

FORMATO ACTA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Dirección de Planeación y Sistemas de Información

TEMA A TRATAR: Presentaciones – Sesiones Preliminares para Proceso de Empalme

FECHA: Octubre 28 de 2015 HORA: 10:30 a.m.

LUGAR: Sala de Juntas Dirección Administrativa

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD ó DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
Victor F. Restrepo	Prof. Inf.	DAL	victor.restrepo@	4232	
Elizabeth Niño	prof Esp	DAL	maric.niño	4118	
Jose M. C. Anibal	Prof. Esp	SALDE/60P.	jomarcnabla@hotmail.com	4111	
Andrés Moracocha	Contador	SALDC	andresmorc@gobierno	4117	
Miguel Cortés	Profesor	SAL	miguel.cortez	4113	
Diego A. Hdez	prof.	DEL	maria.hernandez@gov.co	4420	
Francisco José Reyes	Contralor	SAL	francisco.reyes@gobiernobogota.gov.co	4116	
Diego P. Morales	B. Profesp.	SALDE	diego.morales@gobiernobogota.gov.co	4120	
Euluis Avendaño	Profesional	Carcel birital	euluis.avendaño@gobiernobogota.gov.co	5232	
Linda Rincon	Apod. Administrativa	Cárcel Distrital	linda.rincon@gobiernobogota.gov.co	5237	
Miryam Acero	Ing. Edificios	Cárcel D	miryam.acero@gobiernobogota.gov.co	5232	
Camilo Morales	Prof	DEL	vesid.morales	4431	
Manuel Lora	Prof	DEL	manuel.lora		

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 dependencia construya las presentaciones del empalme que se llevará a cabo entre las administraciones entrante y saliente conforme con las directrices impartidas en los diferentes instructivos, los cuales han sido previamente enviados a los directivos .

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 dependencias, 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; (verificar la información correspondiente a las instancias internas y externas en las que participa la Subsecretaría de Asuntos Locales, hacer mención del proceso que se debe adelantar con respecto a las elecciones de los Alcaldes Locales en el primer trimestre de 2016 así como los encuentros ciudadanos, el observatorio, el seguimiento de Política Pública, la posesión de los Consejeros de Justicia el 1 de enero de 2016, la re-estructuración de la DEL, entre otros).

Por esta razón, se solicita hacer una revisión de estos y otros temas relevantes de cada dependencia que hace parte de la Subsecretaría para complementar la información y profundizar sobre los temas estratégicos de la Gestión para la presentación de la información a la Comisión de Empalme.

Se requiere que cada directivo delegue a los responsables de cada dependencia de la elaboración de los documentos y la presentación que se publicará en la página de la Entidad, así como al relator de las sesiones de empalme, quién asumirá la obligación de responder junto con el director de su dependencia a los Subsecretarios, la Jefe de la Oficina de Control Interno, la Secretaria Distrital de Gobierno y a la comisión de empalme de la administración entrante 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.

De acuerdo con lo anterior, se enfatiza que de todas las reuniones que se adelanten de manera interna en cada dependencia 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.

Este mismo proceso de retro-alimentación se realizó con las funcionarias representantes de la Cárcel Distrital, a quienes además se les reiteró la solicitud de entrega de la información requerida para los informes de Balance Sectorial y de balance de Plan de Desarrollo.



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.