

SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO
AGENDA DE ACTIVIDADES PARA PROCESO DE EMPALME



ÍTEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE ADMINISTRACION SALIENTE	AREA O DEPENDENCIA	RESPONSABLE DEL EQUIPO ENTRANTE	ENTREGABLE	OBSERVACIONES	NOVIEMBRE			DICIEMBRE		
							FECHA	HORA	LUGAR	FECHA	HORA	LUGAR
FASE I. SESIONES DE TRABAJO												
1	Instalación y formalización de la Comisión de Empalme	Dra. Gloria Flórez Schneider – Dra. Mariela Pardo Corredor	Despacho de la Secretaría Distrital de Gobierno Acompañamiento: Jefe de la Oficina de Control Interno y Subsecretaría de Planeación y Gestión (Coordinadora equipo de empalme)		Agenda de trabajo concertada /metodología /cronograma/actividades a realizar para adelantar el empalme y las sesiones de trabajo	Definir los objetivos del proceso y programar las sesiones temáticas para la presentación de la información que ha preparado la administración saliente.						
2	Acompañamiento a entidades adscritas al sector	Dra. Carmen Peña Visbal/ Subsecretaría de Asuntos para la Seguridad y Convivencia – Fondo de Vigilancia y Seguridad Dr. José del Carmen Cuesta Novoa/ Subsecretaría de Asuntos Locales y Desarrollo Ciudadano – Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal Dr. Álvaro Hernán Agudelo Acero/ Dirección Administrativa – Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá Dr. José Reinaldo Contreras Diago/ Dirección de Apoyo a Localidades –	Subsecretaría de Asuntos para la Seguridad y Convivencia – Fondo de Vigilancia y Seguridad Subsecretaría de Asuntos Locales y Desarrollo Ciudadano – Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal Dirección Administrativa – Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá		Agenda de trabajo concertada /metodología /cronograma/actividades a realizar para adelantar el empalme y las sesiones de trabajo	Definir los objetivos del proceso y programar las sesiones temáticas para la presentación de la información que ha preparado la administración saliente.						
2	Primera Sesión de empalme – Eje Temático Seguridad, Convivencia, Derechos Humanos y Apoyo a la Justicia	Dra. Carmen Peña Visbal/ Subsecretaría de Asuntos para la Seguridad y Convivencia	Subsecretaría de Asuntos para la Seguridad y Convivencia Dependencias o Áreas involucradas: Dirección de Seguridad- Dirección de Derechos Humanos y Apoyo a la Justicia- Dirección de Asuntos Etnicos- Dirección Cárcel Distrital- Consejo de Justicia- Coordinación Nuse 123 - CEACSC Acompañamiento: Jefe de la Subsecretaría de Asuntos Locales y Desarrollo Ciudadano		Presentación / informe / Anexos / información de relevancia o interés para la administración entrante/ Documento con Relatoría de memorias/ Actas parciales por cada una de las dependencias	Se aclaran inquietudes/ se solicita información adicional/ o se puede programar nuevas reuniones para profundizar en temas que se sean de interés de la futura administración						
3	Segunda Sesión de empalme – Eje temático Gobernabilidad Local Dependencias o áreas involucradas: Dirección de Apoyo a Localidades- Dirección Ejecutiva Local	Dr. José del Carmen Cuesta Novoa/ Subsecretaría de Asuntos Locales y Desarrollo Ciudadano	Subsecretaría de Asuntos Locales y Desarrollo Ciudadano Dependencias o Areas involucradas: Dirección de Apoyo a Localidades- Dirección Ejecutiva Local Acompañamiento: Jefe de la Oficina de Control Interno		Presentación / informe / Anexos / información de relevancia o interés para la administración entrante/ Actas parciales por cada una de las dependencias	Se aclaran inquietudes/ se solicita información adicional/ o se puede programar nuevas reuniones para profundizar en temas que se sean de interés de la futura administración						

4	Tercera Sesión de Empalme- Eje temático Gestión y Desarrollo Administrativo	Dra. Mariela Pardo Corredor Subsecretaría de Planeación y Gestión	Subsecretaría de Planeación y Gestión Dependencias o Areas involucradas: Dirección Administrativa- Dirección Financiera- Dirección de Planeación y Sistemas de Información-Dirección de Gestión Humana- Oficina de Asuntos Disciplinarios- Oficina Asesora Jurídica-Oficina de Control Interno – Servicio de Atención a la Ciudadanía Acompañamiento: Jefe de la Oficina de Control Interno		Presentación / informe / Anexos / información de relevancia o interés para la administración entrante/ Documento con Relatoría de memorias/ Actas parciales por cada una de las dependencias	Se aclaran inquietudes/ se solicita información adicional/ o se puede programar nuevas reuniones para profundizar en temas que se sean de interés de la futura administración								
5	Cuarta Sesión – Seguimiento y Análisis Estratégico- Comunicaciones	Dr. Eric Alberto Orguloso	Control y seguimiento asuntos políticos Comunicaciones Acompañamiento: Jefe de la Oficina de Control Interno		Presentación / informe / Anexos / información de relevancia o interés para la administración entrante/ Documento con Relatoría de memorias/Actas parciales por cada una de las dependencias	Se aclaran inquietudes/ se solicita información adicional/ o se puede programar nuevas reuniones para profundizar en temas que se sean de interés de la futura administración								
FASE II. SESIONES ADICIONALES ACLARATORIAS O REFLEXIVAS														
6	Jornadas de aclaración sobre información	Directivos /as de las dependencias a las que se solicite aclaración o profundización sobre los temas.	Areas o dependencias a las que se solicite aclaración o profundización sobre los temas. Acompañamiento: Jefe de la Oficina de Control Interno		Información adicional (anexos) / Acta de Aclaraciones									
7	Elaboración del Acta de Entrega de Gobierno	Directivos /Coordinación del Equipo de empalme.	Areas o dependencias que participaron en el proceso de empalme.		Acta de Entrega de Gobierno de la Secretaría Distrital de Gobierno	Se debe realizar con base en las instrucciones establecidas por la Ley 951 de 2005- Instructivo para el proceso de empalme de los mandatarios territoriales 2015-2016. y las indicaciones que para								