

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE PROCESO EMPALME

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOPO

Sopó, 4 de marzo de 2020

INTRODUCCION

La Oficina de Control Interno, de conformidad con lo establecido en Ley 87 de 1993, como garante de los procesos que realiza administración municipal, en especial, dentro del proceso de Cierre Exitoso de Gobiernos Territoriales, rinde informe del proceso de empalme adelantado por la Administración Municipal de Sopó periodo 2020-2023; de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la circular 574 del 2019, emitida por la Contraloría Departamental de Cundinamarca, en concordancia con las disposiciones de la Ley 951 de 2005, la Directiva 009 del 08 de julio de 2019, expedida por la Procuraduría General de la Nación mediante la cual establece las disposiciones inherentes al proceso de entrega, de recepción y del desarrollo de la gestión propia de los entes territoriales, dentro de los cuales Jefe de Control Interno, deberá velar por la correcta aplicación del proceso de empalme y del acta de entrega.

En consecuencia se procede a establecer las fases propuestas para el procedimiento de cierre exitosos de gobiernos de la siguiente manera :

MOMENTOS

- 1. INFORME DE GESTION**
- 2. RENDICION DE CUENTAS**
- 3. EMPALME**

1. INFORME DE GESTIÓN: cada secretaria procede a rendir su respectivo informe de gestión incluyendo los formatos generales y específicos que aplican a cada sector de desarrollo (ley 951 de 2005), para que el Alcalde saliente (2016 – 2019) puedan elaborar el citado informe general de la administración, de acuerdo con los parámetros de la guía de cierre exitoso de gobiernos territoriales, 17 informes de gestión.
2. RENDICIÓN DE CUENTAS: La administración municipal estableció los cronogramas de rendición de cuentas tanto en la emisora local, en audiencia pública y a través de un medio escrito allegado a las comunidades en todos los sectores del Municipio. Se hizo audiencia para niños y niñas

del municipio y para los diferentes sectores que conforman el municipio, sector, educación, ciudadanía

3. EMPALME: La administración municipal emite la resolución No. 2979 de 2019 (21-08-2019), por medio de la cual conforma el equipo encargado de preparar el proceso de cierre de gobierno, empalme, e informe de gestión 2016-2019 del municipio de Sopo y se dictan otras disposiciones. Se organizaron los equipos, se propone el coordinador del proceso de empalme, se designan los líderes sectoriales y responsables del proceso de cierre, se elaboró cronograma propuesto de empalme, y se invitó mediante oficio al alcalde electo a iniciar el proceso de empalme, oficio 2019-DA-0359.

DESARROLLO DEL PROCESO DE EMPALME

1. FASE N° 1. Elaboración de informes de Gestión (Agosto-septiembre-October)

El señor Alcalde Dr. WILLIAM OCTAVIO VENEGAS RAMIREZ, y su equipo directivo de trabajo, asistieron a los procesos de capacitación de para iniciar la preparación del año y del proceso de empalme que debe surtir en el último trimestre del año, dentro de la culminación de su 4 año de periodo de gobierno, según mandato constitucional (capacitación de la ESAP). La capacitación se surtió por parte de la Contraloría Departamental de Cundinamarca; igualmente la Procuraduría también convocó a capacitación a todos los municipio para iniciar su proceso de empalme de conformidad con los lineamientos dados por el DNP, las disposiciones de la Ley 951 de 2005 y con el acompañamiento del Departamento de la Función Pública DAFP, y del DNP a través de sus asesores.

La administración municipal, desde el primer semestre de la vigencia 2019, procede a realizar las recomendaciones del caso, para avanzar en los procesos de ejecución presupuestal, teniendo en cuenta el cierre que debe surtir con ocasión del proceso de empalme, situación que se pone en evidencia en consejo de gobierno de fecha 10 de junio de 2019. Posteriormente, mediante consejo de gobierno de fecha 9 de septiembre se establecen los lineamientos de Informe de Empalme, cronograma para el desarrollo del empalme, elaboración y entrega de informes de gestión primera entrega 30 septiembre y documento para entregar a 30 de octubre de 2019), rendición de cuentas, y metodología de empalme por sectores. Se establece como regla de este proceso que los secretarios no podrán delegar a ningún funcionario las sesiones de empalme, más si puede contar con todo su equipo de trabajo en el desarrollo de sus sesiones de empalme. En los informes de gestión se deben incluir los lineamientos de la cartilla de cierre exitoso de Gobiernos territoriales. Cada uno de los informes de gestión de las diferentes secretarías incluyen en sus contenidos lo siguiente:

ESTRUCTURA

1. Datos generales
2. Informe resumido o ejecutivo de la gestión
3. Situación de los recursos
4. Planta de personal
5. Programas, estudios y proyectos
6. Obras públicas
7. Ejecuciones presupuestales
8. Contratación
9. Reglamentos y manuales
10. Procesos y procedimientos
11. Concepto general de la gestión
12. Recomendaciones generales

ANEXOS


















1. Preguntas e indicadores DNP
2. Indicadores de gestión MIPG
3. Enfoque territorial
4. Gestión Administrativa
5. Proyectos de gran envergadura municipal y regional

A continuación, se relacionan los informes de gestión realizados y entregados por la administración saliente, a la administración entrante.

DESPACHO	# de folios	Anexos
Oficina de Control Interno	22	8. Formato Control de la gestión Formato_201911_F100_CDC_ANEXOPLANESDEMEJORAMIENTO PLAN ANUAL DE AUDITORIA 2019 Formato_201911_F100_CDC_ANEXOPLANESDEMEJORAMIENTO
Oficina de Juventud	12	
Oficina de Prensa	58	
Ambiente Natural	81	Anexo 7 Ambiental y Gestión de Riesgo.doc
Secretaría de Cultura	137	4 Cultura DNP.docx
Secretaría de Deportes	87	ANEXO DNP.pdf
Secretaría de Desarrollo Económico	181	

Secretaría de Desarrollo Institucional	194	4. Formato Talento Humano.pdf 5. Formato gestión Documental y Archivo.pdf 6. Formato Gobierno en Línea y Sistemas de Información.pdf
Secretaría de Educación	37	1 Educación y alimentación escolar
Secretaría de Gestión Integral	267	Ciencia Tecnología e Innovación Estrategia de Sanción Social Informes de Rendición de Cuentas Pobreza Extrema Producción de Orgánicos - Carrizalito Sistema Gestión de Calidad Victimas SISBÉN- Pobreza y focalización 3 Agua Potable y Saneamiento Básico Convenio PDA de 2009 FICHA RESUMEN SGR 04 NOV 2019 Oficio sobre certificación ley 1977 de 2019
Secretaría de Gobierno	112	12 Género y diversidad sexual DDHH 15. INFORME Primera infancia, la infancia, la adolescencia y el fortalecimiento familiar
Secretaría de hacienda	16	15. INFORME Primera infancia, la infancia, la adolescencia y el fortalecimiento familiar
Secretaría de Infraestructura Obras Públicas	40	Inventario de vías Materiales Equip Comunitarios REPORTE CONTRATOS 2016-2019 OBRAS PUBLICAS
Secretaría de Planeación	52	16 Lineamientos POT

Secretaría de Salud	410	10 Trabajo 21. DROGAS Inf. de gestión Sec Salud 21-11-2019 21-1 Matriz Informe Consumo de Drogas 09-12-2019 (2) ANEXO SECTORIAL - DNP CONSOLIDADO FORMATO PREGUNTAS
Secretaría de Vivienda	26	
Secretaría Jurídica	32	2 Formato Contractual

 INFORME DE GESTION EDUCACION.pdf	3.503.168	3.367.242	Adobe Acrobat Do...	19/12/2019 07:...	45727AF3
 INFORME DE GESTION HACIENDA.pdf	658.210	621.908	Adobe Acrobat Do...	18/12/2019 06:...	E640B179
 INFORME DE GESTION JUVENTUD.pdf	2.186.211	2.128.153	Adobe Acrobat Do...	19/12/2019 07:...	EB664C47
 INFORME DE GESTION PRENSA.pdf	7.817.617	7.262.467	Adobe Acrobat Do...	19/12/2019 08:...	6DE4A3F8
 INFORME DE GESTION SALUD 2016-2019.pdf	29.457.520	27.683.264	Adobe Acrobat Do...	19/12/2019 07:...	992B0F6D
 INFORME DE GESTION SGL.pdf	10.129.784	9.305.970	Adobe Acrobat Do...	19/12/2019 07:...	148943F9
 INFORME DE GESTION VIVIENDA.pdf	3.971.046	3.907.091	Adobe Acrobat Do...	18/12/2019 06:...	6B3D20FF
 INFORME GESTION DES. ECONOMICO.pdf	13.492.898	12.627.453	Adobe Acrobat Do...	19/12/2019 07:...	CC2BE831
 INFORME GESTION AMBIENTE.pdf	7.015.563	6.835.630	Adobe Acrobat Do...	19/12/2019 08:...	054E939C
 INFORME GESTION C I .pdf	314.618	281.209	Adobe Acrobat Do...	19/12/2019 08:...	CFCCD70C
 INFORME GESTION CULTURA.pdf	4.692.063	4.334.752	Adobe Acrobat Do...	19/12/2019 07:...	BAD5967A
 INFORME GESTION DEPORTES.pdf	2.785.926	2.585.839	Adobe Acrobat Do...	18/12/2019 06:...	A973828A
 INFORME GESTION DES. INSTITUCIONAL.pdf	21.078.851	20.532.905	Adobe Acrobat Do...	19/12/2019 07:...	B13928BA
 INFORME GESTION GOBIERNO.pdf	8.114.313	7.888.444	Adobe Acrobat Do...	19/12/2019 09:...	C2E613FE
 INFORME GESTION INFRAESTRUCTURA.pdf	2.545.840	2.393.430	Adobe Acrobat Do...	19/12/2019 08:...	903EC073
 INFORME GESTION JURIDICA.pdf	6.183.393	6.181.113	Adobe Acrobat Do...	18/12/2019 05:...	9DC50B7D
 INFORME GESTION PLANEACION.pdf	5.032.310	4.777.473	Adobe Acrobat Do...	19/12/2019 08:...	B61F9058

Se adjunta informes de gestión (en medio magnético)

FASE N° 2. RENDICION DE CUENTAS

Dentro de la fase de rendición de cuentas la administración municipal estableció la planeación de la rendición de cuentas de la siguientes manera:

- El 30 de octubre de 2020, se convocaron a las diferentes instituciones educativas del municipio, con el fin de realizar la rendición de cuentas de niñas y niñas y adolescentes del municipio, con el fin de presentar las acciones y resultados de los programas dirigidos a materializar la garantizar y proteger de los derechos de los niños y niñas del municipio.,

con la participación niños , niñas y adolescentes de todas las instituciones públicas y privadas del municipio, en primera infancia.

INFORME DE GESTIÓN

NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES



Transporte Escolar

01

2408

Niños, niñas y adolescentes

De las Instituciones Educativas Públicas, se benefician anualmente con las Rutas Escolares.

3318

Niños, niñas y adolescentes

De las Instituciones Educativas Públicas, se benefician anualmente con Alimentación Escolar.

02



Seguridad Alimentaria



Seguridad Social

03

1057

Niños, niñas y adolescentes

Se afilian anualmente al Régimen Subsidiado en Salud.

3013

Niños, niñas y adolescentes

Asisten anualmente a la Escuela Recrearte y se benefician de las 02 diferentes disciplinas en las áreas de música, danzas, teatro y literatura.

04



Escuela Recrearte



Formación Deportiva

05

4019

Niños, niñas y adolescentes

Se benefician anualmente de las Escuelas de Formación Deportiva en sus 24 disciplinas.



SECRETARÍA DE
Gestión Integral
MUNICIPIO DE SOPÓ



INFORME DE GESTIÓN

NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES



Ludotecas

06

2800

Niños y niñas

Se benefician de las 6 Ludotecas que se encuentran en los diferentes sectores del Municipio.

6 Grupos
Conformados

07

De Minijuntas en diferentes sectores del Municipio y consolidación de la Mesa de Participación de Niños, niñas y adolescentes



Escenarios de Participación



Club Juvenil

08

241

Adolescentes y jóvenes

Se vincularon a los 6 Clubes Juveniles que promueven la participación activa.

450

Estudiantes

09

Se benefician anualmente con subsidios, incentivos y beneficios académicos para la educación superiores



Unidad de Atención Integral

10

45

Niños, niñas, adolescentes y jóvenes

Con condiciones diferenciales se benefician a través de la Unidad de Atención Integral



SECRETARÍA DE
Gestión Integral
MUNICIPIO DE SOPÓ



INFORME DE GESTIÓN

NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES



Embarazo en Adolescentes

11

Disminución

De los casos de embarazo en menores de 14 años, pasando de 22 a 5 casos.

3608

Niños y niñas menores de 5 años



Se beneficiaron a través de la Atención Integrada de Enfermedades Prevalentes de la Infancia (AIEPI) con el fin de reducir los casos de mortalidad y velar por su crecimiento y desarrollo saludable.

12



Atención Integrada de Enfermedades Prevalentes de la Infancia



Tasa de Mortalidad

13

Se mantiene en

0%

La tasa de mortalidad en niños y niñas menores de 5 años

95%

Niños y niñas



Menores de 6 años tienen una cobertura en vacunación.

14



Vacunación



Desnutrición

15

Disminución

En los índices de desnutrición en niños menores de 5 años pasando de 9% a 5,15%



SECRETARÍA DE
Gestión Integral
MUNICIPIO DE SOPÓ



El 14 de noviembre se convocó a la comunidad, los gremios, la industria y el comercio del municipio con la participación de 75 personas que acudieron a la audiencia pública, para dar a conocer la gestión de la vigencia 2019 y resumir la gestión de los 4 años de gobierno, se evaluó el evento y se resolvieron las inquietudes de los asistentes, frente al cumplimiento de las metas.

En la Audiencia Pública se presentaron las siguientes sugerencias, solicitudes e inquietudes de la comunidad:

- Instalación de gas natural en el sector Gómez- Vereda El Mirador
- Duración y continuidad de los Bankomunales
- Funcionamiento del presupuesto participativo
- Problemáticas con el servicio de agua
- Tramo a intervenir con placa huella en la vereda Carolina Alta
- Número de cámaras de seguridad adquiridas que garanticen el funcionamiento del centro de monitoreo.
- Creación de la escuela de seguridad y continuidad.
- Estrategias para la generación de empleo requeridas para mejorar ingresos de sopleños.
- Estado de la revisión del PBOT.

Finalizando la actividad se elaboró el informe de la rendición de cuentas en cual se encuentra en la página de la entidad, en el link: <http://www.sopocundinamarca.gov.co/Transparencia/ControlyRendiciondeCuentas/Informe%20general%20Rendici%C3%B3nde%20Cuentas%202019.pdf>.

<http://www.sopocundinamarca.gov.co/Transparencia/ControlyRendiciondeCuentas/Informe%20de%20Gesti%C3%B3n%20NAJ.pdf>

FASE N°3. EMPALME (noviembre-Diciembre)

El proceso de empalme se ejecutó de forma ordenada y efectiva, acatando las disposiciones establecidas en la Ley 951 de 2005, en concordancia con Directiva 009 del 08 de julio de 2019, a través de la cual la Procuraduría General de la Nación en virtud de su competencia, sugirió, para el desarrollo del proceso de cierre de gestión y empalme, las siguientes etapas: ...b) Entre noviembre y diciembre de 2019, el desarrollo de las sesiones de empalme entre ambos equipos - salientes y entrante. A partir del análisis conjunto del informe de empalme se deberá entregar la información (física y digital), el estado de gestión y los procedimientos de cada una de las dependencias de la entidad territorial al equipo de empalme de la administración entrante, que certificará su recepción guardando el derecho de revisión establecido en la normatividad correspondiente y; c) Entre enero y marzo de 2020, la apropiación y uso de la información del informe de empalme por parte del nuevo gobierno territorial, con el fin de garantizar la continuidad de los servicios básicos a la ciudadanía y la correcta ejecución de los procedimientos administrativos y financieros de la administración para mitigar los traumatismos asociados a los cambios de gobierno. Asimismo, se tuvo en cuenta las directrices establecidas por la Contraloría Departamental, mediante Resolución 574 de 19 de diciembre de 2019; en armonía con las demás normas sobre la materia; normas que están orientadas a velar por la correcta entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos, que deben realizar los servidores públicos en el orden municipal, en su calidad de titulares y representantes legales al finalizar la administración, quienes deben entregar informe de gestión a quienes los sustituyan legalmente en sus funciones, de los asuntos de su competencia, así como de la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que tuvieron asignados para el ejercicio de sus funciones. En desarrollo de las disposiciones citadas, la administración municipal, preparó el proceso de cierre de gobiernos exitosos, disponiendo desde el inicio de año el proceso de empalme, en virtud del cual Llevo a cabo el siguiente proceso:

1. Mediante Consejo de Gobierno de fecha 08/08/2019, se socializo y sensibilizó a todo el equipo de gobierno, las directrices del proceso de cierre exitoso de gobiernos territoriales, se puso en conocimiento del equipo de trabajo los formatos que era necesario diligenciar para la entrega de información al equipo entrante. Se evidencia lista de asistencia a la reunión en 5 folios.
 - 1 Formato Defensa Jurídica.xlsx
 - 2 Formato Contractual.xls
 - 3. Formato Sistema Financiero.xls
 - 4. Formato Talento Humano.xls

- 5. Formato gestión Documental y Archivo.xls
- 6. Formato Gobierno en Línea y Sistemas de Informacion.xls
- 7. Formato Banco de proyectos.xls
- 8. Formato Control de la gestión.xls
- 9 Formato Recursos Físicos e Inventarios.xls
- 10. Formato Transparencia- RdC y servicio al ciudadano.xlsx
- Formato_201911_F100_CDC_ANEXOPLANESDEMEJORAMIENTO.XLS

Igualmente se socializaron los formatos sectoriales

- 1 Educación y alimentación escolar.docx
- 2 Salud.docx
- 3 Agua Potable y Saneamiento Básico.docx
- 4 Cultura.docx
- 5 Deporte y recreación.docx
- 6 Desarrollo Agropecuario y Rural.docx
- 7 Ambiental y Gestión de Riesgo.docx
- 8 Infraestructura-Transporte.docx
- 8.1 Infraestructura transporte -anexo.xlsx
- 9 Vivienda Urbana.docx
- 10 Trabajo.docx
- 11 Paz y Víctimas.docx
- 12 Género y diversidad sexual.docx
- 13 Pobreza y focalización.docx
- 14 Asuntos Étnicos.docx
- 15 Primera infancia, la infancia, la adolescencia y el fortalecimiento familiar.docx
- 16 Lineamientos POT.doc
- 17 Fiscal y financiero.xlsx
- 18 Ficha Entidad_SMSCE SGR.xlsx
- 19 Programa de Desarrollo con Enfoque Territorial -PDET.docx
- 20 Minas antipersonas.docx
- 21 Drogas.docx
- 21-1 Matriz Informe Consumo de Drogas.xlsx
- 22 Formato Banco de proyectos.xls
- 23 Esquemas Asociativos Territoriales.docx

2. Mediante resolución 2959 de 21 de agosto de 2019, se procedió a conformar el equipo encargado de preparar el proceso de cierre de gobierno, empalme e informe de gestión, 2016-2019 del municipio de Sopó y de se dictan otras disposiciones. Se evidencia acto administrativo en 5 folios.
3. Adicionalmente se efectuaron reuniones específicas de informe de gestión y empalmes con las secretarías de Gobierno, Desarrollo económico. Se evidencian listas de asistencia en 2 folios, para aclaración de información de cada una de estas secretarías.
4. Mediante oficio 2019-DA-359 de fecha 05- de noviembre de 2019, La administración municipal, se hizo invitación al alcalde electo para dar inicio al trabajo de empalme con los respectivos equipos asignados para empalme y se solicita el listado del equipo de trabajo del alcalde electo, asimismo se envía cronograma de trabajo propuesto . (2 folios)

A continuación se establece la propuesta de cronograma inicial del proceso de empalme

CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE EMPALME

MUNICIPIO SOPÓ 2016-2020

Nombre del Jefe Responsable: WILLIAM OCTAVIO VENEGAS RAMÍREZ

Lugar: Sopó

SECTOR/TEMA	RESPONSABLE	FECHA PROPUESTA	HORA
PRIMERA REUNIÓN- Cronograma y metodología	ALCALDE MUNICIPAL	12 DE NOVIEMBRE	04:00 p. m.
GESTIÓN INTEGRAL	Omayra Esperanza Cortés	20 DE NOVIEMBRE	02:00 p. m.
PRENSA Y COMUNICACIONES	Carol Andrea Piamonte	20 DE NOVIEMBRE	08:00 a. m.
CULTURA	Jaime David Clavijo	20 DE NOVIEMBRE	09:00 a. m.

DESARROLLO INSTITUCIONAL - ALMACEN GENERAL	Sulmary Quiroga - Luis Alejandro Torres	20 DE NOVIEMBRE	09:00 a. m.
OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA	Iván Dario Ayala	20 DE NOVIEMBRE	02:00 p. m.
REUNIÓN DE ALCALDES-MEGAPROYECTOS	Consejo de Gobierno	21 DE NOVIEMBRE	09:00 a. m.
VIVIENDA	Pedro Mario Alarcón	21 DE NOVIEMBRE	08:00 a. m.
JUVENTUD	Nathaly Viviana Alarcón	21 DE NOVIEMBRE	08:00 a. m.
GOBIERNO	Dina Luz Franco	21 DE NOVIEMBRE	10:00 a. m.
HACIENDA	Martha Inés González	21 DE NOVIEMBRE	09:00 a. m.
DESARROLLO ECONÓMICO	Sindy Catherine Martínez	22 DE NOVIEMBRE	08:00 a. m.
SENTENCIA RÍO BOGOTÁ	Consejo de Gobierno	25 DE NOVIEMBRE	08:00 a. m.
SALUD	Sandra Magdalena Zapata	26 DE NOVIEMBRE	08:00 a. m.
RECREACIÓN Y DEPORTES	John Sergio Avellaneda	26 DE NOVIEMBRE	08:00 a. m.
JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	Mónica Liliana Ruíz	26 DE NOVIEMBRE	10:00 a. m.
PLANEACIÓN Y URBANISMO	Giovanna Stella Páez	27 DE NOVIEMBRE	08:00 a. m.
GESTIÓN DEL RIESGO	Comité de Gestión del Riesgo	28 DE NOVIEMBRE	02:00 p. m.
EDUCACIÓN	José Octavio Arévalo	29 DE NOVIEMBRE	08:00 a. m.
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Consejo de Gobierno	29 DE NOVIEMBRE	09:00 a. m.
GESTIÓN DOCUMENTAL	Comité de Archivo	03 DE DICIEMBRE	09:00 a. m.
ALUMBRADO PÚBLICO	Omayra Esperanza Cortés	04 DE DICIEMBRE	09:00 a. m.

AMBIENTE NATURAL	Paulo Martín Prieto	05 DE DICIEMBRE	08:00 a. m.
POLÍTICAS PÚBLICAS	Secretarías Técnicas PP (Gobierno, Salud, Educación, Desarrollo Económico, Recreación y Deportes, Juventud, Gestión Integral, Ambiente)	05 DE DICIEMBRE	09:00 a. m.
CONTROL INTERNO	Gloria Rubiela Gaitán	09 DE DICIEMBRE	09:00 a. m.
ENTREGA INFORME DE GESTIÓN Y FIRMA PARCIAL ACTA DE EMPALME	Alcalde Municipal	13 DE DICIEMBRE	09:00 a. m.
FIRMA FINAL ACTA DE EMPALME	Alcalde Municipal	31 DE DICIEMBRE	09:00 a. m.

Para la empresa de servicios públicos: se adelantó el siguiente cronograma

Anexo 2.		
CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE EMPALME		
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS EMSERSOPO ESP		
GERENTE. LUIS HERNANDO TARAZONA SOPO		
LUGAR, CARRERA 3 N. 3-83 CENTRO ADMINISTRATIVO SIMON BOLIVAR		HORHA. 8.00 AM
SECTOR/TEMA	RESPONSABLE	FECHA PROPUESTA
SUBGERENCIA FINANCIERA	DRA. LUZ MARINA BARACALDO	18 DE NOVIEMBRE
SUBGERENCIA COMERCIAL	ING. HENRY ARTURO RODRIGUEZ	20 DE NOVIEMBRE
SUBGERENCIA DE PLANEACION Y Y PROYECTOS	ING. LAURA XIMENA RODRIGUEZ	27 DE NOVIEMBRE
SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO	ING, ANGELA MARIELA GARCIA	2 DE DICIEMBRE
SECREARIA GENERAL CONTRATACION	DRA, SANDRA ARDILA	11 DE DICIEMBRE

SECRETARIA GENERAL JURIDICA	DRA, SANDRA ARDILA	12 DE DICIEMBRE
ENTREGA DE INFORME DE GESTIÓN Y FIRMA DE ACTA DE EMPALME GENERAL	DR, LUIS HERNANDO TARAZONA	31 DE DICIEMBRE

5. El día 12 de noviembre de 2019, se da inicio al proceso empalme con la presentación de los equipo de trabajo de la administración saliente y entrante, para dar paso a la retroalimentación de todos los procesos de a cada una de las secretarias (Se evidencia Lista de asistencia en 4 folios y documento de mesa técnica de trabajo), donde se aprobó el cronograma de trabajo).
6. Posteriormente se da inicio a las reuniones en cada una de las secretarias, en los cuales se discutieron los temas de competencia de cada una de las áreas. A continuación, se relacionan las reuniones de empalme sostenidas entre los equipos de trabajo entrantes y salientes:

Ítem	Fecha de empalme	Hora de empalme	Temas o elementos a considerar / Actividades o procesos	Participantes y/o responsables
1	12 de noviembre	4:00 pm	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación de equipos de empalme, gobierno entrante y saliente. • Metodología proceso de empalme- DNP • Proceso de empalme- Municipio de Sopó. • Concertación de cronogramas 	Secretaria de Gestión Integral – Equipo de Empalme
2	20 de noviembre	8:00 am	<ul style="list-style-type: none"> • Personal (contratistas) • Funciones de la Jefatura de Prensa • Gestión de calidad (proceso, caracterización, procedimientos y obligaciones económicas) • Metas e indicadores de Plan de Desarrollo • Emisora (antena, equipos, parrilla de programación y obligaciones económicas) • Archivo • Presupuesto 	Jefe oficina de prensa – Equipo de Empalme

Ítem	Fecha de empalme	Hora de empalme	Temas o elementos a considerar / Actividades o procesos	Participantes y/o responsables
			<ul style="list-style-type: none"> Estrategia de comunicación, plan de medios, protocolo de redes Informe de gestión Medios de comunicación (redes sociales, página web, boletines de prensa, comunicados de prensa, perifoneo, cápsulas de vídeo, spots, rendición de cuentas, diseños, campañas. Situación de proyectos y actividades en curso Relación de documentación Sugerencias y recomendaciones 	
3	20 de noviembre	8:00 am	<ul style="list-style-type: none"> Ejecución metas del plan de Desarrollo Consejo de Cultura Estampilla Pro cultura (Gestores Culturales) % de aportes Ley de espectáculos públicos Recurso Humano 	Secretario de Cultura – Equipo de Empalme
4	20 de noviembre	9:00 am	<ul style="list-style-type: none"> Generalidades de la Secretaría 	Secretaria de Desarrollo Institucional – Equipo de Empalme
5	20 de noviembre	2:30 pm	<ul style="list-style-type: none"> Informe de gestión Ejecución metas PDM Obras en ejecución Personal administrativo y operativo de la Secretaría Contratación (personal) de la Secretaría 	Secretario de Infraestructura y Obras Públicas – Equipo de Empalme
6	20 de noviembre	2:50 pm	<ul style="list-style-type: none"> Planeación estratégica <ul style="list-style-type: none"> Plan de desarrollo Banco de proyectos 	Secretaria de Gestión Integral – Equipo de Empalme

Ítem	Fecha de empalme	Hora de empalme	Temas o elementos a considerar / Actividades o procesos	Participantes y/o responsables
			<ul style="list-style-type: none"> - Plataforma Sistema Único de Información – SUI - Sistema general de regalías - Consejo Territorial de Planeación - Instrumentos de planificación 	
7	21 de noviembre	9:00 am	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación mega proyectos 	Secretaria de Gestión Integral – Equipo de Empalme-Alcaldes
8	21 de noviembre	9:00 am	<ul style="list-style-type: none"> • Procesos coactivos vigentes • Manual de cobro coactivo • Procedimiento coactivo • Plusvalía • Industria y comercio • Escuela técnica de formación cultural • Convenios vigentes • Ranking fiscal • Saneamiento contable y NIIF • Estatuto tributario • Norma orgánica y presupuesto participativo • Gestión documental • Valor espectáculos públicos 	Secretaria de Hacienda – Equipo de Empalme
9	21 de noviembre	12:00 m	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y generalidades de la oficina de la Juventud 	Jefe oficina de la Juventud – Equipo de Empalme
10	21 de noviembre	3:20 pm	<ul style="list-style-type: none"> • Programas de la Secretaría (construcción en sitio propio, mejoramiento de vivienda, mejoramiento de fachadas y ornato, vivienda nueva, asesoría legal de títulos y construcción de 	Secretario de Vivienda – Equipo de Empalme

Ítem	Fecha de empalme	Hora de empalme	Temas o elementos a considerar / Actividades o procesos	Participantes y/o responsables
			cerramientos), requisitos y beneficiarios <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de gestión de calidad (procesos y procedimientos) • Normatividad aplicable • Gestión documental • Contratos 2019 • Informes de competencia de la Secretaría 	
11	22 de noviembre	8:00 am	<ul style="list-style-type: none"> • Generalidades de la Secretaría 	Secretaría de Desarrollo Económico – Equipo de Empalme
12	22 de noviembre	2:00 pm	<ul style="list-style-type: none"> • Población vulnerable <ul style="list-style-type: none"> - Población Víctima del Conflicto Armado - Población en pobreza y pobreza extrema - Familias en Acción • Oferta para familias vulnerables • Consejo de Política Social 	Secretaría de Gestión Integral – Equipo de Empalme
13	25 de noviembre	11:00 am	<ul style="list-style-type: none"> • Transporte escolar • Alimentación escolar 	Secretaría de Educación – Equipo de Empalme
14	26 de noviembre	8:00 am	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecución metas PDM • Observaciones y recomendaciones 	Secretaría de Recreación y Deportes – Equipo de Empalme
15	26 de noviembre	9:00 am	<ul style="list-style-type: none"> • Impuesto de industria y comercio 	Secretaría de Hacienda – Equipo de Empalme
16	26 de noviembre	10:00 am	<ul style="list-style-type: none"> • Procesos judiciales y disciplinarios • Sanciones urbanísticas • Contratación 	

Ítem	Fecha de empalme	Hora de empalme	Temas o elementos a considerar / Actividades o procesos	Participantes y/o responsables
17	26 de noviembre	11:00 am	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecución metas PDM • Salud Pública • Aseguramiento • Servicio de atención a la comunidad • Recursos del fondo local de salud • Población en condición de discapacidad • Adulto mayor 	Secretaria de Salud – Equipo de Empalme
18	26 de noviembre	2:30 pm	<ul style="list-style-type: none"> • Cartera • Provisión de prestaciones sociales • Propiedad planta y equipo • Operaciones recíprocas • Cartera predial • Fondos especiales 	Secretaria de Hacienda – Equipo de Empalme
19	27 de noviembre	(mañana)	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionamiento oficina de derechos humanos • Ejecución metas PDM dimensiones Mujer y LGTBI • Retos y recomendaciones 	Secretaria de Gobierno – Equipo de Empalme
20	27 de noviembre	8:00 am	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina de agrario 	Secretaria de Desarrollo Económico – Equipo de Empalme
21	27 de noviembre	8:00 am	<ul style="list-style-type: none"> • Visita de obra - Colegio Pablo VI Fase I - Cancha sintética - Hospital Divino Salvador - Parque Principal - Placa huella Centro Alto - Construcción y adecuación de andenes calle 2 y carrera 3 	Secretario de Infraestructura y Obras Públicas – Equipo de Empalme
22	27 de noviembre	8:00 am	<ul style="list-style-type: none"> • Control urbanístico • Licencias urbanísticas • Formulación y aprobación PBOT 	

Ítem	Fecha de empalme	Hora de empalme	Temas o elementos a considerar / Actividades o procesos	Participantes y/o responsables
			<ul style="list-style-type: none"> Expedición de certificaciones y conceptos Reporte cumplimiento metas del PDM Proyectos y actividades en curso Proyectos y actividades pendientes y aplazados (proceso de revisión y ajuste del PBOT, sentencia Río Bogotá, suspensión de licencias, proyecto Fenix) Variante Sopó Plusvalía 	Secretaría de Planeación – Equipo de Empalme
23	27 de noviembre	1:00 pm	<ul style="list-style-type: none"> Sistemas Salud y seguridad en el trabajo 	Secretaría de Desarrollo Institucional – Equipo de Empalme
24	27 de noviembre	1:00 pm	<ul style="list-style-type: none"> Procesos de la Comisaría de Familia Ejecución metas PDM Hogar de paso y/o emergencia Mesa técnica de infancia y adolescencia Estadísticas, prevención y acompañamiento a otras áreas 	Secretaría de Gobierno – Equipo de Empalme
25	28 de noviembre	9:00 am	<ul style="list-style-type: none"> Gestión documental 	Secretaría de Desarrollo Institucional – Equipo de Empalme
26	29 de noviembre	8:00 am	<ul style="list-style-type: none"> Estado del proceso sancionatorio en contra de Prointel (SA-2015-0438) Resultados del estudio técnico (S-MC-2016-0330) 	Jefe oficina de prensa – Equipo de Empalme

Ítem	Fecha de empalme	Hora de empalme	Temas o elementos a considerar / Actividades o procesos	Participantes y/o responsables
			<ul style="list-style-type: none"> Los equipos con los que cuenta actualmente la Oficina de Prensa y la Emisora Operación del Dron. De este ítem se aclara que todo lo que concierne a certificación de operación y restricciones, es parte de la Secretaría de Gobierno de Sopó. Estado de la resolución del funcionamiento de la emisora por MinTic. Transferencia documental Visita a la emisora para conocer su funcionamiento, fortalezas y debilidades. 	
27	29 de noviembre	8:00 am	<ul style="list-style-type: none"> Funciones de la Secretaría Programas de la Secretaría Oficina de la Juventud Mantenimiento de las Instituciones Educativas Construcción de la nueva sede del Colegio Pablo VI Recomendaciones y pendientes 	Secretario de Educación – Equipo de Empalme
28	29 de noviembre	9:00 am	<ul style="list-style-type: none"> Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) Sistema de Gestión de calidad Sistema de Gestión Ambiental 	Secretaria de Gestión Integral – Equipo de Empalme
29	03 de diciembre	8:00 am	<ul style="list-style-type: none"> Sugerencias frente al cuestionario emitido por el equipo de empalme Visita a la Infraestructura Cultural y Red Municipal de Bibliotecas (sede principal Eduardo Carranza, Hato Grande, Briceño, San Gabriel y Chuscal) 	Secretario de Cultura – Equipo de Empalme

Ítem	Fecha de empalme	Hora de empalme	Temas o elementos a considerar / Actividades o procesos	Participantes y/o responsables
30	03 de diciembre	9:00 am	<ul style="list-style-type: none"> Gestión documental 	Secretaria de Desarrollo Institucional – Equipo de Empalme
31	04 de diciembre	7:15 am	<ul style="list-style-type: none"> Plan territorial de salud Sistema de gestión de calidad Compromisos 1era reunión 	Secretaria de Salud – Equipo de Empalme
32	04 de diciembre	8:15 am	<ul style="list-style-type: none"> Oficina de empleo – Esforma 	Secretaria Desarrollo Económico – Equipo de Empalme
33	03 de diciembre	2:00 pm	<ul style="list-style-type: none"> Gestión del riesgo Ejecución metas PDM dimensión Gestión del Riesgo 	Secretaria de Gobierno – Equipo de Empalme
34	04 de diciembre	8:00 am	<ul style="list-style-type: none"> Alumbrado Público 	Secretaria de Gestión Integral – Equipo de Empalme
35	04 de diciembre	9:45 am	<ul style="list-style-type: none"> Proyecto de modernización 	Secretaria de Desarrollo Institucional – Equipo de Empalme
36	05 de diciembre	8:00 am	<ul style="list-style-type: none"> Programas de la Secretaría Ejecución metas PDM Funciones de la Secretaría Informes de la Secretaría Observaciones y recomendaciones 	Secretario de Ambiente Natural – Equipo de Empalme
37	05 de diciembre	8:00 am	<ul style="list-style-type: none"> Políticas Públicas 	Secretaria de Gestión Integral – Equipo de Empalme
38	05 de diciembre	9: 00 am	<ul style="list-style-type: none"> Almacén – inventarios 	Secretaria de Desarrollo

Ítem	Fecha de empalme	Hora de empalme	Temas o elementos a considerar / Actividades o procesos	Participantes y/o responsables
				Institucional – Equipo de Empalme
39	06 de diciembre	10:30 am	<ul style="list-style-type: none"> • Perimetral de oriente • Junta de patrimonio • Comité de estratificación • Auditorias • Transferencia documental • Decreto actualización monto liquidación licencias • Proyectos en fase de formalización de entrega de áreas de cesión • Observaciones generales 	Secretaria de Planeación – Equipo de Empalme
40	09 de diciembre	10:30 am	<ul style="list-style-type: none"> • FOES 	Jefe oficina de la Juventud – Equipo de Empalme
41	09 de diciembre	11:00 am	<ul style="list-style-type: none"> • Escuela de Formación Campesina • Proyecto Bankomunales • Proyecto Vivero Ambiente Natural • Proyecto Manejo Hogar de Paso 	Secretaria de Gestión Integral – Equipo de Empalme
42	11 de diciembre		<ul style="list-style-type: none"> • Planta de personal • Actos administrativos • Comités de la Secretaría • Software • Informes a cargo de la Secretaría • Nómina y contratación • Salud ocupacional • Sistemas • Recomendaciones 	Secretaria de Desarrollo Institucional – Equipo de Empalme
43	11 de diciembre	8:30 am	<ul style="list-style-type: none"> • Emprendimiento 	Secretaria de Desarrollo Económico – Equipo de Empalme

Ítem	Fecha de empalme	Hora de empalme	Temas o elementos a considerar / Actividades o procesos	Participantes y/o responsables
44	11 de diciembre	10:30 am	<ul style="list-style-type: none"> • Turismo 	Secretaría de Desarrollo Económico – Equipo de Empalme
45	12 de diciembre	9:00 am	<ul style="list-style-type: none"> • Avance ejecución metas del plan de desarrollo • Contratos y convenios • Procesos vigentes de la inspección de policía 	Secretaría de Gobierno – Equipo de Empalme
46	12 de diciembre		<ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto de funcionamiento • Inventarios • Modelo integrado de planeación y gestión • Circular 01 de 2013 	Secretaría de Desarrollo Institucional – Equipo de Empalme
47	12 de diciembre	2:20 pm	<ul style="list-style-type: none"> • Compromisos adquiridos en la primera reunión • Entrega de documentación 	Secretaría de Vivienda – Equipo de Empalme
48	17 de diciembre	10:30 am	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión y ajuste al PBOT • Estado estudio de sustracción 	Secretaría de Planeación – Equipo de Empalme
49	17 de diciembre	2:30 pm	<ul style="list-style-type: none"> • Procesos judiciales 	Secretaría Jurídica
50	18 de diciembre	8:00 am	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de equipos de la Emisora Sopó Radio. • Manejo de software Programa Zararadio • Antena, procesador y transmisor. Emisora Sopó Radio • Proceso sancionatorio Prointel • Pagos Sayco, Acinpro y Espectro Radioeléctrico. 	Jefe oficina de prensa – Equipo de Empalme

Ítem	Fecha de empalme	Hora de empalme	Temas o elementos a considerar / Actividades o procesos	Participantes y/o responsables
51	18 de diciembre	8:00 am	<ul style="list-style-type: none"> • Escenarios deportivos • Festival de festivales • Evaluación contratistas 	Secretario de Recreación y Deportes – Equipo de Empalme
52	19 de diciembre	8:00 am	<ul style="list-style-type: none"> • Continuación temas generales de la Secretaría • Inquietudes y observaciones generales 	Secretario de Cultura – Equipo de Empalme
53	19 de diciembre	8:00 am	<ul style="list-style-type: none"> • Alumbrado Público 	Secretaria de Gestión Integral – Equipo de Empalme
54	19 de diciembre	3:20 pm	<ul style="list-style-type: none"> • Políticas Públicas • Sisbén 	Secretaria de Gestión Integral – Equipo de Empalme
55	24 de diciembre	7:00 am	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de General de regalías • Servicios públicos 	Secretaria de Gestión Integral – Equipo de Empalme
56	27 de diciembre	7.30 am	<ul style="list-style-type: none"> • Proyecto Innovación Social ejecutado a partir de la primera convocatoria de Innovación Social 	Secretaria de Gestión Integral – Equipo de Empalme

En este orden se evidencia la primera reunión en cada una de las secretaria con el acompañamiento de la Oficina de Control Interno (listas de asistencia en 23 de folios)

De todas y cada una de las sesiones antes citadas, se levantó acta y registro de asistencia, en las cuales consta los temas tratados por los equipos de trabajo del Alcalde y el alcalde electo

7. Mediante oficio 2019-SGI-0601 calendarado 14/11/2019, se entregó informe sobre avances de la gestión adelantada:

Respecto al Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG: Se creó la Institucionalidad de MIPG por medio de los siguientes actos administrativos:

Decreto 167 de 2018 “Por el cual se crea el Comité Municipal de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Municipal de Sopó, se establecen sus funciones y se deroga el Decreto No 071 de 2016”

Decreto 168 de 2018 “Por el cual se integra el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Municipal de Sopó, se reglamenta su funcionamiento y se deroga el Decreto No 071 de 2016”.

Decreto 0204 de 2018 “Por la cual se integra y establece el reglamento de funcionamiento del Comité Municipal de Auditoria del Municipio de Sopó.

Decreto 0274 de 2018 “Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Mediante comunicación 2019-SGI-0601 del 14 de noviembre se envió la información con el contenido sobre los autodiagnósticos de las políticas de gestión y desempeño y actos administrativos de creación de la Institucionalidad de MIPG, con los respectivos planes de acción. Se entregaron los informes con los resultados de dos mediciones en el tiempo de acuerdo a la siguiente tabla:

POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	RESULTADOS INICIALES AUTODIAGNOSTICOS	RESULTADOS 2DO DILIGENCIAMIENTO MAYO 2019
Talento Humano	78,80%	82,20%
Integridad	32%	92,5%
Planeación Institucional	94,10%	95,40%
Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Publico	100%	100%
Gobierno Digital	79,20%	84,30%
Defensa Jurídica	66,20%	78,80%
Servicio al ciudadano	85,50%	92,70%

Racionalización de Trámites	58,80%	82,40%
Participación Ciudadana en la gestión	47,90%	67,50%
Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	91,30%	92,80%
Plan Anticorrupción	83%	95,5%
Rendición de Cuentas	85,40%	89,70%
Gestión Documental	76,40%	91,30%
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	87,40%	93,90%
Gestión del Conocimiento y la Innovación	NO DILIGENCIADO	55.9%
Control interno	91,30%	92,40%
TOTAL PORCENTAJE AUTODIAGNOSTICOS	72,3%	83,2%

8. Mediante comunicación 2019-SGI-627 del 20/11/2019, la coordinadora de empalme de la administración que culmina periodo hace entrega de los documentos que son de interés para la administración entrante. Se adjunta copia de oficio en 3 folios.
9. El día 21/11/2019, se realizó mesa técnica de empalme, con secretaria de gestión integral, para tratar asuntos relacionados con indicadores, políticas públicas, eje seguridad.(2 folios)
10. De igual forma el 21 de noviembre 2019, se llevo a cabo mesa de trabajo para dar a conocer los megaproyectos. Se adjunta lista de asistencia (3 folios).
11. El día 22/11/2019 se realizó mesa técnica con secretaria de gestión integral, para dar a conocer la información sobre grupos vulnerables, víctimas de conflicto armado y pobres extremos, familias en acción,
12. Mediante comunicación 2019-SGI-646 del 22/11/2019, la administración que culmina periodo a través de su coordinadora de empalme, hace entrega de los documentos siguientes:

- ✓ Ejecuciones Presupuestales 2016-2019
- ✓ Manual de rendición de cuentas
- ✓ Lista Banco de proyectos
- ✓ Soporte saldo indicativo de recursos de inversión SGR, para financiación de proyectos.

13. El día 25/11/2019 se realizó la mesa de trabajo para empalme respecto al cumplimiento de la sentencia rio Bogotá (12 folios en cd)
14. El día 29/11/2019, Se llevó a cabo el proceso de empalme de sobre los temas de Avance de Implementación de modelo integrado de Planeación y Gestión, el sistema de Gestión de calidad y el Sistema de Gestión Ambiental. (4 folios)
15. En sesiones de fecha 04/12/2019, 19-12-2019, 20-12-2019, se adelantó el empalme sobre el tema de Alumbrado Público, y se hizo invitación a los concejales electos, la personería, el consejo territorial de Planeación.
16. En sesión de fecha 05/12/2019, se adelantó el empalme sobre las políticas públicas y su estado actual.
17. En sesión de fecha 09/12/2019, se adelantó el empalme sobre temas de escuela de formación campesina, proyectos bankomunales, Proyecto de vivero ambiente natural, proyecto manejo de hogar de paso.
18. Se emite oficio SGI-0687-2019 de fecha 10/12/2019, con el fin de dar respuesta a la solicitud de información de empalme con radicado 8313-2019
19. Mediante comunicación 2019-SGI-0692 del 11/12/2019, se hace entrega de información al coordinador de empalme del alcalde electo, dra AMANDA PARDO OLARTE.
20. Mediante comunicación 2019-SGI-0701 del 19/12/2019, se hizo entrega de todos los informes de gestión de las Secretarías de Despacho con anexos correspondientes a los formatos del DNP y de la Procuraduría, diligenciados y con posibilidad de entregarse en una primera fase así:

<i>Secretaría</i>	<i>Documentos</i>
Gestión Integral	Informe de gestión
	Agua Potable y Saneamiento Básico
	Convenio PDA
	Oficio sobre certificación ley 1977 de 2019
	Carpeta Sisbén- Pobreza y focalización: Anuario Estadístico 2011-2019 Comité 2019 Ficha_25758_201909 Guías de la fase de demanda Sisbén MATRIZ FOCALIZACION DE LA POBLACION Puntos de corte de los programas sociales
	Carpeta Documentos Anexos:
	1- Ciencia Tecnología e innovación - Términos en Referencia Juntos por sopo
	2- Estrategia de Sanción Social - Propuesta Estrategia Sanción Social
	3- Informes de rendición de Cuentas - Acta 1. Sector 1 - Acta 2. Sector 2 - Acta 3. Sector 3 - Acta 4. Sector 4 - Acta 5. Sector 5 - Informe General Rendición de Cuentas 2017 - Informe General Rendición de Cuentas 2018 - Informe General Rendición de Cuentas 2019 - Informe General Rendición de Cuentas marzo 2019 - Informe General Rendición de Cuentas Niños, Niñas y adolescentes 2017
	4- Pobreza extrema - Esquema de atención para el Habitante de Calle - Ficha IPM Sopó - Ficha IPM Cundinamarca - Formato de identificación de oferta Plan Plurianual - Formato Marco Territorial de Lucha contra la Pobreza Extrema - Reporte –pi- Metas de resultado Pobreza

Secretaría	Documentos
	5- Producción de orgánicos – Carrizalito - Huella de Carbono – Tomate Orgánico
	6- Sistema Gestión de Calidad - Informe Encuesta Conformidad Producto 2019 - Informe satisfacción del cliente, Primer semestre 2019
	7- Víctimas - Decreto 275 de 2019 - Comité de Justicia Transicional - Informe de cierre de gestión 2016-2019
	FICHA RESUMEN SGR 04 NOV 2019
Control Interno	Informe de gestión
	Formato control de la gestión
	Matriz de riesgos
	Formato 201911_F100
	Plan de auditoría 2019
Juventud	Informe de gestión
Prensa	Informe de gestión
Ambiente Natural	Informe de gestión
	Anexo Ambiental y Gestión del Riesgo
Cultura	Informe de gestión
	Anexo cultura
Deportes	Informe de gestión
	Anexo DNP
	Plan decenal del deporte
Desarrollo Institucional	Informe de gestión
	Formato Talento Humano (Excel -PDF)

Secretaría	Documentos
	Formato Gestión Documental (Excel - PDF)
	Formato gobierno en línea y sistemas de información (Excel - PDF)
Educación	Informe de gestión
	Anexo educación y alimentación escolar
Gobierno	Informe de gestión
	Informe Primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar
	Anexo género y diversidad sexual DDHH
Hacienda	Informe de gestión
	Formato sistema financiero
Obras públicas	Informe de gestión
	Inventario de vías
	Materiales equipamientos comunitarios
	Reporte contratos 2016-2019
Planeación	Informe de gestión
	Lineamientos POT
	Plan Básico de Ordenamiento Territorial- CD Diagnóstico Componente de Riesgo Expediente Municipal
	Seguimiento PBOT- CD Expediente Municipal
Salud	Informe de gestión
	Anexo trabajo
	Anexo drogas
	Matriz consumo de drogas

Secretaría	Documentos
	Anexo sectorial DNP
	Consolidado formato preguntas
Vivienda	Informe de gestión
Desarrollo Económico	Informe de gestión
Jurídica	Informe de gestión
	Formato contractual
Emsersopó	CD con Información relacionada en oficio

21. Se realiza Mesa de trabajo sobre políticas públicas, se adjunta listado de asistencia.
22. Mediante comunicación 2019-SGI-0712 del 20/12/2019, se hizo entrega de información de la empresa de Servicios públicos EMSERSOPO, para profundizar sobre la información, se anexa oficio.
23. El día 24/12/2019 se realiza la sesión de empalme, relacionada con el temas de regalías y servicios públicos. Acta mesa técnica (se evidencia lista de asistencia), asimismo se entrega oficio SGI-0718-2019. (3 folios)
24. El día 27/12/2019, se realiza mesa de trabajo con el tema de innovación social .
25. El día 30/12/2019 se emite oficio SGI-729-2019, manifestando que la información solicitada, será resuelta en reunión con el secretario de gobierno que va a recibir el cargo.
26. El día 31 de diciembre de 2019, se suscribe por parte del señor Alcalde saliente William Octavio Venegas Ramírez, Acta de informe de Gestión del periodo comprendido entre 2016-2019.
27. El día 31 de diciembre de 2019, se suscribió el acta de empalme y entrega de cargo entre los señores WILLIAM OCTAVIO VENEGAS RAMIREZ alcalde 2016-2019 y el señor MIGUEL ALEJANDRO RICO SUAREZ alcalde 2020-2023, documento que consta de 107 folios.
28. El día 31 de enero de 2020, la administración municipal, periodo de gobierno 2020-2023, presento al exalcalde señor William Octavio Venegas Ramírez, documento de observaciones

al acta de empalme y entrega de cargo, contenido en 65 folios, mediante el cual informan las novedades encontradas al recibo del cargo.

29. El día 21 de febrero de 2020, el señor William Octavio Venegas Ramírez, mediante oficio radicado No. 1653, ante el despacho del Alcalde Miguel Alejandro Rico Suarez, procedió a dar respuesta a las observaciones formuladas, según documento que contiene 491 folios, anexos en 253 folios y 1 cd.

De conformidad con lo anterior, se establece el cumplimiento de la Resolución 574 de 2019, en consecuencia, esta oficina emite informe final de proceso de empalme adelantado, conforme lo dispone la Ley 951 de 2005, La circular 009 de 2019 y demás normas concordantes sobre la materia, asimismo se establece que cada una de las secretarías se pronunciará frente a las respuestas a las observaciones.

Sin otro particular,

Atentamente,

GLORIA RUBIELA GAITAN GARCIA

Jefe Oficina Control Interno