

### **DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:**

De acuerdo con los compromisos adquiridos en el Comité Directivo del 23 de octubre de 2015, se realiza mesa de trabajo con el fin de presentar los lineamientos para que cada Entidad del Sector Gobierno, Seguridad y Convivencia, construya las presentaciones para el proceso de empalme que se llevará a cabo entre las administraciones entrante y saliente, conforme las directrices impartidas en los diferentes instructivos, los cuales han sido previamente enviados a los directores de cada Entidad.

Con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente con respecto al proceso de empalme, se procede a presentar la guía diseñada por el equipo de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información, la cual contiene los lineamientos generales que se deben tener en cuenta para la elaboración de las presentaciones y demás documentos definitivos de cada Entidad, los cuales por la premura del tiempo no tendrán revisión por parte de la Subsecretaría de Planeación y Gestión – DPSI de la Secretaría Distrital de Gobierno; estos serán publicados de manera definitiva en la página de la Entidad una vez sean aprobados por la señora Secretaria de Gobierno el próximo martes 03 de noviembre de 2015 en el Comité donde cada directivo hará su respectiva presentación.

Con base a los Informes de Empalme presentados por las Entidades se realizan algunas observaciones con respecto a los temas a los cuales se les debe hacer algunos ajustes con el fin de presentar la información de la manera más completa posible. Por esta razón, se solicita hacer una revisión de éstos y otros temas relevantes de cada Entidad para complementar la información y profundizar sobre los temas estratégicos de la Gestión de cada una de las Entidades para la presentación de la información a la Comisión de Empalme.

Se requiere, de conformidad con el instructivo "Orientaciones para un empalme exitoso" que cada Entidad delegue mediante Acto Administrativo al equipo responsable del proceso de empalme y con ello de la elaboración del acta de informe de gestión; por otro lado, se recomienda delegar un relator de las sesiones de empalme, quién asumirá la obligación de responder junto con el coordinador del equipo de empalme, por los contenidos de los documentos presentados, las actas y anexos necesarios; por esta razón, se solicita que esta persona tenga memoria institucional y que cuente con el tiempo necesario para asumir la responsabilidad de enviar la información de manera clara, oportuna y precisa. El rol del Jefe de la Oficina de Control Interno será de acompañamiento. Se sugiere que la coordinación del equipo de empalme esté en cabeza de un representante de las áreas misionales y administrativas de cada Entidad.

De acuerdo con lo anterior, se enfatiza que de todas las reuniones que se adelanten de manera interna en cada Entidad con el fin de preparar el empalme, se deben dejar las respectivas actas de reunión debidamente soportadas con sus anexos con el fin de ser radicados a la Secretaría Distrital de Planeación antes del 15 de diciembre de 2015. Así mismo, se recomienda crear en la página web de cada Entidad un espacio para publicar los informes y presentaciones que se generen en el desarrollo del proceso de empalme.



## FORMATO ACTA DE REUNIÓN



### **COMPROMISOS DE LA REUNIÓN**

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Hacer la presentación de empalme definitiva de cada Entidad ante la señora Secretaria Distrital de Gobierno.	Todas las Entidades	Noviembre 03 de 2015

Elaborada por: Diana Carolina Carreño - María José Pérez

Fecha Próxima Reunión: Noviembre 03 de 2015 – Despacho Secretaría Distrital de Gobierno

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.