciendo los resultados de criticidad. Estado de cumplimiento 100%
Análisis y recomendaciones de la operación por procesos aplicando las matrices de opciones prioritarias.	Realicé el análisis de procesos a través de la metodologia "opciones prioritarias" y los procesos misionales estableciendo la interacción de los procesos con productos y servicios y partes interesadas. Estado de cumplimiento 100%
Construcción Matriz DOFA.	Teniendo en cuenta los resultados de las mesas de trabajo y el análisis integral de la Gobernación, se validaron los componentes de la D.O.F.A estableciendo el cruce de variables representativas y acciones para potencializar y contrarrestar desviaciones que permitan la consecución de objetivos organizacionales. Estado de cumplimiento 100%
Análisis y recomendaciones Sistema de SST.	Realicé análisis al Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para la vigencia 2025 adoptado mediante la Resolución 0029 de 2025 dando conclusiones y recomendaciones. Estado de cumplimiento 100%
Análisis funcional por dependencia, análisis de los perfiles de los empleos y salarios.	Realicé el análisis de la estructura orgánica basado en evidencia y en la comprensión real del funcionamiento interno, haciendo propuestas que permitan a la Gobernación mejorar su desempeño administrativo y ofrecer servicios más oportunos, coherentes y efectivos a la ciudadanía casanareña. Establecí los antecedentes y estructura propuesta con las justificaciones

	técnicas y jurídicas. Realicé la consolidación y análisis de la Planta de personal y consolidación CPS Funcionamiento. Estado de cumplimiento 100%
Levantamiento de cargas laborales y resultados.	Realicé el levantamiento de cargas laborales aplicadas al desarrollo de los procedimientos en las áreas asignadas. Estado de cumplimiento 100%

NATALIA FORERO BEJARANO
C.C 1.115.860.804 de Paz de Ariporo
Profesional Especializado II

Vº JUAN CARLOS BERMÚDEZ BERNAL
Director de Proyecto

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2025-4152856

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que NATALIA ANDREA FORERO BEJARANO, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 1115860804, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA INDUSTRIAL con MATRICULA PROFESIONAL 68228-421889 desde el 20 de Mayo de 2019, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 771.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de Diciembre del año dos mil veinticinco (2025).

Rubén Darío Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

INFORME DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES

1. Datos Generales

Entidad: Grupo Ingenio Ltda

Dependencia: Gerencia

Técnico (6 semestres de Derecho): LAURA VANESSA VEGA PÉREZ

2. Objetivo del Informe

Presentar informe de actividades desarrolladas en el marco del proceso de Rediseño Institucional de acuerdo al contrato 2473 DE 2025 Y SECOP II CAS-OAJ-CMA-0008-2025, celebrado entre Grupo Ingenio Ltda y la Gobernación de Casanare evidenciando avances, productos entregados, análisis realizados y cumplimiento frente a los compromisos.

3. Actividades Realizadas

Actividad	Cumplimiento
Levantamiento de cargas laborales y resultados.	Realicé el levantamiento de cargas laborales aplicadas al desarrollo de los procedimientos en las áreas asignadas. Estado de cumplimiento 100%
Actualización Manual de Funciones y de Competencias Laborales	En mesas de trabajo se actualizaron las funciones de los empleos estableciendo documento final. Estado de cumplimiento 100%
Apoyo de estructuración de Actos Administrativos.	Apoyé en la estructuración del proyecto de ordenanza y exposición de motivos para modificación de la estructura orgánica. Realicé el levantamiento de cargas laborales aplicadas al desarrollo de los procedimientos en las áreas asignadas. Estado de cumplimiento 100%

LAURA VANESSA VEGA PÉREZ
1.007.429.611 de Yopal
Técnico

Vº JUAN CARLOS BERMÚDEZ BERNAL
Director de Proyecto

GRUPO INGENIO
NIT: 900240553-5

INFORME DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES

1. Datos Generales

Entidad: Grupo Ingenio Ltda

Dependencia: Gerencia

Tecnólogo (10 semestres de Ingeniería de Sistemas): MATEO ROBAYO MORENO

2. Objetivo del Informe

Presentar informe de actividades desarrolladas en el marco del proceso de Rediseño Institucional de acuerdo al contrato 2473 DE 2025 Y SECOP II CAS-OAJ-CMA-0008-2025, celebrado entre Grupo Ingenio Ltda y la Gobernación de Casanare evidenciando avances, productos entregados, análisis realizados y cumplimiento frente a los compromisos.

3. Actividades Realizadas

Actividad	Cumplimiento
Levantamiento de cargas laborales y resultados.	Realicé el levantamiento de cargas laborales aplicadas al desarrollo de los procedimientos en las áreas asignadas. Estado de cumplimiento 100%
Actualización Manual de Funciones y de Competencias Laborales.	Actualicé las funciones de los empleos para estructurar el estudio técnico que soporte las modificaciones que se determinen en las mesas de trabajo. Estado de cumplimiento 100%
Construcción Matriz DOFA.	Apoyé a las Profesionales Especializadas en la estructuración de la Matriz DOFA consolidando la información y construyendo el instrumento para su aplicación. Estado de cumplimiento 100%

Aplicativos para matrices	Estructuré las matrices como instrumentos para el levantamiento de cargas laborales, matrices de capacidad institucional y matriz de personal. Estado de cumplimiento 100%
Evaluaciones de TI	Participé en la revisión del PETI y análisis de resultados estableciendo conclusiones y recomendaciones. Estado de cumplimiento 100%

MATEO ROBAYO MORENO
C.C 1.015.469.07 de Bogotá
Tecnólogo

Vº JUAN CARLOS BERMÚDEZ BERNAL
Director de Proyecto

GRUPO INGENIO
NIT: 900240553-5

ANEXO **Anexo económico Acta Parcial II.**

GRUPO INGENIO

NIT: 900240553-5

ITEM	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	% CUMPLIMIENTO	VALOR PARCIAL
1	FASE I	100%	$27,970,000
1.1	Capitulo I. Reseña Histórica: Documento que contiene una síntesis de la evolución institucional de la Gobernación de Casanare, destacando los hitos más relevantes y la nueva dinámica que debe asumir frente a los retos actuales.	100%	PAGADA
1.2	Capitulo II. Marco Legal: Documento que describe el marco jurídico aplicable a la estructura institucional, en particular en lo relacionado con la planta de personal (nomenclatura, clasificación, funciones y régimen salarial). Incluye un normograma que consolida la normativa externa e interna (actos administrativos) vigente	100%	PAGADA
1.3	Capitulo III. Análisis Externo: Documento con el análisis del entorno político, económico, tecnológico, ambiental y social que incide en la gestión pública y el desarrollo territorial del Departamento de Casanare.	100%	PAGADA
2	FASE II	83,33%	$403,000,000
2.1	Capitulo I. Análisis Interno: Documento que aborda los objetivos y funciones generales de la entidad, el análisis de la estructura organizacional actual y la propuesta de una nueva estructura orgánica y administrativa. Se incluye el contexto estratégico institucional, soportado mediante matrices DOFA y de capacidad institucional bajo la metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), junto con el análisis de la operatividad interna.	100%	PAGADA
2.2	Capitulo II. Evaluación de las funciones, perfiles y cargas de trabajo. Producto a entregar: Documento que contiene la evaluación de las cargas laborales actuales y el cálculo de cargas de trabajo proyectadas, identificando las necesidades de personal por proceso y por dependencia.	100%	$80.000.000
2.3	Capitulo III: Análisis de la Planta de Personal Producto a entregar: Documento que presenta el análisis técnico de la planta de personal vigente y una propuesta ajustada de planta de personal definitiva y planta temporal, conforme a las necesidades institucionales y funcionales identificadas.	100%	PAGADA
2.4	Capitulo IV: Análisis Financiero: Documento que evalúa la situación financiera actual de la Gobernación y el impacto económico derivado de la implementación de la nueva estructura de planta de personal.	100%	$80.000.000
2.5	Capitulo V: Análisis, modificación y actualización del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales: Documento que contiene el estudio técnico para la actualización y modificación del Manual de Funciones, incluyendo una propuesta detallada del nuevo Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales por cargo, con base en el marco normativo vigente y los actos administrativos requeridos.	En desarrollo	$0
2.6	Capitulo VI: PROPUESTA DE REDISEÑO Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL NIVEL CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE: Un documento que contenga la propuesta de rediseño y modernización institucional del nivel central de la gobernación de Casanare, con las conclusiones y recomendaciones de los capítulos: Capitulo I. Análisis Interno, Capitulo II Evaluación de las funciones, perfiles y cargas de trabajo, Capitulo III. Análisis de la Planta de Personal, Capitulo IV.Análisis Financiero, y Capitulo V. Análisis, modificación y actualización del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales.	100%	$3.000.000
3	FASE III	0%	$6.000.000
3..1	Capitulo I. Análisis Interno. Producto a entregar: Documento que aborda los objetivos y funciones generales de la entidad, el análisis de la estructura organizacional actual y la propuesta de una nueva estructura orgánica y administrativa. Se incluye el contexto estratégico institucional, soportado mediante matrices DOFA y de capacidad institucional bajo la metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), junto con el análisis de la operatividad interna.	En desarrollo	$0
		SUBTOTAL	$163,000,000
		IVA 19%	$30,970,000
		TOTAL GENERAL	$193,970,000

Natalia Andrea Forero Bejarano
R/L Grupo Ingenio LTDA

115

ComfaCasanare	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: DOC –JUR305-005	
		Fecha creación 20/01/2010	Fecha ajuste 30/08/2024
	CERTIFICACIÓN	Versión: 2.0	

Consecutivo S.O – 1.074

Yopal, Diciembre 24 de 2025.

LA SUBDIRECTORA OPERATIVA DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CASANARE

"COMFACASANARE".

CERTIFICA

Que la Empresa **GRUPO INGENIO LTDA**, identificada(o) con NIT No. **900240553**, canceló sus obligaciones entre los periodos 200906 al 202511 por concepto de Aportes Parafiscales del 4% de la Nómina Mensual de los trabajadores a la Caja de Compensación Familiar y se encuentra a Paz y Salvo con la entidad.

Esta constancia se expide sin perjuicio de las acciones y competencias de determinación y cobro de aportes por parte de las administradoras y La Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales UGPP.

DIANA CAROLINA FONSECA GARAVITO
Subdirectora Operativa

Redacto: Heidi Montañez
Jefe Aportes y Pagos

Vigilado Supersubsidio

1140

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764097183775

5. Número de Identificación Tributaria - NIT: 900240553 | 6. DV: 5 | 7. Primer apellido | 8. Segundo apellido | 9. Primer nombre | 10. Otros nombres

11. Razón social
GRUPO INGENIO LIMITADA

12. Dirección seccional
Impuestos y Aduanas de Yopal | Cód. 44

24. Dirección
CA 16 BRR QUINTAS DEL LLANO

25. País: Colombia | 26.Departamento: Casanare | 27. Municipio: Yopal

La U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684 - 2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 000165 del 01/11/2023, por la cual se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal o apoderado debidamente acreditado; determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente. En los casos en que se agote dicha numeración antes de culminar su vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo con el tramite establecido.

Las vigencias de los rangos de numeración de facturación, se contarán a partir de la formalización de éste documento oficial.

Si el obligado a facturar, no hubiere agotado la numeración de facturación transcurrido el término de la vigencia autorizada, con 15 días de antelación podrá solicitar la habilitación de la numeración sobrante.

Cuando se trate de una solicitud de inhabilitación de la numeración de facturación y/o documento equivalente, la vigencia es permanente, por lo tanto, no procede la habilitación de dichos rangos.

El formato oficial 1876 Autorización numeración de facturación es único e intransferible, solo surte efecto durante la vigencia para el titular del mismo, por ende, su custodia y divulgación es exclusiva responsabilidad del facturador. El uso no autorizado del formato o su adulteración puede tener consecuencias de tipo penal.

Nota: La no adopción o violación de los sistemas técnicos de control dará lugar a la sanción establecida en el artículo 684-2 del E.T

Firma del solicitante

Firma del funcionario autorizado

DIAN
2025-08-19 / 10:25:24 AM
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

984. Apellidos y nombres
985. Cargo
989. Dependencia

1001. Apellidos y nombres FORERO BEJARANO NATALIA ANDREA
1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía
1003. No. Identificación 1115860804 1004. DV 2
1005. Cod. Representación Representante Legal Principal
1006. Organización GRUPO INGENIO LIMITADA

990. Lugar administrativo SUBDIRECCION DE FACTURA ELECTRONICA Y SOLUCI
991. Organización U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION
992. Área
993. Establecimiento

997. Fecha formalización 2025-08-19/10:25:24

AUTORIZADO

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 18764097183775

5. Número de Identificación Tributaria - NIT: 900240553 | 6. DV: 5 | 7. Primer apellido | 8. Segundo apellido | 9. Primer nombre | 10. Otros nombres

11. Razón social: GRUPO INGENIO LIMITADA

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	35. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
1	GRUPO INGENIO LIMITADA CA 16 BRR QUINTAS DEL LLANO	FACTURA ELECTRONICA DE VENTA	4	GI	204	300	12	HABILITACIÓN	2
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									

AUTORIZADO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 0 2 Actualización

4. Número de formulario: 141186722972

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 9 0 0 2 4 0 6 5 5 3 | 6. DV: 5

12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Yopal — 4 4

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente: Persona jurídica — 1

25. Tipo de documento

26. Número de identificación

27. Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social: GRUPO INGENIO LIMITADA

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País: COLOMBIA — 1 6 9

39. Departamento: Casanare — 8 5

40. Ciudad/Municipio: Yopal — 0 0 1

41. Dirección principal: CA 16 BRR QUINTAS DEL LLANO

42. Correo electrónico: ingeniogrupo8@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1: 3 1 3 2 6 2 0 7 4 5

45. Teléfono 2: 3 1 0 3 6 3 6 5 6 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 0 2 0	2 0 0 8 0 9 0 9	8 5 5 9	2 0 0 8 0 9 0 9					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 7 1 4 4 2 4 8 5 2 5 5

- 05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
- 07- Retención en la fuente a título de rent
- 14- Informante de exogena
- 42- Obligado a llever contabilidad
- 48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
- 52 - Facturador electrónico
- 55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma — 56. Tipo — Servicio 1 2 3

57. Modo

58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

59. Anexos: SI [X] NO [ ]

Para uso exclusivo de la DIAN

60. No. de Folios: 4

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

994. Nombre: PANQUEBA MONTOYA [illegible] ADORES

995. Cargo: Analista III

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Página 2 de 5 **Hoja 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141186722972

(415)7707212489984(8020) 000014118672297 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 2 4 0 5 5 3	5	Impuestos y Aduanas de Yopal	4 4

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 0	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	0 1
72. Número	1	3
73. Fecha	2 0 0 8 0 9 0 8	2 0 2 5 0 5 1 9
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	2 0 0 8 0 9 1 1	2 0 2 5 0 6 0 9
77. No. Matrícula mercantil	6 9 8 0 5	6 9 8 0 5
78. Departamento	8 5	8 5
79. Ciudad/Municipio	5 0	5 0

Vigencia

80. Desde	2 0 0 8 0 9 0 8
81. Hasta	2 0 3 8 0 9 0 8

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Superintendencia de Sociedades — 5

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	4 9	2 0 2 1 0 1 2 8		-
2	8 1	2 0 2 1 0 1 2 8		-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

1142

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 5 Hoja 3

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141186722972

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 2 4 0 5 5 3 | 6. DV

12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Yopal | 4 4

14. Buzón electrónico

Representación

1

98. Representación: REPRS LEGAL PRIN 1 8 | 99. Fecha inicio ejercicio representación: 2 0 2 5 0 6 0 9

100. Tipo de documento: Cédula de Ciudadani 1 3 | 101. Número de identificación: 1 1 1 5 8 6 0 8 0 4 | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido: FORERO | 105. Segundo apellido: BEJARANO | 106. Primer nombre: NATALIA | 107. Otros nombres: ANDREA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 109. DV | 110. Razón social representante legal

2

98. Representación: REPRS LEGAL SUPL 1 9 | 99. Fecha inicio ejercicio representación: 2 0 2 5 0 6 0 9

100. Tipo de documento: Cédula de Ciudadan 1 3 | 101. Número de identificación: 1 0 3 4 2 8 4 3 2 3 | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido: MARROQUIN | 105. Segundo apellido: GONZALEZ | 106. Primer nombre: KAREN | 107. Otros nombres: GONZALEZ

108. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 109. DV | 110. Razón social representante legal

3

98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 109. DV | 110. Razón social representante legal

4

98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 109. DV | 110. Razón social representante legal

5

98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 109. DV | 110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141186722972

(415)7707212489984(8020) 000014118672297 2

5. Número de identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 2 4 0 5 5 3	5	Impuestos y Aduanas de Yopal	4 4	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 3 4 2 8 4 3 2 3		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
MARROQUIN	GONZALEZ	KAREN	LIZETH

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
600	6	2 0 2 5 0 6 0 9	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 1 1 5 8 6 0 8 0 4		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
FORERO	BEJARANO	NATALIA	ANDREA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
900	9	2 0 2 5 0 6 0 9	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 5 de 5 Hoja 5

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141186722972

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 900240553 | 6. DV: 5

12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Yopal: 44

14. Buzón electrónico:

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía	1 3 9 4 3 3 9 9 2		2 1 6 8 3 7

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
GOMEZ	ANGEL	FERNANDO	ALEXIS

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento:
2022 02 01

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
SUBTOTALES										[illegible]	[illegible]	[illegible]

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	VALOR UPC ADIC.	MORA COTIZACIÓN	VALOR UPC ADIC.	TOTALES APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]		[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
SUBTOTALES													[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD ATEP NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS SISTEMAS	SALDO A FAVOR PLANILLA	VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
SUBTOTALES									[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	TOTALES APORTES	MORA	VALOR PAGADO
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
SUBTOTALES			[illegible]	[illegible]	[illegible]

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN	NIT	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		RADICADO	
CLASE APORTANTE		DÍGITO VERIFICACIÓN	
DIRECCIÓN		CIUDAD	
TIPO APORTANTE		DEPARTAMENTO	
TIPO EMPRESA		TELÉFONO	
FORMA DE PRESENTACIÓN		CLASE APORTANTE	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (EN FIRME Y DEFINITIVA)		ACTIVIDAD ECONÓMICA	
		PERIODO	
		Aportantes registrados a los Beneficios de la ley	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA		7098563858	TIPO DE PLANILLA		E-EMPLEADOS
PERIODO DETERMINACIÓN BITÁCORA	MES	diciembre AÑO 2020	PERIODO CUBIERTO EN SALUD	MES diciembre AÑO	2020
DÍAS DE MORA		0			
CÓDIGO PAGO (uso financiero)		2020 0100	NÚMERO AUTORIZACIÓN		1000000068

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL DOMICILIO

#	CÓDIGO SUCURSAL	NOMBRE SUCURSAL	CIUDAD	DEPARTAMENTO	SALARIO BÁSICO	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	EXTRANJERO	COLOMBIANO EN EL EXTERIOR	ACTIVIDAD ECONÓMICA
1	[illegible]	[illegible]	[illegible]		$ [illegible]	[illegible]				
2	[illegible]	[illegible]	[illegible]		$ [illegible]	[illegible]				
3	[illegible]	[illegible]	[illegible]		$ [illegible]	[illegible]				

NOVEDADES

#	ING	RET	VSP	TDE	TAE	TDP	TAP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1															
2															
3															

LIQUIDACIÓN DE APORTES

#	ADMIN	DÍAS COT	IBC	TARIFA	PENSIÓN: FONDO	PENSIÓN: FSP SOLIDARIDAD	PENSIÓN: FSP SUBSISTENCIA	PENSIÓN: APORTES VOLUNTARIOS	PENSIÓN: APORTES VOLUNTARIOS APORTANTE	PENSIÓN: COTIZACIÓN SANCIÓN MORA INTERESES	PENSIÓN: TOTAL APORTE	SALUD: ADMIN	SALUD: DÍAS COT	SALUD: IBC	SALUD: COTIZACIÓN	SALUD: VALOR UPC ADICIONAL	SALUD: TOTAL APORTE
1	[illegible]	[illegible]	$ [illegible]	[illegible]	[illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	[illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ 0	$ [illegible]
2	[illegible]	[illegible]	$ [illegible]	[illegible]	[illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	[illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ 0	$ [illegible]
3	[illegible]	[illegible]	$ [illegible]	[illegible]	[illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	[illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ 0	$ [illegible]

#	ADMIN	DÍAS COT	IBC	ESFUERZO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	ARL: CLASE	ARL: TOTAL APORTE	CCF: IBC	CCF: ADMIN	CCF: TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	[illegible]	[illegible]	$ [illegible]	[illegible]	$ [illegible]	[illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	[illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]
2	[illegible]	[illegible]	$ [illegible]	[illegible]	$ [illegible]	[illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	[illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]
3	[illegible]	[illegible]	$ [illegible]	[illegible]	$ [illegible]	[illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	[illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]

#	MORA: ADMIN	MORA: TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	[illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]
2	[illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]
3	[illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]

TOTAL PAGADO:	$ 5.096.700

Planilla Pagada
adi SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

LIQUIDACIÓN DETALLADA DE APORTES

N°	DATOS DEL COTIZANTE	NOVEDADES	PENSIÓN ADMIN	PENSIÓN IBC	PENSIÓN COTIZACIÓN	PENSIÓN TOTAL APORTE	SALUD ADMIN	SALUD IBC	SALUD COTIZACIÓN	ARP ADMIN	ARP IBC	PARAFISCALES ADMIN
[illegible]	[illegible]	[illegible]	25-14 COLPENSIONES	[illegible]	[illegible]	[illegible]	EPS005 SANITAS S.A.	[illegible]	[illegible]	14-23 POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	25-14 COLPENSIONES	[illegible]	[illegible]	[illegible]	EPS005 SANITAS S.A.	[illegible]	[illegible]	14-23 POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	25-14 COLPENSIONES	[illegible]	[illegible]	[illegible]	EPS005 SANITAS S.A.	[illegible]	[illegible]	14-23 POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	230201-PORVENIR	[illegible]	[illegible]	[illegible]	EPS005 SANITAS S.A.	[illegible]	[illegible]	14-23 POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	230201-PORVENIR	[illegible]	[illegible]	[illegible]	EPS005 SANITAS S.A.	[illegible]	[illegible]	14-23 POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	230201-PORVENIR	[illegible]	[illegible]	[illegible]	EPS005 SANITAS S.A.	[illegible]	[illegible]	14-23 POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	[illegible]	[illegible]

TOTAL PAGADO: $ 1.451.700

1145

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

SOI

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

[illegible]

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

[illegible]

TOTAL APORTES A PENSIÓN

[illegible]

SUBTOTALES [illegible]

TOTAL APORTES A SALUD

[illegible]

SUBTOTALES [illegible]

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

[illegible]

SUBTOTALES [illegible]

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

[illegible]

SUBTOTALES [illegible]

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

[illegible]

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

SOI — Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		DATOS GENERALES DE LA PLANILLA	
TIPO IDENTIFICACIÓN	NIT	NÚMERO PLANILLA	[illegible]
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	[illegible]	PERIODO COTIZACIÓN OTROS	[illegible]
CIUDAD/MUNICIPIO	[illegible]	DÍAS DE MORA	0
DIRECCIÓN	[illegible]	FECHA PAGO	[illegible]
TIPO APORTANTE	[illegible]	TIPO DE PLANILLA	[illegible]
TIPO EMPRESA	PRIVADA	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	[illegible]
FORMA DE PRESENTACIÓN	[illegible]	NÚMERO AUTORIZACIÓN	[illegible]
DEPARTAMENTO	[illegible]	ACTIVIDAD ECONÓMICA	[illegible]

TOTAL APORTES A PENSIÓN

CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	VALOR PAGADO
[illegible]	[illegible]	5	[illegible]	$0	$0	[illegible]	[illegible]	$0	$0	[illegible]	$0	[illegible]
[illegible]	[illegible]	1	[illegible]	$0	$0	$0	$0	$0	$0	[illegible]	$0	[illegible]
SUBTOTALES										[illegible]	$0	[illegible]

TOTAL APORTES A SALUD

CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN VALOR UPC	MORA COTIZACIÓN	MORA VALOR UPC	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
[illegible]	[illegible]	1		$0		$0		$0	[illegible]	$0	$0	$0	[illegible]	$0	$0	[illegible]
[illegible]	[illegible]	2		$0		$0		$0	[illegible]	$0	$0	$0	[illegible]	$0	$0	[illegible]
[illegible]	[illegible]	2		$0		$0		$0	[illegible]	$0	$0	$0	[illegible]	$0	$0	[illegible]
SUBTOTALES													[illegible]	$0	$0	[illegible]

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD ATEP NÚMERO	INCAPACIDAD VALOR	PAGOS A TERCEROS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
[illegible]	[illegible]	5		$0	$0		$0	[illegible]	[illegible]	$0	$0	[illegible]
SUBTOTALES									[illegible]	$0	$0	[illegible]

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	VALOR PAGADO
[illegible]	[illegible]	5	[illegible]	$0	[illegible]
SUBTOTALES			[illegible]	$0	[illegible]

DETALLE DE LIQUIDACIÓN APORTES

Nº	DATOS DEL COTIZANTE	PENSIÓN ADMIN.	PENSIÓN IBC	PENSIÓN COTIZACIÓN	SALUD ADMIN.	SALUD IBC	SALUD COTIZACIÓN	ARP IBC	ARP TOTAL APORTE	PARAFISCALES IBC	PARAFISCALES ADMIN.
1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
3	[illegible]		$0	$0	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
5	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

TOTAL PAGADO: $ 4.351.400

[illegible] USUARIO: [illegible]

1196

FERNANDO ALEXIS GOMEZ ANGEL cel: 3115623375
Contador Publico-Universidad Remington
Asesorías en Asuntos Contable y Tributarios

DECLARACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL PARA PERSONAS NATURALES.

YOPAL, 23 de diciembre de 2025

FERNANDO ALEXIS GOMEZ ANGEL inscrito debidamente ante la junta central de contadores con número de tarjeta profesional 216837-T, verificó la información concerniente a la nómina del mes de noviembre y diciembre del 2025, una vez realizada revisión se determina que los funcionarios de grupo ingenio se encuentran vinculados laboralmente mediante contrato a término fijo, así las cosas se ha liquidado de manera oportuna y correcta las respectivas nóminas de los meses revisados, como soporte se adjunta copia de las planillas de seguridad social pagadas.

GRUPO INGENIO LIMITADA
NIT: 900.240.553-5

HA REALIZADO LA LIQUIDACION DE NOMINA CORRESPONDIENTE A NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2025.

Esta certificación se presenta bajo la gravedad del juramente, entendiendo las implicaciones legales que esto conlleva

Fernando Gómez
CONTADOR

FIRMA CONTADOR PUBLICO
C.C. 9.433.992
T.P. No. 216837-T
3115623375
Cll 16 21-79

FIRMA DE R/L
Natalia Andrea Forero Bejarano

DOC. IDENTIDAD NO. 1115860804

DIAN

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

Representación gráfica

Datos de la Nómina Electrónica

Código Único de Nómina Electrónica - CUNE:
40723dfaf3ffe56e349da99099179fc1d1fed4eeed802eb80b1864319f9268f6d7c9e4ac8ccaac8f00d016ca887c310c

Número de Nómina:	NIGI30	Periodo de Nomina:	Mensual
Fecha de generación:	2025-12-23 05:47:51-05:00	Pais:	Colombia
Periodo de Liquidación:	2025-12-01 a 2025-12-30	Departamento/Estado:	Casanare
		Municipio/Ciudad:	Yopal

Datos del Empleador

Razón Social:	Grupo ingenio limitada
Nombre completo:	
Nit del Empleador:	900240553
Pais:	Colombia
Departamento:	Casanare
Municipio/Ciudad:	yopal
Dirección:	CA 16 BRR QUINTAS DEL LLANO

Datos del Trabajador

Nombre completo:	CARLOS ALBERTO ROBAYO ULLOA	Tiempo Laborado:	30 Días
Número de Documento:	6759303	Fecha de Ingreso:	2025-11-20
Código del Trabajador:	6759303	Fecha de Retiro:	
Tipo Trabajador:	Dependiente	Pais Trabajo	Colombia
		Departamento Trabajo:	Casanare
Tipo de Contrato:	Término Indefinido	Municipio/Ciudad Trabajo:	yopal
Salario Integral:	No		
Sueldo:	4.080.000	Dirección Trabajo:	Quintas del Llano Casa 16

Devengados

Nro.	Concepto	Tipo	Descripción	Horas/Días	Devengado
1	Sueldo Básico			30.0	4.080.000
2	Primas	Salarial		41.0	464.665
				Saldo	4.544.665

Deducciones

Nro.	Concepto	Tipo	Descripción	Horas/Días	Devengado
1	Salud				163.200
2	Fondos de Pensión				0
				Saldo	163.200

Notas

Datos Totales



Banco:	NEQUI
Tipo de Cuenta:	AHORRO
Número de Cuenta:	3203042767
Forma de Pago:	Contado
Medio de Pago:	Transferencia Débito
Fecha de pago:	2025-12-30
MONEDA:	COP-Peso Colombiano
TASA DE CAMBIO:	
Total Devengados (+)	**4.544.665**
Total Deducciones (-)	**163.200**
Total Documento Soporte (=)	**4.381.465**

Documento validado por la DIAN:
2025-12-23 17:47:53
Documento generado el:
2025-12-23 05:47:51-05:00
Generado por:
Solución Gratuita DIAN
Nit: 800197268

DIAN

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA
Representación gráfica

Datos de la Nómina Electrónica

Código Único de Nómina Electrónica - CUNE:
590d72d3f3bbe9bdf2b2bf633a4874ec4ed928f0a0f877ee8e93d96606fcfb07cd8c9e127224872a28a31ff1end15fb

Número de Nómina:	NIGI32	Periodo de Nomina:	Mensual
Fecha de generación:	2025-12-23 05:53:15-05:00	País:	Colombia
Periodo de Liquidación:	2025-12-01 a 2025-12-30	Departamento/Estado:	Casanare
		Municipio/Ciudad:	Yopal

Datos del Empleador

Razón Social:	Grupo ingenio limitada
Nombre completo:	
Nit del Empleador:	900240553
País:	Colombia
Departamento:	Casanare
Municipio/Ciudad:	yopal
Dirección:	CA 16 BRR QUINTAS DEL LLANO

Datos del Trabajador

Nombre completo:	JUAN CARLOS BERMUDEZ BERNAL	Tiempo Laborado:	30 Dias
Número de Documento:	7308481	Fecha de Ingreso:	2025-12-01
Código del Trabajador:	7308481	Fecha de Retiro:	
Tipo Trabajador:	Dependiente	País Trabajo	Colombia
		Departamento Trabajo:	Casanare
Tipo de Contrato:	Término Indefinido	Municipio/Ciudad Trabajo:	yopal
Salario Integral:	No		
Sueldo:	2.000.000	Dirección Trabajo:	CL 30 28 49

Devengados

Nro.	Concepto	Tipo	Descripción	Horas/Días	Devengado
1	Sueldo Básico			30.0	2.000.000
2	Auxilio Transporte				200.000
3	Primas	Salarial		30.0	183.333
				Saldo	2.383.333

Deducciones

Nro.	Concepto	Tipo	Descripción	Horas/Días	Devengado
1	Salud				80.000
2	Fondos de Pensión				80.000
				Saldo	160.000

Notas

Datos Totales



Banco:
Tipo de Cuenta:
Número de Cuenta:
Forma de Pago: Contado
Medio de Pago: Transferencia Débito

Fecha de pago: 2025-12-30

MONEDA: COP-Peso Colombiano
TASA DE CAMBIO:

Total Devengados (+)	**2.383.333**
Total Deducciones (-)	**160.000**
Total Documento Soporte (=)	**2.223.333**

Documento validado por la DIAN:
2025-12-23 17:53:16
Documento generado el:
2025-12-23 05:53:15-05:00
Generado por:
Solución Gratuita DIAN
Nit: 800197268

DIAN

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

Representación gráfica

Datos de la Nómina Electrónica

Código Único de Nómina Electrónica - CUNE:
11e9f56c0ca28d84f5d116b9e59f801dfab416edb581e90a1e9a1ff6e41d430de6067121d83e72ee02ee647e7d080770

Número de Nómina:	NIGI33	Periodo de Nomina:	Mensual
Fecha de generación:	2025-12-23 05:54:56-05:00	País:	Colombia
Periodo de Liquidación:	2025-12-01 a 2025-12-30	Departamento/Estado:	Casanare
		Municipio/Ciudad:	Yopal

Datos del Empleador

Razón Social:	Grupo ingenio limitada
Nombre completo:	
Nit del Empleador:	900240553
País:	Colombia
Departamento:	Casanare
Municipio/Ciudad:	yopal
Dirección:	CA 16 BRR QUINTAS DEL LLANO

Datos del Trabajador

Nombre completo:	FERNANDO ALEXIS GOMEZ ANGEL	Tiempo Laborado:	30 Días
Número de Documento:	9433992	Fecha de Ingreso:	2025-12-01
Código del Trabajador:	9433992	Fecha de Retiro:	
Tipo Trabajador:	Dependiente	País Trabajo	Colombia
		Departamento Trabajo:	Casanare
Tipo de Contrato:	Término Indefinido	Municipio/Ciudad Trabajo:	yopal
Salario Integral:	No		
Sueldo:	2.000.000	Dirección Trabajo:	TNSV 22 - 11 - 39

Devengados

Nro.	Concepto	Tipo	Descripción	Horas/Días	Devengado
1	Sueldo Básico			30 D	2.000.000
2	Auxilio Transporte				200.000
3	Primas	Salarial		30 D	183.333
				Saldo	2.383.333

Deducciones

Nro.	Concepto	Tipo	Descripción	Horas/Días	Devengado
1	Salud				80.000
2	Fondos de Pensión				80.000
				Saldo	160.000

Notas

Datos Totales



Banco:	BANCOLOMBIA
Tipo de Cuenta:	AHORROS
Numero de Cuenta:	36327362636
Forma de Pago:	Contado
Medio de Pago:	Débito Ahorro
Fecha de pago:	2025-12-30
MONEDA:	COP-Peso Colombiano
TASA DE CAMBIO:	
Total Devengados (+)	**2.383.333**
Total Deducciones (-)	**160.000**
Total Documento Soporte (=)	**2.223.333**

Documento validado por la DIAN:
2025-12-23 17:54:58
Documento generado el:
2025-12-23 05:54:56-05:00
Generado por:
Solución Gratuita DIAN
Nit: 800197268

DIAN

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA
Representación gráfica

Datos de la Nómina Electrónica

Código Único de Nómina Electrónica - CUNE:
0b344bc37335368951523c27ecb6a6641a27b6eodfd57c7750eeba1f3a952ed8a8b7e6c963e0a6736b555f7101131c46

Número de Nómina:	NIGI31	Periodo de Nomina:	Mensual
Fecha de generación:	2025-12-23 05:50:53-05:00	País:	Colombia
Periodo de Liquidación:	2025-12-01 a 2025-12-30	Departamento/Estado:	Casanare
		Municipio/Ciudad:	Yopal

Datos del Empleador

Razón Social:	Grupo ingenio limitada
Nombre completo:	
Nit del Empleador:	900240553
País:	Colombia
Departamento:	Casanare
Municipio/Ciudad:	yopal
Dirección:	CA 16 BRR QUINTAS DEL LLANO

Datos del Trabajador

Nombre completo:	NATALIA ANDREA FORERO BEJARANO	Tiempo Laborado:	30 Dias
Número de Documento:	1115860804	Fecha de Ingreso:	2025-07-14
Código del Trabajador:	1115860804	Fecha de Retiro:	
Tipo Trabajador:	Dependiente	País Trabajo	Colombia
		Departamento Trabajo:	Casanare
Tipo de Contrato:	Término Indefinido	Municipio/Ciudad Trabajo:	yopal
Salario Integral:	No		
Sueldo:	8.000.000	Dirección Trabajo:	TRV 22 11 39

Devengados

Núm.	Concepto	Tipo	Descripción	Horas/Días	Devengado
1	Sueldo Básico			30 D	8.000.000
2	Primas	Salarial		167 D	2.347.239
				Saldo	10.347.239

Deducciones

Núm.	Concepto	Tipo	Descripción	Horas/Días	Devengado
1	Salud				320.000
2	Fondos de Pensión				320.000
3	Fondo de Solidaridad Pensional - FSP				80.000
				Saldo	720.000

Notas

Datos Totales



Banco:	DAVIVIENDA
Tipo de Cuenta:	AHORROS
Número de Cuenta:	0550286000237136
Forma de Pago:	Contado
Medio de Pago:	Débito Ahorro
Fecha de pago:	2025-12-30
MONEDA:	COP-Peso Colombiano
TASA DE CAMBIO:	
Total Devengados (+)	**10.347.239**
Total Deducciones (-)	**720.000**
Total Documento Soporte (=)	**9.627.239**

Documento validado por la DIAN:
2025-12-23 17:50:55
Documento generado el:
2025-12-23 05:50:53-05:00
Generado por:
Solución Gratuita DIAN
Nit: 800197268

DIAN

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA
Representación gráfica

Datos de la Nómina Electrónica

Código Único de Nómina Electrónica - CUNE:
fdae46c526fc8e2b40c97d09ec0ed066ca1da89420ec17759450eeabbfe5cb6288a5adbb1598eafae9e938a7b6cb9dc5

Número de Nómina:	NIGI29	Periodo de Nomina:	Mensual
Fecha de generación:	2025-12-23 05:44:04-05:00	País:	Colombia
Periodo de Liquidación:	2025-12-01 a 2025-12-30	Departamento/Estado:	Casanare
		Municipio/Ciudad:	Yopal

Datos del Empleador

Razón Social:	Grupo ingenio limitada
Nombre completo:	
Nit del Empleador:	900240553
País:	Colombia
Departamento:	Casanare
Municipio/Ciudad:	yopal
Dirección:	CA 16 BRR QUINTAS DEL LLANO

Datos del Trabajador

Nombre completo:	MATEO ROBAYO MORENO	Tiempo Laborado:	30 Dias
Número de Documento:	1015469107	Fecha de Ingreso:	2025-10-22
Código del Trabajador:	1015469107	Fecha de Retiro:	
Tipo Trabajador:	Dependiente	País Trabajo	Colombia
		Departamento Trabajo:	Casanare
Tipo de Contrato:	Término Indefinido	Municipio/Ciudad Trabajo:	yopal
Salario Integral:	No		
Sueldo:	4.000.000	Dirección Trabajo:	TNSV 22 - 11 - 39

Devengados

Nro.	Concepto	Tipo	Descripción	Horas/Días	Devengado
1	Sueldo Básico			30 D	4.000.000
2	Primas	Salarial		69 D	766.664
				Saldo	4.766.664

Deducciones

Nro.	Concepto	Tipo	Descripción	Horas/Días	Devengado
1	Salud				160.000
2	Fondos de Pensión				160.000
				Saldo	320.000

Notas

Datos Totales

Banco:	BBVA
Tipo de Cuenta:	AHORROS
Numero de Cuenta:	0981650948
Forma de Pago:	Contado
Medio de Pago:	Débito Ahorro
Fecha de pago:	2025-12-30
MONEDA:	COP-Peso Colombiano
TASA DE CAMBIO:	
Total Devengados (+)	**4.766.664**
Total Deducciones (-)	**320.000**
Total Documento Soporte (=)	**4.446.664**

Documento validado por la DIAN:
2025-12-23 17:44:06
Documento generado el:
2025-12-23 05:44:04-05:00
Generado por:
Solución Gratuita DIAN
Nit: 800197268

DIAN

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

DIAN

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
8d42729807882c5c5aec2714d32f9d0c00afc69b3d7ea16801eb691317dd24748f5e1ea60554f68e25952fdcfc0e1eee

Número de Factura: GI-215
Fecha de Emisión: 26/12/2025
Fecha de Vencimiento: 25/01/2026
Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Crédito
Medio de Pago: Transferencia Débito
Orden de pedido:
Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: GRUPO INGENIO LIMITADA
Nombre Comercial: GRUPO INGENIO LIMITADA
Nit del Emisor: 900240553
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen Fiscal:R-99-PN
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA
Actividad Económica: 7020

País: Colombia
Departamento: Casanare
Municipio / Ciudad: Yopal
Dirección: CA 16 BRR QUINTAS DEL LLANO
Teléfono / Móvil: 3132620745
Correo: ingeniogrupo8@gmail.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: DEPARTAMENTO DEL CASANARE
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 892099216
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: R-99-PN
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica

País: Colombia
Departamento: Casanare
Municipio / Ciudad: Yopal
Dirección: CR 20 8 02
Teléfono / Móvil: 6086336339
Correo: tesoreria@casanare.gov.co

Detalles de Productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Precio unitario de venta
								IVA	%	INC	%	
1	106	FASE II, CAPITULO II EVALUACION DE LAS FUNCIONES PERFILES Y CARGAS DE TRABAJO	NIU	1,00	$ 80.000.000,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 15.200.000,00	19.00			$ 80.000.000,00
2	107	FASE II, CAPITULO IV ANALISIS FINANCIERO	NIU	1,00	$ 60.000.000,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 15.200.000,00	19.00			$ 80.000.000,00
3	109	FASE II, CAPITULO VI, PROPUESTA DE REDISEÑO Y MODERNIZACION INSTITUCIONAL DEL NIVEL CENTRAL DE LA GOBERNACION DE CASANARE	NIU	1,00	$ 3.000.000,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 570.000,00	19.00			$ 3.000.000,00

Notas Finales

Linea de negocio:

Datos Totales



Documento generado el:
26/12/2025 16:00:29
Documento validado por la DIAN:
26/12/2025 16:00:30
XML Generado por: Solución Gratuita DIAN
800197268
PDF Generado por: Solución Gratuita DIAN Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	0

Subtotal	163000000
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	163000000
IVA	30970000
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0
Total impuesto (=)	30970000
Total neto factura (=)	193970000
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=) COP $	$ 193970000

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal	163.000.000,00
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	163.000.000,00
IVA	30.970.000,00
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0,00
Total impuesto (=)	30.970.000,00
Total neto factura (=)	193.970.000,00
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=) COP $	$193.970.000,00

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764097183775 Rango desde: 204 Rango hasta: 300 Vigencia: 2026-08-19

FERNANDO ALEXIS GOMEZ ANGEL cel: 3115623375
Contador Publico-Universidad Remington
Asesorias en Asuntos Contable y Tributarios

DECLARACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL PARA PERSONAS JURIDICAS Y SIMILARES.

YOPAL, 23 de diciembre de 2025

FERNANDO ALEXIS GOMEZ ANGEL inscrito debidamente ante la junta central de contadores con número de tarjeta profesional 216837-T, verificó la información concerniente a la ejecución del contrato No. 2473 DE 2025 Y SECOP II CAS-OAJ-CMA-0008-2025 cuyo objeto corresponde a "DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO, REDISEÑO Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL NIVEL CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE" con un periodo de ejecución de dos (2) meses quince días (15) comprendidos entre el 23 de octubre del 2025 y el 06 de enero del 2026, efectúo aportes de seguridad social según planilla No. 7997683859 pagada el 05/12/2025 y planilla No. 6000402710 pagada el 23/12/2025 del periodo de noviembre del 2025, y planilla No. 6000403628 pagada el 23/12/2025 del periodo de diciembre del 2025, los abonos realizados por la empresa GRUPO INGENIO LIMITADA, y para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, a cumpliendo de manera oportuna y completa con los aportes y obligaciones correspondientes al sistema de seguridad social, en cuanto a salud, pensión y riesgos profesionales, cuando a ello a habido lugar, así mismo por no reunir con los requisitos de ley no está obligada a cumplir con la cuota de aprendizaje y bienestar familiar según Ley 789 de 2002 en su Art 32, el contador público, se permiten certificar que:

GRUPO INGENIO LIMITADA
NIT: 900.240.553-5

HA REALIZADO LOS PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES CORRESPONDIENTES.

Esta certificación se presenta bajo la gravedad del juramente, entendiendo las implicaciones legales que esto conlleva

Fernando Gómez
CONTADOR
C.C. 9.433.992 T.P. 216837-T

FIRMA CONTADOR PUBLICO
C.C. 9.433.992
T.P. No. 216837-T
3115623375
Cll 16 21-79

FIRMA DE R/L
Natalia Andrea Forero Bayona
DOC. IDENTIDAD NO. 1.115.860.804

FERNANDO ALEXIS GOMEZ ANGEL cel: 3115623375
Contador Publico-Universidad Remington
Asesorias en Asuntos Contable y Tributarios 23-12-2025









CERTIFICACION GRUPO INGENIO

CERTIFICACION GRUPO INGENIO

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Certificado No:
F3A830787CA3540

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **FERNANDO ALEXIS GOMEZ ANGEL** identificado con CEDULA DE CIUDADANIA No 9433992 de YOPAL (CASANARE) Y Tarjeta Profesional No 216837-T Si tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de inscripción

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Dado en BOGOTA a los 6 días del mes de Octubre de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

CERTIFICACION GRUPO INGENIO

CERTIFICACION JURAMENTADA PARA TERRITORIALIDAD APLICACIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Yopal 23 de diciembre del 2025

Señores;
SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL
Yopal-Casanare

Asunto: **TERRITORIALIDAD PARA APLICAR RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

Yo FERNANDO ALEXIS GOMEZ ANGEL identificado con c.c. 9.433.992 suscrito ante la junta central de contadores mediante tarjeta profesional No. 216837-T, en calidad de contador público de la empresa Grupo Ingenio Limitada identificada con Nit: 900.240.553-5 me permito certificar

1. Que la totalidad de los ingresos son sujeto de practicar el impuesto de industria y comercio en el municipio de Yopal, siendo el 100% de los ingresos gravados en el municipio de Yopal.

Esta certificación se presenta bajo la gravedad del juramente, entendiendo las implicaciones legales que esto conlleva

Fernando Gómez
CONTADOR
C.C. 9433992 T.P. 216837-T

FIRMA CONTADOR PÚBLICO
C.C. 9.433.992
T.P. No. 216837-T
CEL: 3115623375
CALLE 16 No. 21-79

FIRMA DE R/L
NATALIA ANDREA FORERO BEJARANO

DOC. IDENTIDAD NO. 1115660804

CERTIFICACION JURAMENTADA PARA NO SUJETOS PASIVOS DEL IMPUESTO DE AVISOS Y TABLEROS

Yopal 23 de diciembre del 2025

Señores;
SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL
Yopal-Casanare

Asunto: **NO SUJETO DE AVISOS Y TABLEROS ART. 42 DEL ACUERDO 060 DEL 2023**

Yo FERNANDO ALEXIS GOMEZ ANGEL identificado con c.c. 9.433.992 suscrito ante la junta central de contadores mediante tarjeta profesional No. 216837-T, en calidad de contador público de la empresa Grupo Ingenio Limitada identificada con Nit: 900.240.553-5 me permito certificar

1. Que según lo establecido en el articulo 44 del acuerdo 060 del 2023, Grupo Ingenio **NO** es sujeto pasivo del impuesto de avisas y tableros en el municipio de Yopal, por No cumplir con las condiciones estipuladas en el articulo 42 del mismo acuerdo.

Esta certificación se presenta bajo la gravedad del juramente, entendiendo las implicaciones legales que esto conlleva

Fernando Gómez
CONTADOR
C.C. 9433992 / T.P. 216837-T

FIRMA CONTADOR PUBLICO
C.C. 9.433.992
T.P. No. 216837-T
CEL: 3115623375
CALLE 16 No. 21-79

FIRMA DE R/L
NATALIA ANDREA FORERO BEJARANO

DOC. IDENTIDAD NO. 1115860804

CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 1.115.860.804



Apellidos
FORERO BEJARANO

Nombres
NATALIA ANDREA

Nacionalidad: COL
Estatura: 1.64
Sexo: F
Fecha de nacimiento: 30 AGO 1994
G.S.: A+
Lugar de nacimiento
DUITAMA (BOYACA)

Fecha y lugar de expedición
05 OCT 2012, PAZ DE ARIPORO (MORENO)

Fecha de expiración
16 MAR 2033

Firma

.CO

019952280

REGISTRADOR NACIONAL
Alexander Vega Rocha

ICCOL019952280046680<<<<<<<<<<<
9408300F3303160COL1115860804<2
FORERO<BEJARANO<<NATALIA<ANDRE

Certificado
Bancario

Miércoles, 18 de diciembre de 2025

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que GRUPO INGENIO LIMITADA identificado(a) con NIT 900240553, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	62900000730	2021/02/13	CXC PENDIENTES

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe
Gerente Servicios Contact Center & BPO

Bancolombia

GOBERNACION DE CASANARE
SECRETARIA DE HACIENDA
DIRECCION TECNICA DE TESORERIA

TIPO DCTO: NC
NUMERO: 25037062

FECHA BANCO: 22-OCT-2025

FECHA REG.LIBRO: 22-OCT-2025

TERCERO: 900240553 GRUPO INGENIO LIMITADA

VALOR: CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE --------

CONCEPTO: PAGO ESTAMPILLA PRODESARROLLO CONTRATO N° 2473-2025. ENTIDAD CONTRATANTE: GOBERNACION DEL CASANARE. CONTRATISTA: GRUPO INGENIO LIMITADA.

MOVIMIENTO PRESUPUESTAL
MOVIMIENTO CONTABLE

1110060002022	4,368,000.00	
130588003		4,368,000.00

GOBERNACION DE CASANARE
SECRETARIA DE HACIENDA
DIRECCION TECNICA DE TESORERIA

TIPO DCTO: NC
NUMERO: 25037064

FECHA BANCO: 22-OCT-2025

FECHA REG.LIBRO: 22-OCT-2025

TERCERO: 900240553 GRUPO INGENIO LIMITADA

VALOR: TRECE MILLONES CIENTO CUATRO MIL PESOS M/CTE ----------

CONCEPTO: PAGO ESTAMPILLA PROADULTOMAYOR CONTRATO N° 2473-2025. ENTIDAD CONTRATANTE: GOBERNACION DEL CASANARE. CONTRATISTA: GRUPO INGENIO LIMITADA.

MOVIMIENTO PRESUPUESTAL
MOVIMIENTO CONTABLE

111006002023	13,104,000.00	
130588002		13,104,000.00

1161

GOBERNACION DE CASANARE
SECRETARIA DE HACIENDA
DIRECCION TECNICA DE TESORERIA

TIPO DCTO: NC
NUMERO: 25037061
FECHA BANCO: 22-OCT-2025
FECHA REG.LIBRO: 22-OCT-2025

TERCERO: 900240553 GRUPO INGENIO LIMITADA

VALOR: CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE --------

CONCEPTO: PAGO ESTAMPILLA PROCULTURA CONTRATO N° 2473-2025. ENTIDAD CONTRATANTE: GOBERNACION DEL CASANARE. CONTRATISTA: GRUPO INGENIO LIMITADA.

MOVIMIENTO PRESUPUESTAL
MOVIMIENTO CONTABLE

111006002004	4,368,000.00	
130588001		4,368,000.00

GOBERNACION DE CASANARE
SECRETARIA DE HACIENDA
DIRECCION TECNICA DE TESORERIA

TIPO DCTO: NC
NUMERO: 25037065

FECHA BANCO: 22-OCT-2025

FECHA REG.LIBRO: 22-OCT-2025

TERCERO: 900240553 GRUPO INGENIO LIMITADA

VALOR: DIEZ MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ----------

CONCEPTO: PAGO ESTAMPILLA PRODEPORTE CONTRATO N° 2473-2025. ENTIDAD CONTRATANTE: GOBERNACION DEL CASANARE. CONTRATISTA: GRUPO INGENIO LIMITADA.

MOVIMIENTO PRESUPUESTAL
MOVIMIENTO CONTABLE

111006002026	10,920,000.00	
131101005		10,920,000.00

GOBERNACION DE CASANARE
SECRETARIA DE HACIENDA
DIRECCION TECNICA DE TESORERIA

TIPO DCTO: NC
NUMERO: 25037063

FECHA REG.LIBRO: 22-OCT-2025 FECHA BANCO: 22-OCT-2025

TERCERO: 900240553 GRUPO INGENIO LIMITADA

VALOR: SEIS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ----------

CONCEPTO: PAGO ESTAMPILLA PROUNITROPICO CONTRATO N° 2473-2025. ENTIDAD CONTRATANTE: GOBERNACION DEL CASANARE. CONTRATISTA: GRUPO INGENIO LIMITADA.

	MOVIMIENTO PRESUPUESTAL MOVIMIENTO CONTABLE	
111006002049	6,552,000.00	
130588005		6,552,000.00

GOBERNACION DE CASANARE
SECRETARIA DE HACIENDA
DIRECCION TECNICA DE TESORERIA

TIPO DCTO: NC
NUMERO: 25037635

FECHA BANCO: 22-OCT-2025

FECHA REG.LIBRO: 24-OCT-2025

TERCERO: 900240553 GRUPO INGENIO LIMITADA

VALOR: DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ----------

CONCEPTO: PAGO IMPUESTO DE TIMBRE CONTRATO N° 2473-2025 ENTIDAD CONTRATANTE: GOBERNACION DE CASANARE CONTRATISTA: GRUPO INGENIO LIMITADA.

	MOVIMIENTO PRESUPUESTAL MOVIMIENTO CONTABLE	
111006002001	2,184,000.00	
243698001		2,184,000.00

Yopal, 29 de Diciembre del 2025.

EL(LA) SUPERVISOR(A)

CERTIFICA QUE

NATALIA ANDREA FORERO BEJARANO, identificado(a) con CÉDULA CIUDADANÍA 1115860804 de PAZ DE ARIPORO, representante legal, de(l-la) GRUPO INGENIO LIMITADA con NIT 900240553-5, dio cumplimiento a las obligaciones pactadas en el CONTRATO DE CONSULTORÍA No. 2473 del Catorce(14) de Octubre de 2025, cuyo Objeto es "DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO, REDISEÑO Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL NIVEL CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE".

La presente certificación se expide por el cumplimiento de la prestación del servicio en el periodo comprendido entre 01/12/2025 hasta 29/12/2025, por un valor de $193.970.000,00 según factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista (Ver Anexo).

Observaciones:

NINI JHOANA MARIÑO BERNAL
Supervisor(a)

GOBERNACIÓN DE CASANARE
NIT: 892099216-6

CERTIFICACION
FO-GD-04
19-09-2024
V.02

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y APROBACIÓN DE PAGO

El suscrito supervisor, en cumplimiento de lo establecido en la cláusula VEGESIMA SEGUNDA del contrato de Consultoría CAS-OAJ-CMA-008-2025 y numero de contrato 2473-2025, suscrito con el GRUPO INGENIO LTDA, que establece las obligaciones de supervisión y vigilancia, entre ellas, la de certificar el cumplimiento del contrato en el marco de la vigilancia técnica y la de aprobar el pago de las actas parciales en el marco de la vigilancia financiera,

CERTIFICA QUE

1. La supervisión realizó el seguimiento, verificación y control del cumplimiento de las obligaciones que adquirió el contratista GRUPO INGENIO LTDA, dentro del contrato de Consultoria CAS-OAJ-CMA-008-2025 y numero de contrato 2473-2025, y que ejecutó la fase 2 con un avance de 83,33% de cumplimiento(capítulo II, Evaluación de las funciones, perfiles y cargas de trabajo, capítulo IV, análisis financiero y capítulo VI, propuesta de rediseño y modernización institucional del nivel central de la gobernación de Casanare) para un total del cumplimiento contractual en un 80% sobre un 100%.
2. Resultado del ejercicio de las funciones de supervisión en los componentes Técnico, administrativo, legal y financiero; se verificó que, el contratista cumplió con las obligaciones contractuales que le correspondía realizar durante el periodo comprendido del 01 de diciembre de 2025 al 29 de diciembre de 2025, durante la fase 2 con un avance de 83,33% de cumplimiento, para un total del cumplimiento contractual en un 80% sobre un 100%.
3. La supervisión, verificó la vinculación del personal que utilizó el contratista durante el periodo de ejecución comprendido entre el 01 de diciembre de 2025 al 29 de diciembre de 2025 en la fase 2 con un avance de 83,33% de cumplimiento (capítulo II, Evaluación de las funciones, perfiles y cargas de trabajo, capítulo IV, análisis financiero y capítulo VI, propuesta de rediseño y modernización institucional del nivel central de la gobernación de Casanare), para un total del cumplimiento contractual en un 80% sobre un 100%..De igual manera se constató el pago efectivo, real y ajustado a la norma, de los aportes a seguridad social, por parte de la firma contratista, según lo dispuesto en la Ley 1607 de 2012, según certificación de fecha 23 de diciembre de 2025 suscrita por FERNANDO ALEXIS GOMEZ ANGEL TP 216837-T contador público de GRUPO INGENIO LTDA, Y de NATALIA ANDREA FORERO BEJARANO en su calidad de Representante Legal, documento e información verificado y avalado por la supervisión.
4. La supervisión constató la vigencia, aprobación y actualización de la garantía única presentada por el contratista, conforme a las obligaciones contractuales, establecidas en el contrato de Consultoria CAS-OAJ-CMA-008-2025 y numero de contrato 2473-2025.

5. Para aprobar el pago del servicio prestado por el Contratista en el desarrollo de la fase 2 con un avance de 83,33% de cumplimiento(capítulo II, Evaluación de las funciones, perfiles y cargas de trabajo, capítulo IV, análisis financiero y capítulo VI, propuesta de rediseño y modernización institucional del nivel central de la gobernación de Casanare),

para un total del cumplimiento contractual en un 80% sobre un 100%, la supervisión verificó y certifica que el contratista realizó la prestación del servicio en los términos que fueron contratados dando cumplimiento a las certificaciones técnicas propuesta económica y demás documentos que hacen parte del proceso contractual.

6. Desde el punto de vista jurídico no existe ningún inconveniente, inconsistencia, litigio o situación que impida el pago del servicio prestado durante el periodo de ejecución del contrato; por tanto, la Supervisión APRUEBA EL PAGO respetivo de acuerdo con la revisión técnica, legal administrativa y financiera realizada.
7. En virtud de lo anterior, la supervisión APRUEBA EL PAGO DEL SERVICIO PRESTADO, por el GRUPO INGENIO LTDA, durante el periodo comprendido del 01 de diciembre de 2025 al 29 de diciembre de 2025 de la fase 2 con un avance de 83,33% de cumplimiento, para un total del cumplimiento contractual en un 80% sobre un 100%, por un valor total de CIENTO NOVENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($ 193.970.000,00), conforme se desagrega y explica en el informe de supervisión.

   Anexo 1 facturas electrónica No. GI-215 del 26 de diciembre de 2025.

NINI JHOANA MARIÑO BERNAL
Directora de talento Humano
Supervisora

Revisó: Nini Jhoana Mariño Bernal
Directora de talento Humano

DIAN

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

DIAN

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
8d42729807882c5c5aac2714d32f9d0c00afc69b3d7ea16801eb691317dd24748f5e1ea60554f68e25952fdcfc0e1eee

Número de Factura: GI-215
Fecha de Emisión: 26/12/2025
Fecha de Vencimiento: 25/01/2026
Tipo de Operación: 10 - Estándar
Forma de pago: Crédito
Medio de Pago: Transferencia Débito
Orden de pedido:
Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: GRUPO INGENIO LIMITADA
Nombre Comercial: GRUPO INGENIO LIMITADA
Nit del Emisor: 900240553
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen Fiscal: R-99-PN
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA
Actividad Económica: 7020
País: Colombia
Departamento: Casanare
Municipio / Ciudad: Yopal
Dirección: CA 16 BRR QUINTAS DEL LLANO
Teléfono / Móvil: 3132620745
Correo: ingeniogrupo8@gmail.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: DEPARTAMENTO DEL CASANARE
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 892099216
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: R-99-PN
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica
País: Colombia
Departamento: Casanare
Municipio / Ciudad: Yopal
Dirección: CR 20 8 02
Teléfono / Móvil: 6086336339
Correo: tesoreria@casanare.gov.co

Detalles de Productos

								IMPUESTOS				
Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IVA	%	INC	%	Precio unitario de venta
1	105	FASE II CAPITULO II EVALUACION DE LAS FUNCIONES PERFILES Y CARGAS DE TRABAJO	NIU	1,00	$ 80.000.000,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 15.200.000,00	19.00			$ 80.000.000,00
2	107	FASE II, CAPITULO IV ANALISIS FINANCIERO	NIU	1,00	$ 80.000.000,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 15.200.000,00	19.00			$ 80.000.000,00
3	109	FASE II, CAPITULO VI, PROPUESTA DE REDISEÑO Y MODERNIZACION INSTITUCIONAL DEL NIVEL CENTRAL DE LA GOBERNACION DE CASANARE	NIU	1,00	$ 3.000.000,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 570.000,00	19.00			$ 3.000.000,00

Notas Finales

Línea de negocio:

Datos Totales

Documento generado el:
26/12/2025 16:00:29
Documento validado por la DIAN:
26/12/2025 16:00:30
XML Generado por: Solución Gratuita DIAN
800197268
PDF Generado por: Solución Gratuita DIAN Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	0

Subtotal	163000000
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	163000000
IVA	30970000
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0
Total impuesto (=)	30970000
Total neto factura (=)	193970000
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=) **COP $**	$ 193970000

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal	163.000.000,00
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	163.000.000,00
IVA	30.970.000,00
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0,00
Total impuesto (=)	30.970.000,00
Total neto factura (=)	193.970.000,00
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=) **COP $**	$193.970.000,00

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764097183775 Rango desde: 204 Rango hasta: 300 Vigencia: 2026-08-19

INFORME DE SUPERVISIÓN N°2

CONTRATO DE CONSULTORÍA NO. 2473 DE 2025

PERIODO COMPRENDIDO: 01 DE DICIEMBRE AL 29 DE DICIEMBRE DEL 2025

FECHA DEL PRESENTE INFORME: 29 DE DICIEMBRE DEL 2025

A través del presente informe se registra las actividades de control, supervisión y seguimiento de las actividades adelantadas durante la ejecución del contrato de consultoria NO. 2473 DE 2026 Y SECOP II CAS-OAJ-CMA-0008-2025.

GENERALIDADES DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO	CONSULTORIA
NUMERO	2473
FECHA SUSCRIPCIÓN	14 DE OCTUBRE DE 2025
NUMERO PROCESO	SECOP II CAS-OAJ- CMA-0008-2025 Y No INTERNO 2473 de 2025.
CONTRATANTE	DEPARTAMENTO DE CASANARE
CONTRATISTA	**GRUPO INGENIO LTDA.**
NIT/ CC	900240553-5
OBJETO	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO, REDISEÑO Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL NIVEL CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE
VALOR DEL CONTRATO	QUINIENTOS DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($519.792.000)
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	DOS (02) MESES Y QUINCE (15) DIAS
FORMA DE PAGO	El Departamento de Casanare desembolsará al contratista el valor total del contrato, de la siguiente manera: a). mediante actas parciales sobre el avance de las fases y/o productos de la consultoria, previa aprobación de la supervisión. La suma de todos los pagos parciales no podrá exceder el 80% del valor total del contrato. b) Un pago final correspondiente al saldo que debe ser equivalente a veinte 20% del valor total del contrato, que será cancelado a la entrega final de la consultoria con el desarrollo de todas sus fases y/o productos a satisfacción, previa aprobación de la supervisión y liquidación final del contrato de Consultoría. Tener en presente: 1. Producto Final. Corresponde al desarrollo de todas las fases o productos recibidos a satisfacción por la supervisión del contrato. 2. Aprobación del informe y producto final de la consultoria (Producto final, desarrollado en todas sus fases). 3. Proyección y aprobación de actos administrativos requeridos para la adopción de la modernización y reingeniería de la entidad y acompañamiento y asesoría a la entidad en todos los escenarios requeridos. 4. Elaboración de la certificación de cumplimiento del contrato y aprobación del producto final de la consultoría.5. Entregar el documento final objeto del contrato de consultoría, cumpliendo con las siguientes especificaciones: Formato físico: Un (1) ejemplar impreso en papel tipo bond blanco de 100 gramos, a color, debidamente foliado, empastado en pasta dura y con carátula institucional, que contenga de manera clara, estructurada y completa el desarrollo técnico de cada una de las fases, capítulos y productos definidos en el objeto contractual. Formato digital: Un (1) ejemplar en medio magnético (USB o disco compacto) con la versión final en formato editable (Word y Excel) y en formato PDF, el cual será utilizado para su incorporación al sistema de gestión documental de la entidad. PARÁGRAFO: Para el pago final, se requiere la certificación de cumplimiento emitida por parte de la supervisión, el acta de recibo a satisfacción, acta de terminación y liquidación del contrato debidamente perfeccionadas; adicionalmente, para cada uno de los pagos el contratista deberá presentar la constancia de pago de los aportes a Seguridad Social (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) y de las Obligaciones Parafiscales (SENA, ICBF, Caja de Compensación Familiar), si a ello hubiere lugar, en cumplimiento de sus

	obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, en los términos de la Ley 828 de 003, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1122 de 2007.
NOMBRE SUPERVISOR	NINI JHOANA MARIÑO BERNAL
FECHA INICIO	23 OCTUBRE DEL 2025
FECHA TERMINACIÓN	06 ENERO DEL 2026

DOCUMENTOS DE LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORIA NO. SECOP II CAS-OAJ- CMA-0008-2025 Y No INTERNO 2473 de 2025.

El contratista se obliga a constituir a favor del Departamento de Casanare garantía única expedida por una compañía de seguros establecida legalmente en Colombia, cuya póliza esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera.

El perfeccionamiento del presente contrato de Consultoria, se estableció a partir de las firmas de las partes a través de SECOP II, y para su ejecución; el registro presupuestal, el pago de estampillas a que haya lugar, la aprobación por parte del Departamento, de las garantías que se constituyen a favor del mismo. La constitución de las garantías efectuadas por el contratista dentro de los tres (3) dias hábiles siguientes al perfeccionamiento del correspondiente contrato; y la suscripción del acta de inicio.

Los documentos de legalización del CONTRATO DE CONSULTORIA No. SECOP II CAS-OAJ- CMA-0008-2025 Y No INTERNO 2473 de 2025, que se requieren son, la suscripción del acta de inicio por el contratista y el supervisor, previa aprobación de la garantía requerida, la existencia del registro presupuestal y el pago de los impuestos a que haya lugar. Dicha cláusula se cumple suscribiendo el acta de inicio, presentando las pólizas aprobadas por la Oficina asesora Juridica de la Gobernación de Casanare así:

Evento		Cumplimiento.	Pago de salarios, Prestaciones Sociales	Calidad del servicio.
		N° 57-44-101008218	N° 57-44-10100 8218	N° 57-44-101008218
Contrato/convenio inicial	% - SMLV	10%	5%	10%
	Desde	14/10/2025	14/10/2025	14/10/2025
	Hasta	30/06/2026	30/12/2026	30/06/2026
Fecha de aprobación de la póliza		16/10/2025	16/10/2025	16/10/2025
Acta de inicio	% - SMLV	10%	5%	10%
N°	Desde	23/10/2025	23/10/2025	23/10/2025
Digite el Evento	Hasta	09/07/2026	09/01/2026	09/07/2026
Fecha de aprobación de la póliza		05/12/2025	05/12/2025	05/12/2025

Adicionalmente el contratista realiza pago en el BBVA a la cuenta No. 0354000200110389 de fecha 22 de Octubre de 2025, que corresponde al pago de la estampilla pro- cultura, estampilla pro-deporte, estampilla pro-adulto, estampilla pro-desarrollo, pro-unitrópico y timbre y anexa nota crédito de las mismas así.

Concepto	Estampilla Pro-cultura Cód: 411027001	Estampilla Pro-Adulto Mayor Cód: 411027002.	Estampilla Pro-Desarrollo. Cód: 411027003.	Tasa Pro-Deporte y Recreación Cod: 131101005	Estampilla Pro-Unitropico Cód: 130588005	Impuesto timbre Cód: 243698001	Número	Fecha
	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor		
Valor Total Inicial	$4.368.000	$13.104.000	$4.368.000	$10.920.000	$6.552.000	$2.184.000	25037061 25037064 25037062 25037065 25037063 25037635	22/10/2025
Adicional 1	$	$	$					(dd/mm/aaaa)
Adicional 2	$	$	$					(dd/mm/aaaa)
Otro____	$	$	$					(dd/mm/aaaa)

ACTA DE INICIO

Que con fecha 23 de Octubre de 2025 se suscribió con NATALIA FORERO BEJARANO, representante Legal del grupo INGENIO LTDA, acta de inicio del contrato en mención.
Una vez suscrita acta de inicio con NATALIA FORERO BEJARANO, representante Legal del grupo INGENIO LTDA, se informa por parte de la supervisión que debe darse estricto cumplimiento a las obligaciones adquiridas en la adjudicación del proceso SECOP II CAS-OAJ- CMA-0008-2025 Y No INTERNO 2473 de 2025.

Por lo anterior por parte de la supervisión se pasa a revisar y avalar actividades desarrolladas en la ejecución del contrato de consultoría SECOP II CAS-OAJ- CMA-0008-2025 Y No INTERNO 2473 de 2025 y propuesta económica del mismo, con corte a 29 de diciembre de 2025 tal como lo establece el informe del acta parcial II, relacionados a continuación:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA EJECUCIÓN

ID	ACTIVIDADES DEL CONTRATO	SOPORTES EVIDENCIADOS Y OBSERVACIONES
1	Elaborar un documento con la reseña histórica de la entidad que contenga una síntesis de la evolución institucional de la Gobernación de Casanare, destacando los hitos más relevantes y la nueva dinámica que debe asumir frente a los retos actuales.	La supervisión verificó y valido el documento realizado por parte del contratista como producto que constituye un insumo base para comprender la evolución institucional y orientar las fases posteriores del estudio técnico. Producto cumplido al 100% y entregado en Acta Parcial I de fecha 15-12-2025
2	Elaborar un documento del marco legal de la entidad que describe el marco jurídico aplicable a la estructura institucional, en particular en lo relacionado con la planta de personal (nomenclatura, clasificación, funciones y régimen salarial). Incluye un normograma que consolida la normativa externa e interna (actos administrativos) vigente.	La supervisión verificó y valido el documento realizado por parte del contratista, documento donde se consolida el marco jurídico aplicable y aporta claridad normativa para los análisis de planta de personal, manual de funciones y rediseño institucional. Producto cumplido al 100% y entregado en Acta Parcial I de fecha 15-12-2025
3	Elaborar un documento que contenga el análisis externo de la entidad que incluya el entorno político, económico, tecnológico, ambiental y social que incide en la gestión pública y el desarrollo territorial del Departamento de Casanare.	La supervisión verificó y valido el documento realizado por parte del contratista en o referente a el análisis contextual que fortalece la comprensión del entorno territorial y su incidencia en la gestión pública departamental. Producto cumplido al 100% y entregado en Acta Parcial I de fecha 15-12-2025
4	Elaborar Análisis Interno Documento que aborda los objetivos y funciones generales de la entidad, el análisis de la estructura organizacional actual y la propuesta de una nueva estructura orgánica y administrativa. Se incluye el contexto estratégico institucional, soportado mediante matrices DOFA y de capacidad institucional bajo la metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), junto con el análisis de la operatividad interna.	La supervisión verificó y valido el documento realizado por parte del contratista que corresponde a un componente fundamental del diagnóstico institucional y permite orientar los ajustes estructurales futuros. Producto cumplido al 100% y entregado en Acta Parcial I de fecha 15-12-2025
5	Elaborar un documento con la Evaluación de las funciones, perfiles y cargas de trabajo que incluya la evaluación de las cargas laborales actuales y el cálculo de cargas de trabajo proyectadas, identificando las necesidades de personal por proceso y por dependencia.	La supervisión verificó que esta actividad se encuentra terminada y se elaboró y finalizó el documento de Evaluación de las funciones, perfiles y cargas de trabajo, el cual incluye el análisis de las cargas laborales actuales, el cálculo de las cargas de trabajo proyectadas y la identificación de las necesidades de personal por proceso y por dependencia. Para su culminación, se realizó la consolidación de la información remitida por todas las áreas de la entidad, dando cumplimiento integral a lo establecido en la actividad contractual. Ver folios (720-911)
6	Elaborar documento del análisis de la Planta de Personal que presente el análisis técnico de la planta de personal vigente y una propuesta ajustada de planta de personal definitiva y planta temporal, conforme a	La supervisión verificó y valido el documento realizado por parte del contratista, en el cual se presenta el

	las necesidades institucionales y funcionales identificadas.	análisis técnico de la planta de personal vigente y la propuesta ajustada de planta de personal definitiva y temporal, conforme a las necesidades institucionales identificadas. Producto cumplido al 100% y entregado en Acta Parcial I de fecha 15-12-2025
7	Elaborar un documento del Análisis Financiero que evalúe la situación financiera actual de la Gobernación y el impacto económico derivado de la implementación de la nueva estructura de planta de personal.	La supervisión verificó que esta actividad se encuentra terminada, se elaboró y finalizó el documento de Análisis Financiero, en el cual se evaluó la situación financiera actual de la Gobernación y el impacto económico derivado de la implementación de la nueva estructura de la planta de personal. El análisis fue concluido una vez consolidadas las propuestas de planta de personal y los escenarios técnicos definidos, incorporando las variables presupuestales y financieras correspondientes. Ver folios (912-927)
8	Elaborar un documento con el Análisis, modificación y actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales que contenga el estudio técnico para la actualización y modificación del Manual de Funciones, incluyendo una propuesta detallada del nuevo Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales por cargo, con base en el marco normativo vigente y los actos administrativos requeridos.	La supervisión verifica lo entregado por parte del contratista, para lo cual se manifiesta que la actividad está en progreso ya que requiere información validada sobre perfiles, cargas laborales y estructura funcional; su avance es coherente con la secuencia técnica del estudio.
9	Elaborar un documento que contenga la propuesta de rediseño y modernización institucional del nivel central de la gobernación de Casanare, con las conclusiones y recomendaciones de los capítulos: Capítulo I. Análisis Interno, Capítulo II Evaluación de las funciones, perfiles y cargas de trabajo, Capítulo III. Análisis de la Planta de Personal, Capítulo IV. Análisis Financiero, y Capítulo V. Análisis, modificación y actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.	La supervisión verificó que la actividad fue culminada una vez finalizadas y consolidadas las etapas técnicas previas correspondientes a cargas laborales, planta de personal y manual de funciones, garantizando la coherencia metodológica y normativa del estudio. El documento soporte se encuentra debidamente consolidado y disponible para verificación en los folios correspondientes. Ver folios (928-1119)
10	Proyectar los Actos administrativos (Resoluciones, Decretos, Ordenanza) que den respaldo legal al nuevo modelo organizacional, en concordancia con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).	La supervisión verificó que esta actividad a la fecha de revisión 29 diciembre 2025, está programada para fases finales. Requiere consolidar la propuesta definitiva de estructura y planta de personal.
11	Brindar acompañamiento a la entidad en los diferentes escenarios para presentar y explicar el nuevo modelo organizacional del rediseño y modernización institucional.	La supervisión verificó que esta actividad a la fecha de revisión 29 de diciembre de 2025, está prevista para la fase de socialización. Su ejecución se realizará una vez exista propuesta final aprobada para presentación.
12	Entregar al Supervisor del contrato dentro los cinco (05) primeros días hábiles contados a partir de la suscripción del acta de inicio, el cronograma de ejecución y las especificaciones de la metodología del desarrollo de la consultoría, el cual debe ser aprobado por el supervisor del contrato.	Entrega realizada el dia 28 de octubre aprobada por el supervisor. Cumplimiento total conforme a compromisos iniciales.

Gobernación de Casanare
NIT.892099216-6

13	Presentar informes mensuales de avance, debidamente estructurados, que contengan el estado de ejecución del proyecto, el cumplimiento de las actividades programadas, y los resultados parciales alcanzados. Estos informes deberán ser entregados al supervisor del contrato de manera oportuna, conforme a lo establecido en el cronograma aprobado.	La supervisión verificó que esta actividad a la fecha de revisión 29 diciembre 2025, Se está cumpliendo con la entrega de informe parcial II de manera oportuna y conforme al cronograma aprobado. Refleja adecuada gestión contractual.

ANÁLISIS FINANCIERO PARA ACTA PARCIAL II

ITEM.	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	% CUMPLIMIENTO	VALOR PARCIAL
1	FASE I	100%	$27.970.000
1.1	Capitulo I. Reseña Histórica: Documento que contiene una síntesis de la evolución institucional de la Gobernación de Casanare, destacando los hitos más relevantes y la nueva dinámica que debe asumir frente a los retos actuales.	100%	PAGADA
1.2	Capitulo II. Marco Legal: Documento que describe el marco jurídico aplicable a la estructura institucional, en particular en lo relacionado con la planta de personal (nomenclatura, clasificación, funciones y régimen salarial). Incluye un normograma que consolida la normativa externa e interna (actos administrativos) vigente	100%	PAGADA
1.3	Capitulo III. Análisis Externo: Documento con el análisis del entorno político, económico, tecnológico, ambiental y social que incide en la gestión pública y el desarrollo territorial del Departamento de Casanare.	100%	PAGADA
2	FASE II	83,33%	$403,000,000
2.1	Capitulo I. Análisis Interno: Documento que aborda los objetivos y funciones generales de la entidad, el análisis de la estructura organizacional actual y la propuesta de una nueva estructura orgánica y administrativa. Se incluye el contexto estratégico institucional, soportado mediante matrices DOFA y de capacidad institucional bajo la metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), junto con el análisis de la operatividad interna.	100%	PAGADA
2.2	Capitulo II. Evaluación de las funciones, perfiles y cargas de trabajo. Producto a entregar: Documento que contiene la evaluación de las cargas laborales actuales y el cálculo de cargas de trabajo proyectadas, identificando las necesidades de personal por proceso y por dependencia.	100%	$80.000.000
2.3	Capitulo III: Análisis de la Planta de Personal Producto a entregar: Documento que presenta el análisis técnico de la planta de personal vigente y una propuesta ajustada de planta de personal definitiva y planta temporal, conforme a las necesidades institucionales y funcionales identificadas.	100%	PAGADA
2.4	Capitulo IV: Análisis Financiero: Documento que evalúa la situación financiera actual de la Gobernación y el impacto económico derivado de la implementación de la nueva estructura de planta de personal.	100%	$80.000.000
2.5	Capitulo V: Análisis, modificación y actualización del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales: Documento que contiene el estudio técnico para la actualización y modificación del Manual de Funciones, incluyendo una propuesta detallada del nuevo Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales por cargo, con base en el marco normativo vigente y los actos administrativos requeridos.	En desarrollo	$0
2.6	Capitulo VI: PROPUESTA DE REDISEÑO Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL NIVEL CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE: Un documento que contenga la propuesta de rediseño y modernización institucional del nivel central de la gobernación de Casanare, con las conclusiones y recomendaciones de los capítulos: Capitulo I. Análisis Interno, Capitulo II Evaluación de las funciones, perfiles y cargas de trabajo, Capitulo III. Análisis de la Planta de Personal, Capitulo IV Análisis Financiero, y Capitulo V. Análisis, modificación y actualización del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales.	100%	$3.000.000
3	FASE III	0%	$6.000.000
3.1	Capitulo I. Análisis Interno. Producto a entregar: Documento que aborda los objetivos y funciones generales de la entidad, el análisis de la estructura organizacional actual y la propuesta de una nueva estructura orgánica y administrativa. Se incluye el contexto estratégico institucional, soportado mediante matrices DOFA y de capacidad institucional bajo la metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), junto con el análisis de la operatividad interna.	En desarrollo	$0
		SUBTOTAL	$163,000,000
		IVA 19%	$30,970,000
		TOTAL GENERAL	$193,970,000

Teniendo en cuenta las evidencias anteriormente relacionadas, la supervisión valida el cumplimiento de las actividades del CONTRATO DE CONSULTORIA N° SECOP II CAS-OAJ- CMA-0008-2025 Y No INTERNO 2473 de 2025 cuyo Objeto: DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO, REDISEÑO Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL NIVEL CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE.

El contratista aporta planilla de pago correspondiente a los aportes al sistema de salud, pensión y ARL de conformidad con la normatividad vigente para el presente informe.

En desarrollo del contrato de prestación de servicio, el contratista realizó los pagos a los aportes sistema de salud, pensión, riesgos profesionales y cajas de compensación familiar de todo el personal vinculado, para el presente informe presenta la no. planilla 7997683859 de fecha 05-12-2025, planilla 6000402710 de fecha 23-12-2025 y planilla 6000403628 de fecha 23-12-2025 allegando certificación expedida por el revisor fiscal FERNANDO ALEXIS GOMEZ ANGEL de acuerdo al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, de fecha 23/12/2025 el cual ratifica estos pagos; al respecto la supervisión valida el pago a los aportes de seguridad social y parafiscales realizados por el contratista.

La supervisión realizó el seguimiento, verificación y control del cumplimiento de las obligaciones que adquirió el contratista GRUPO INGENIO LTDA, dentro del contrato de CONTRATO DE CONSULTORIA N° SECOP II CAS-OAJ- CMA-0008-2025 Y No INTERNO 2473 de 2025, en el periodo comprendido del 01 DE DICIEMBRE AL 29 DE DICIEMBRE DEL 2025, en los componentes técnicos, administrativos, legales y financieros.

Teniendo en cuenta las evidencias anteriormente relacionadas, la Supervisión, valida el cumplimiento de las actividades contractuales, así mismo lo correspondiente al periodo comprendido del 01 DE DICIEMBRE AL 29 DE DICIEMBRE DEL 2025, con un porcentaje de ejecución financiera del 75,73%, contra un presupuestado del 100%.

Por lo anterior, el estado financiero del CONTRATO DE CONSULTORIA N.° 2473 de 2025, es el siguiente:

INFORMACIÓN FINANCIERA Y BALANCE FINANCIERO

Para el presente informe el contratista allega factura electrónica de venta No. GI-215 de fecha de emisión 26 de diciembre del 2025, por un valor de Ciento noventa y tres millones novecientos setenta mil mil pesos m/cte ($193.970.000,00) que corresponden al cobro de la segunda parcial.

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO		
VALOR DEL CONTRATO	$ 519.792.000	
VALOR PAGADO ACTA PARCIAL I		$199.682.000
VALOR A PAGAR ACTA PARCIAL II		$ 193.970.000
SALDO A FAVOR DE LA ENTIDAD		$0
VALOR POR EJECUTAR		$126.140.000
TOTAL	$ 519.792.000	$ 519.792.000

Una vez revisado el informe de acta parcial II presentado por el contratista, se verificó y validaron las actividades que se cumplieron en el acta parcial II de acuerdo con lo estipulado en el contrato.

A continuación, relaciono los anexos del presente informe.

Anexo 1. Productos Acta Parcial II del contratista que contienen (451) folios.

Atentamente,

NINI JOHANA MARIÑO BERNAL
Directora de Talento Humano
Supervisor

Revisó:
NINI JOHANA MARIÑO BERNAL
Directora de Talento Humano
Supervisor