



<b>PROCESO DE EMPALME</b>	
Proceso:	DESPACHO ALCALDE
Subproceso:	N.A.
Acta Número:	1000-03/01
Fecha de la reunión:	18 de Noviembre de 2019
Hora de Inicio:	09:45 am
Hora de Terminación:	10:20 am
<b>PARTICIPANTES (Se adjunta registro de asistencia)</b>	
SONIA DOLORES REY RUIZ – Jefe de la oficina de control interno ALEXANDRA PINZON ALONZO - Asesora de Despacho MARIELA AMAYA RUIZ – Secretario Técnico Comisión Alcalde Electo	
<b>OBJETIVO DE LA REUNIÓN</b>	
Primera reunión entre la comisión de empalme designada por el gobierno actual y la designada por el Alcalde electo, para la Oficina de Control Interno, encaminada a un cierre exitoso de gobierno.	
<b>TEMAS PROGRAMADOS (Orden del día)</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verificación de los convocados de acuerdo al cronograma planteado el día 5 de noviembre de 2019 y al oficio enviado por la Comisión del Alcalde Electo.</li><li>2. Presentación de la Oficina de Control Interno.</li><li>3. Hacer entrega del informe preliminar de gestión elaborado con fecha de corte de 30 septiembre de 2019 por parte de la Oficina de Control Interno.</li></ol>	
<b>TEMAS TRATADOS (Desarrollo del orden del día)</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verificación de los convocados de acuerdo al cronograma planteado el día 5 de noviembre de 2019 y al oficio enviado por la Comisión del Alcalde Electo.</li><li>2. La Dra. Sonia Rey hace una breve explicación sobre la gestiones y actos que se desarrollan en este despacho y hace entrega del informe de gestión de la oficina de Control Interno, con fecha de corte de 30 septiembre de 2019 el cual contiene:<ul style="list-style-type: none"><li>• Informe Ejecutivo de la Gestión (folio 1-12)</li><li>• Plan Operativo ( folio 13)</li><li>• Situación de los Recursos (folio14)</li><li>• Contratación vigente o pendiente de liquidación (folio15)</li><li>• Actos Administrativos y Comités (folio 16)</li><li>• Plataformas, Informes y Reportes (folio 16-18)</li><li>• Gestión de PQRS (folio 18)</li><li>• MIPG- SIG(folio 18-22)</li></ul></li></ol>	



- Planes de Mejoramiento (folio 22)
- Estado al Cierre – Relación de documentos y archivos adjuntos (folio 23)
- Formato Inventario de Bienes Muebles (folio 24- 27)
- Certificación de Personal (folio 28)
- Control de avances planes de mejoramiento (folio 29-30)

#### CONCLUSIONES

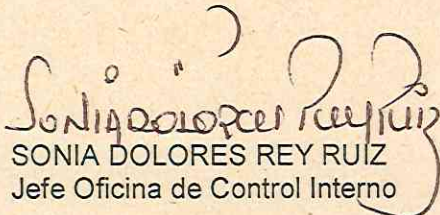
La información relacionada anteriormente se encuentra soportada con documentos impresos. Se hace entrega de una carpeta que contiene 30 folios. Resaltando que la información es con corte a 30 de septiembre de 2019 y será actualizada a 31 de diciembre de 2019 cuando corresponda.

#### TAREAS, COMPROMISOS Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

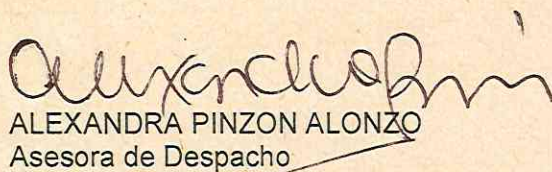
La comisión de empalme delegada por el alcalde electo deberá revisar la información suministrada y una vez revisada, si es necesario se programará una nueva reunión para resolver las inquietudes presentadas.

Los abajo firmantes manifiestan su pleno conocimiento de lo manifestado en los numerales anteriores y, así mismo, de haberse surtido de forma cabal y transparente el proceso de empalme establecido en la normatividad y los lineamientos de las autoridades nacionales.

ANEXO: Se adjunta registro de asistencia.

  
SONIA DOLORES REY RUIZ  
Jefe Oficina de Control Interno

  
MARIELA AMAYA RUIZ  
Secretario Técnico Comisión Alcalde Electo

  
ALEXANDRA PINZON ALONZO  
Asesora de Despacho



Municipio de Villavicencio

Proceso Sistema Integrado Gestión  
REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS Y REUNIONES

EVENTO / REUNIÓN:	REUNIÓN EMPALME OFICINA DE CONTROL INTERNO		
FECHA:	NOV 18 / 2019	HORA INICIO:	9:45 A.M
EXPOSITOR / MODERADOR:	SONIA DOLORES REY RUIZ		
		HORA FINALIZACIÓN:	10:20 A.M

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	SONIA DOLORES REY RUIZ	401381213	OCI	JEFE	<i>[Signature]</i>	3132123008	controlinternovillavicencio@gmail.com
2	Dolores Mariela Amador Ruiz	41663262	FORABALDE		<i>[Signature]</i>	310205645	especialmari@concesp.es
3	Alexander Linán Alonso	40407865	DESPACHO	OPERAR	<i>[Signature]</i>	364545139	alexanderlinan@villavicencio.gov.co