



ALCALDIA MUNICIPAL  
DE CHIA

**PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN**

**ACTA DE REUNION**

**CÓDIGO**

SIG-FT-01-V3

**PAGINAS**

1 de 7

**PROCESO:**

**DEPENDENCIA:**

**RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:** LEONARDO DONOSO RUIZ

**NATURALEZA DE LA REUNIÓN:**

- Consejo de Patrimonio Cultural. \_\_\_\_\_
- Comité Institucional de Gestión y Desempeño \_\_\_\_\_
- Reunión \_\_\_\_\_
- Otro Proceso de Empalme \_\_\_\_\_

<b>ACTA N°</b>		<b>FECHA</b>	07 de Diciembre de 2019
<b>LUGAR</b>	CASA DE LA CULTURA – SALÓN SUATI		
<b>1. OBJETIVO DE LA REUNIÓN</b>			
Proceso de Empalme, solicitud realizada por el Alcalde entrante Luis Carlos Segura Rubiano			
<b>2. ORDEN DEL DIA</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saludo protocolario del mandatario saliente</li> <li>2. Saludo protocolario del mandatario entrante</li> <li>3. Observaciones proceso de empalme a la fecha Luis Carlos Segura Rubiano</li> <li>4. Intervención Alcalde Municipal Leonardo Donoso</li> <li>5. Intervención Personero Municipal Dr. Daniel Ayala Mora</li> <li>6. Compromisos</li> </ol>			
<b>3. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA</b>			
Siendo las 7:30 am seda Inicio a la reunión de empalme de la Administración saliente y la administración Entrante solicitada por el Alcalde Electo Luis Carlos Segura Rubiano.			
El Alcalde entrante; Dr. Luis Carlos Segura comienza su intervención comunicando sus inconformidades en cuanto a la información que ha venido recibiendo en las diferentes dependencias con sus equipos de empalme, debido a que no se siente conforme con lo entregado hasta la fecha. Se le ha informado que llevan un 80 % de entrega pero su grupo de trabajo informa que no llevan ni el 20% del empalme, principalmente en cuanto a documentos escritos que ratifiquen la información que se ha dado verbalmente.			
El Alcalde entrante solicita a cada una de las secretarias y direcciones un informe de gestión completo y exacto de cada uno de los temas realizados en cada dependencia, para dejar información completa y justificada de los temas que se les están entregando y tener un panorama claro para su gobierno ya que solo quedan cuatro días para terminar el empalme.			



ALCALDIA MUNICIPAL  
DE CHIA

## PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

### ACTA DE REUNION

CÓDIGO

SIG-FT-01-V3

PAGINAS

2 de 7

El Alcalde saliente, aclara que cada administración realiza el ajuste que considere pertinente al presupuesto Municipal para sacar adelante su Plan de Desarrollo. Explica que hay gastos de la Administración actual los cuales deben tener continuidad en la nueva administración como lo son Servicios Generales, combustible y alimentación escolar. Así mismo existen otros que son programas bandera de esta administración y que la administración entrante debe evaluar respecto de su continuidad. Por ejemplo la Red Cívica la cual fue un programa de Gobierno.

El alcalde saliente continua su intervención respondiendo puntualmente la pregunta que el Alcalde saliente realiza con tema de colector calle 29 fase 1, fase2 cuando se ha adjudicado que la fase 2 está en proceso de inicio de obra, fase 3 se informa que está en un proceso de Evaluación en comité evaluador. En este punto de la reunión interviene el Alcalde electo el cual solicita que esta información sea plasmada en un informe "solo estoy pidiendo un informe de su gestión de Cuatro Años", manifiesta.

El Alcalde entrante adicionalmente pide información del proceso de venta del colegio Balaguer relacionada con cual es el plan de contingencia, interrogando sobre quien lo Elaboro. El Alcalde Saliente explica que esta información se entrego a la comisión de empalme y se justificó ante ellos la trazabilidad del proceso. El Alcalde entrante pregunta que si lo justificaron y entregaron el plan de contingencia frente a los estudiantes ya que según la comisión de empalme, la Gerente del IDUVI; Dra. Nancy Camelo les respondió que no era de su competencia. El Alcalde Donoso responde que el informe sobre este proceso de venta y el plan de contingencia debe ser entregado por la Secretaria de Educación a la comisión de empalme. Adicionalmente aclara que el 28 de diciembre se formalizara la venta del predio y el alcalde entrante deberá determinar las acciones a adelantar ya que desde la administración saliente se dispuso de los recursos necesarios para garantizar el arriendo requerido.

El Alcalde Saliente explica que si el proceso se da satisfactoriamente y se logra concluir la venta, está garantizado financieramente el sostenimiento de los niños que se benefician de esa institución. El Alcalde electo cuestiona acerca de que si el comprador no desea arrendar el predio, que va a suceder con los 1800 niños y docentes de esta institución y nuevamente pide que se le informe cual es el plan de contingencia previsto para este contratiempo relacionado con de la institución Escrivá Balaguer.

Así mismo, el alcalde entrante pregunta acerca del tema del Jardín Cafam considerando que el municipio cambio de caja de compensación, preguntando puntualmente sobre si hay certeza que sean atendidos los niños del operador cafam por el nuevo operador. Acto seguido el alcalde Donoso manifiesta que envió una carta solicitando a Cafam dar continuidad y así mismo a las demás cajas de compensación para que ofertaran inmediatamente. Se está a la espera de la respuesta de compensar y colsubsidio manifestó que la próxima semana nos otorgaran cita a usted y a mi (alcalde saliente y entrante) para discutir acerca de la continuidad en la atención. El Municipio ha cumplido con sus obligaciones y se está esperando las respuestas antes mencionadas para proceder según el caso.

El Alcalde entrante pregunta sobre la fecha de envío de la carta a lo que la Secretaria de Desarrollo Social; Ximena Galviz responde que eso se socializo en comité de empalme con la Señora Erika Murcia quien indico que le comunicaría al Alcalde electo; Dr. Luis Carlos Segura. Adicionalmente se le solicito a la señora Erika Murcia comunicar acerca de la cita con el fin de que el Alcalde entrante analizara dicha propuesta con Colsubsidio. El alcalde entrante le manifiesta al Personero Municipal; Dr. Ayala, que hay



ALCALDIA MUNICIPAL  
DE CHÍA

## PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

### ACTA DE REUNION

CÓDIGO

SIG-FT-01-V3

PAGINAS

3 de 7

un cronograma que va respetar y que va a esperar hasta el 13 de diciembre para la firma del acta correspondiente sin ningún inconveniente. "la intención es el de mejorar el tema de los informes alcalde , usted ya dice que está seguro que sus informes están en el marco de la ley 951 que todo está perfecto que todo está seguro que lo único es revisar las metas del plan de desarrollo , por lo que manifiesto que no me voy a desgastar más ya que este espacio lo pedí para aclarar observaciones que tenía y le voy a solicitar a mi comisión de empalme se ciña esta semana que queda de entrega y nosotros posteriormente haremos las observaciones a las que haya lugar. Adicionalmente manifiesta que " si el Alcalde saliente dice que si yo puedo solucionar el problema de los niños de cafam con una carta y un plan de contingencia que no existe y si se vende o no se vende el Colegio, yo le respeto su proceder y eso quedara plasmado en las observaciones" . El Alcalde entrante manifiesta que la intención de ellos es hacer una validación realmente clara, transparente en el marco de lo que estipula el manual 951 de Función pública y Departamento de planeación y manifiesta que el jardín es una de las más de doscientas observaciones que tiene ante el empalme pero si no es a lugar su observación, invita a levantar la sesión y reunirse posteriormente para firmar el acta correspondiente de entrega.

El Alcalde Saliente interviene y le solicita al Alcalde Entrante hacer un desarrollo y una metodología a lo que él está preguntando. Manifiesta puntualmente que "si esa es la actitud frente a la reunión, me veo en la obligación también de levantar la sesión y con criterio y argumentos le contestare y dejaremos ante procuraduría todo esto plasmado, pero si usted permite le daremos acá en este escenario respuesta a todos sus interrogantes".

Acto seguido interviene el Personero Municipal; Doctor Daniel Antonio Ayala Mora, haciendo un llamado al respeto e informando que se está saliendo de contexto la reunión. Posteriormente El Señor Personero saluda y nuevamente hace un llamado al respeto para que esta actividad de empalme. Manifiesta que él entiende que este proceso de empalme resulta fundamental y que es normal que existan diferencias. Posteriormente solicita respetuosamente que se defina con absoluto respeto y honestidad cuales son los criterios y si es posible se aclare cuál fue la metodología utilizada desde el inicio de las sesiones. Lo anterior con el fin de que nos sometamos todos los responsables e interesados a esa metodología establecida por las comisiones generales según la ley, los parámetros y formatos establecidos por la función pública, el Departamento Nacional de planeación. Así mismo solicita tener en cuenta los acuerdos particulares que se han establecido para poder adelantar la con éxito este proceso de empalme.

El Personero Municipal aclara que esto no es un escenario de debate sobre posiciones que pueden resultar en aspectos contradictorios ya que muchas de ellas como la forma de administrar, deben ser analizadas desde la visión del municipio. Adicionalmente le manifiesta al Alcalde Entrante que este proceso de empalme, NO un proceso de Auditoria lo cual no implica necesariamente que no se puedan dejar las observaciones necesarias que se requieran o de información adicional que se estimen convenientes en detalle para establecer las condiciones y el cumplimiento de las obligaciones que le corresponden al municipio de chía como institución como entidad.

Así mismo manifiesta que es absolutamente clara la metodología de cómo deben hacer el proceso de empalme. "A partir de información que he recibido la Personería por solicitud de acompañamiento, la



ALCALDIA MUNICIPAL  
DE CHIA

## PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

### ACTA DE REUNION

CÓDIGO

SIG-FT-01-V3

PAGINAS

4 de 7

revisión de los soportes que puedan reunir en esta semana a través de la secretaria de planeación y con la información que recibimos de esta sesión entendemos que hay diferencias sustanciales en muchos de los temas hacemos un llamado a aclarar la metodología que se debe llevar en este sentido” .

El señor Personero lee la circular la cual le han hecho llegar donde están tres etapas del proceso de cierre de Gestión y Empalme, de esta se ven tres etapas que son:

Entre Julio y Octubre de 2019 La Elaboración del informe de Empalme en los componentes de gestión Administrativa y gestión al desarrollo territorial que a su vez se desarrolla en otros Escenarios mucho más técnicos que van a corresponder a los sectores y a las transversales para las actividades del municipio.

Primera Actividad presentación de un informe de empalme, el cual tiene dos momentos, La Primera Etapa es elaborara un informe de empalme que corresponde a dos generalidades, dos áreas de un informe de gestión transversales que es la base para este proceso, que posteriormente se consolidara en un informe final de gestión que es la fecha final que se estableció.

La Segunda Etapa. Entre Noviembre y Diciembre del 2019 desarrollo de sesiones de empalme entre ambos equipos de Saliente y Entrante, el cual es el proceso que nos encontramos en este momento que corresponde a la revisión de ese informe de gestión de los dos componen un informe preliminar o básico el cual se va a establecer el escenario que estoy recibiendo que estoy entregando en las condiciones generales , cual fue la base del plan del desarrollo, Plan de ordenamiento territorial , contratos, vinculaciones Laborales , informes financieros esa debería ser la base de la Administración entrante para las observaciones que tienen las cuales serán aclaradas por los funcionarios que están haciendo las funciones públicas que a partir de eso se hará el tercer informe final que está sujeto a las observaciones establecidos en la Ley y adicionalmente debe ser objeto de rendición de cuentas públicas del Saliente.

¿El personero pregunta al Alcalde Donoso si este informe de Gestión Preliminar entre Julio y Octubre se tiene listo, es la base con la cual se ha vendido haciendo la elaboración de este informe?

El Doctor Ricardo Sánchez de la Oficina de Control Interno le responde al Señor Personero el cual le aclara que este documento se comenzó antes del mes de Julio proceso de empalme y elaboración del informe de gestión y que cada una de las dependencias tiene esta información y es la que fue la base para desarrollar las sesiones que se están haciendo , nosotros como Control Interno dentro de la etapa de Octubre a Diciembre que es la que nos compete participar en las cesiones , sin embargo en cada una de las dependencias y en la Secretaria General y Planeación desarrollaron el proceso del informe de Gestión basados en el modelo integración y gestión como nos da la nueva norma, el informe que se le entregara.

Los Señores del empalme entrante aclaran que ellos no tiene esa información de este documento y el cual ellos aseguran no tener estos formatos ni se les informo de estos, El Doctor Ricardo Sanchez aclara



ALCALDIA MUNICIPAL  
DE CHIA

**PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN**

**ACTA DE REUNION**

**CÓDIGO**

SIG-FT-01-V3

**PAGINAS**

5 de 7

que el encargado de entregar este documento fue la Secretaria de planeación.

El Alcalde Entrante vuelve a aclarar que eso es lo que no le han entregado.

El Personero considera que en su defecto si la Administración del Doctor Donoso tiene definidos muchos de los temas deberían quedar en este momento muchas de esas situaciones deberían ser documentadas, porque yo no puedo establecer y tomar decisiones pero le hace un llamado muy respetuoso a cada uno de los funcionarios responsables que esas situaciones, decisiones y actuaciones pueden tener un acto Disciplinario, solamente poniendo un ejemplo.

El Personero sugiere que se entreguen todos los temas, contraseñas y accesos que necesita la Administración entrante para dar claridad y continuidad para un desarrollo eficiente y oportuno del empalme.

El Alcalde entrante toma la palabra de nuevo reiterando que solicita que se le entregue el informe para realizar la segunda Fase que ya va adelantada y poder consolidar el informe final.

Toma la palabra la Doctora Elizabeth Rodríguez la cual explica que el informe se elaboró dentro de los términos de las metas correspondientes , este se le entrego a Planeación Municipal , todas las dependencias las generaron al dirección que les correspondía y está colgado en la Página, pide disculpas a nombre de todos sus compañeros por no haber estregado este informe a tiempo en forma física , pide que la dependencia que debía entregar este informe se lo entregue al Comité de Empalme Entrante en el transcurso del día.

El Alcalde Entrante le propone un plan de contingencia de encuentro para estos 4 días y poder construir el informe final de este empalme y hacer las respectivas Observaciones.

El Alcalde Saliente interviene y expresa que el problema viene por la Falta de información se dirige a sus funcionarios diciéndoles que hay un error en la entrega de los informes o por falta de información en ambas comisiones, el fue muy reiterativo en la forma de entrega desde enero cuando se proyectó la forma contractual.

La funcionaria Elena Aldana se compromete a enviar el informe de gestión en físico a la comisión de empalme ya que hay alguna información faltante pero se ajustaran con el tema de seguros con la cobertura que hay del 50% con la adición presupuestal con una segunda adición para 2020 y en medida que va llegando información se actualizara a los mismos entes.

El Alcalde Electo aclara que las observaciones que tiene no las puede entregar en este momento hasta que se entregue el informe de gestión correspondiente y lo puedan verificar

Siendo las 11:15 am se da por terminada la sesión.

6. I

1. Listado de asistencia

**7. COMPROMISOS**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE
-----------	-------------	----------



ALCALDIA MUNICIPAL  
DE CHIA

PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

ACTA DE REUNION

CÓDIGO

SIG-FT-01-V3

PAGINAS

6 de 7

		COMPROMISO
Sábado 7 de diciembre Elena Aldana entregar en físico y por correo electrónico el informe de empalme de la Secretaria de planeación solicitado por la administración entrante con el fin de estudiar y generar las observaciones correspondientes	Elena Aldana	7/12/2019
Lunes 9 de diciembre de 2019 se enviara el listado de observaciones por parte de la administración entrante, donde el Acaldé asignara a cada dependencia las observaciones generalas con el fin que sean resueltas en el menor tiempo posible y así generar fechas de entrega.	Admón. Entrante	09/12/2019
S.O.P propone trabajo de empalme de lunes a viernes desde las 7:00 am y solicita a la administración entrante más personal para el proceso del mismo "Obras en Ejecución"	S.O.P Admón. Entrante	07/12/2019
El Doctor Benedicto y el señor Parrado acordaron fecha de encuentro de empalme "Alumbrado Público"	Dr. Benedicto Sr. Parrado	10/12/2019
Se estudiará la ampliación de fecha para entrega del informe final de empalme.	Alcalde saliente y entrante	



ALCALDIA MUNICIPAL  
DE CHIA

PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

ACTA DE REUNION

CÓDIGO

SIG-FT-01-V3

PAGINAS

7 de 7

FIRMAS

LEONARDO DONOSO RUIZ  
ALCALDE MUNICIPAL

DANIEL ANTONIO AYALA MORA  
PERSONERO MUNICIPAL

LUIS CARLOS SEGURA RUBIANO  
ALCALDE ELECTO



PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

LISTA DE ASISTENCIA CODIGO SIG-FT-02-V2 PÁGINAS 1 de 1

PROCESO **Reunión Empalme** DEPENDENCIA  
 FECHA **7 Dic 2019** LUGAR **Casa de la Cultura**  
 RESPONSABLE DE REUNIÓN CARGO

TEMAS

TIPO  CAPACITACIÓN  INDUCCIÓN  REINDUCCIÓN  DIFUSIÓN DE DOCUMENTOS  OTRO ¿Cuál?

N°	NOMBRE	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA / PROCESO	CARGO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Magdalena Arias Cruz	51898859	Of. Asesora Dep	Asesor	magnolia.arias@gmail.com	
2	Hector A. Pérez	11.201.535	Emserch	Director Adm.	diego...	
3	Diego Desiderio	19287967	Educación	Asesor	...	
4	Benedicto Coronado	79.299.108	Disp. Alcalde	Asesor	benedicto.coronado@empalme.cl	
5	Leonardo Pérez	11201111		Alcalde		
6	Manuel González	20469889	Hacienda	Secretario	ManuelGonzalez@empalme.cl	
7	Alfredo López	20477342	Municipalidad	Teniente	alfredo.lopez@empalme.cl	
8	Tomas Alvarado	5767567	Municipalidad	Director	Alvaro.Tomas@empalme.cl	
9	Carolina Ortúzar	52162.413	IMRD CHA	Jefe de Junta	coquetajimenez@empalme.cl	
10	María Cordero	3543286	IMRD CHIA	Jefe de Junta	marcordero@empalme.cl	
11	Jorge Armando Rodríguez	2.994613	IRD. CHIA	Director General	jorgerodriguez@empalme.cl	
12	Guillermo Cifuentes	90.398.077	Sec. Municipal	Director	g.cifuentes@empalme.cl	
13	Diego Ramírez	1111111	Emserch	Asesor	diego...	
14	Diego Ramírez	1111111	Emserch	Asesor	diego...	
15	Yancy Yohana Muñoz	5105110	Emserch	Delegada	yancy.yohana@empalme.cl	
16	Yolanda C. Basso	35.199.871	Empalme	Alcalde	yolanda.basso@empalme.cl	
17	Liliana A. Villalobos	35.199.103	Educación	Directora	liliana.villalobos@empalme.cl	
18	Mathias Volina Ruiz	35.475.564	Despacho	S. Ejecutivo	mathias.volina@empalme.cl	
19	Cristóbal Franco Pinzón	91202934	Sria. Gobierno	Director	cristobal.franco@empalme.cl	
20	Mauro Esteban Barboza	35475964	Sec. Salud	Secretario	mauro.barboza@empalme.cl	





PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

LISTA DE ASISTENCIA

CODIGO: JG-FT-02-V2  
PAGINAS: 1 de 1

PROCESO: REUNION EMPAUNE

DEPENDENCIA:

FECHA: 7 DE DICIEMBRE DE 2019

LUGAR: CASA DE LA CULTURA

RESPONSABLE DE REUNIÓN:

CARGO:

TEMAS:

TIPO:

CAPACITACIÓN

INDUCCIÓN

REINTEGRACIÓN

DEFUSION DE DOCUMENTOS

OTRO

Nº	NOMBRE	NUMERO DE IDENTIFICACION	DEPENDENCIA / PROCESO	CARGO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	M. PATRICKA HENRIZ	20477721	GOB. INT. IHRU	FEFECORONA	m.patricks@emadecia.gov.cl	[Firma]
2	ANGELA ME NERY BORDENAL	52070445	P. COAL. EMERGENCIA	Directora Comercial	directora.comercial@emadecia.gov.cl	[Firma]
3	MARTHA JUELA CIVILA	20471608	EMERGENCIA	CONTROL INTERNO	emadecia@emadecia.gov.cl	[Firma]
4	WILTON FERRANDO GARCIA S.	11201175	SECRETARIA CHAS P.	Director Programación	wilton.garcia@emadecia.gov.cl	[Firma]
5	Alejandra Hoyos B.	803398755	Estructura	Director	hoyosazento@hotmail.com	[Firma]
6	MIGUEL SANCHEZ A.	79434454	TR. VALORIZACION	DIRECTOR	m.sanchez@emadecia.gov.cl	[Firma]
7	MARCELA PARRERA BARRAL	95196408	Dpto Social	Directora	marcela.parrera@emadecia.gov.cl	[Firma]
8	MARCELA ANTONIA GALVIS RAMOS	53911726	SECRETARIA SOCIAL	Secretaria Despacho	antonia.galvis@emadecia.gov.cl	[Firma]
9	MARCELO DE LOS ANGELES	2995163	SECRETARIA SOCIAL	Director Cultura	marcelo@emadecia.gov.cl	[Firma]
10	LUZ CLAYNA ESTRADA Y.	33448980	SECRETARIA SOCIAL	COORD. EMPAUNE	luzclayna@emadecia.gov.cl	[Firma]
11	MONICA RODRIGUEZ MARTINEZ	35197981	SECRETARIA DE SALUD	Comité EMPAUNE	monica@emadecia.gov.cl	[Firma]
12	JUAN ALBERTO HOLGADO R.	107266492	SECRETARIA GENERAL	Comité EMPAUNE	juan.alberto@emadecia.gov.cl	[Firma]
13	CLARA V. RIVERA R.	51820876	SECRETARIA GENERAL	Directora	clarav@emadecia.gov.cl	[Firma]
14	JUAN ANTONIO ESPINOZA TOBAR	52064570	OFICINA ASesoría JURIDICA	Jefe	juanantonio@emadecia.gov.cl	[Firma]
15	YEXONI ALEXIS MOJICA	80330601	SECRETARIA GENERAL	Empaune	yexonalexis@emadecia.gov.cl	[Firma]
16	CAROLINA BARACALDO RODRIGUEZ	107266492	EMERGENCIA	Empaune	carolina@emadecia.gov.cl	[Firma]
17	VITO VLADIMIRO JIMENEZ J.	11438242	SECRETARIA SOCIAL	Empaune	vito@emadecia.gov.cl	[Firma]
18	MARCELA ANTONIA GALVIS RAMOS	53911726	SECRETARIA SOCIAL	Comité de Empaune	marcela@emadecia.gov.cl	[Firma]
19	DIEGO F. A. ROBBIO	35477240	SECRETARIA GENERAL	Comité de Empaune	diego@emadecia.gov.cl	[Firma]
20	PABLO FELIPE RODRIGUEZ T.	803844224	HACIENDA	Comité de Empaune	pablo@emadecia.gov.cl	[Firma]



Municipalidad de Chillán

PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

LISTA DE ASISTENCIA

CODIGO: C.G-FT-02-V2  
PAGINAS: 1 de 1

PROCESO: Reunión de Empalme  
FECHA: DIELNES 7 DE 2019  
DEPENDENCIA: Casa de la Cultura  
LUGAR:  
CARGO:

RESPONSABLE DE REUNIÓN

TEMAS

TIPO: CAPACITACIÓN  INDUCCIÓN  REINTEGRACIÓN  DIFUSIÓN DE DOCUMENTOS  OTRO ¿CUÁL?

Nº	NOMBRE	NUMERO DE IDENTIFICACION	DEPENDENCIA / PROCESO	CARGO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Hector Leonardo Campos Fandiño	11.200.981	Serv. Admin	Director	hector.campos@chil.cl	<i>[Handwritten Signature]</i>
2	MIGUEL RICARDO TORRES	81720326	D. INFORM. ENSEÑANZA	DIRECTOR	director@educemsechil.cl	<i>[Handwritten Signature]</i>
3	MILDA ALFONSO P	40038328	Planificación / DOT	Director	milda.alfonso@chil.cl	<i>[Handwritten Signature]</i>
4	Miguel A. Conzalez	80.0914288	Equipo Empalme		miguel.conzalez@empalme.cl	<i>[Handwritten Signature]</i>
5	Carillo A. Sotelo	11201171	Equipo Empalme		carilloa.sotelo@empalme.cl	<i>[Handwritten Signature]</i>
6	CARLOS MARINO LOPEZ	1072641529	COPIERO EMPALME		carlosmarinolopez@empalme.cl	<i>[Handwritten Signature]</i>
7	Miguel Torres Clavijo	11.201.649	Secretaría Movilidad	Director Servicios DOT	miguel.torres@chil.cl	<i>[Handwritten Signature]</i>
8	Miguel Torres Clavijo	52.768.442	Secretaría Educación	Director	miguel.torres@chil.cl	<i>[Handwritten Signature]</i>
9	Carla MORAÑO PLANW	1082891705	Carpetas de Justicia	Asesora	carla.morano@chil.cl	<i>[Handwritten Signature]</i>
10	Carla Andrea Morano	35111440	Secretaría de Bienestar	Asesora	carlaandrea@chil.cl	<i>[Handwritten Signature]</i>
11	JAIRO SANCHEZ	17308413	S.D. Ecología	Director	jairo.sanchez@chil.cl	<i>[Handwritten Signature]</i>
12	Edwin Torres Pacheco	80088444	S.D. Economía	Secretaria	edwin.torres@chil.cl	<i>[Handwritten Signature]</i>
13	Fredy A. Rodriguez	1072641529	Despacho	Asesora	fredy.rodriguez@chil.cl	<i>[Handwritten Signature]</i>
14	Hector O. Ruiz P.	80.390.655	SECRETARIA PLANIFICACION	Director Urbanismo	hector.oriuz@chil.cl	<i>[Handwritten Signature]</i>
15	Esteban Hernandez Cruz	2.982.264	Planificación / DISEÑO	Director DISEÑO	esteban.hernandez@chil.cl	<i>[Handwritten Signature]</i>
16	Maria Soledad Reyes	81720369	Planificación / DISEÑO	Directora	maria.reyes@chil.cl	<i>[Handwritten Signature]</i>
17	Carla Morano	52781057	SECRETARIA PLANIFICACION	SUB-DIRECTORA	carla.morano@chil.cl	<i>[Handwritten Signature]</i>
18	Carla Morano	1072641529	SECRETARIA PLANIFICACION	Asesora	carla.morano@chil.cl	<i>[Handwritten Signature]</i>
19	Fredy Torres	1072641529	SECRETARIA PLANIFICACION	Asesora	fredy.torres@chil.cl	<i>[Handwritten Signature]</i>
20	Marta Carolina Cruz	20472203	Dir. Planificación	Directora	marta.cruz@chil.cl	<i>[Handwritten Signature]</i>



PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

LISTA DE ASISTENCIA

CODIGO  
PAGINAS

SIG-FT-02-V2  
1 de 1

PROCESO: Reunión Empalme  
FECHA: 07 de diciembre 2019  
RESPONSABLE DE REUNIÓN: [Signature]

DEPENDENCIA: Casa de Cultura  
LUGAR: Casa de Cultura  
CARGO: [Signature]

TEMAS

TIPO

CAPACITACIÓN  INDUCCIÓN  REINDUCCIÓN  / DIFUSIÓN DE DOCUMENTOS  OTRO ¿Cuál?

Nº	NOMBRE	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA / PROCESO	CARGO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Gerardo Jarama Cuervo	2993999	Despacho Alcalde	Asesor	gerardo.domeno@chiamunicipal.gov.co	[Signature]
2	Ricardo Alberto Sanchez R	11276638	Control Interno	Jeefe de oficina	ricarob.sanchez@chiamunicipal.gov.co	[Signature]
3	Elizabeth Rodriguez Obsequiz	102471710	Sec. General	Sec. Despacho	elzabethtrodriguez@chiamunicipal.gov.co	[Signature]
(CD)	José William Ayes Garcia	79119393	Secretaría de Gobierno	Secretaria	jose.william.ayes@chiamunicipal.gov.co	[Signature]
5	Javier Antonio Sanchez Boldán	11200988	IDUVI	Jeefe de Oficina	javier.sanchez@chiamunicipal.gov.co	[Signature]
6	Javier Ignacio Bohua C	21993317	IDUVI	Subgerente Ad	Javier.sanchez@chiamunicipal.gov.co	[Signature]
7	Jorge Ivan Ortiz Abila	11203134	Oficina TIC	Jeefe Oficina	oficinat@chiamunicipal.gov.co	[Signature]
8	Nancy V AGUDELO M.	35476702	IDUVI	JEFE OFICINA	nancy.agudelo@chiamunicipal.gov.co	[Signature]
9	Andrei R. Moreno B.	107265399	IDUVI	Subgerente IDUVI	andrei.moreno@chiamunicipal.gov.co	[Signature]
10	Nancy J. Camargo C.	35474745	IDUVI	Gerente	nancy.camargo@chiamunicipal.gov.co	[Signature]
11	Carlos J. Pardo Heins	2994419	Sec. de Salud	Director U.C.	carlos.pardo@chiamunicipal.gov.co	[Signature]
12	Felipe Vega P.	11200653	IDUVI	Jeefe oficina U.C.	Felipe.vega@chiamunicipal.gov.co	[Signature]
13	Patricia del Rosario Fernandez	354735434	D.C.A.C.	Directora	mariafernandez@chiamunicipal.gov.co	[Signature]
14	Alejandra Alarcón Garzón	101842119	Dir. Ciudadanía Juvenil	Directora	alejandra.alarcon@chiamunicipal.gov.co	[Signature]
15	Andrés Esteban Fernandez	11202738	CURSORCIN	Subgerente	andres@chiamunicipal.gov.co	[Signature]
16	Marela Camacho V. negro	51804435	Gmserchia	Subdirectora Social	Subdirectora@chiamunicipal.gov.co	[Signature]
17	Paula Rojas C.	11411637	HACENDA	DIR. FRO	oscar.rojas@chiamunicipal.gov.co	[Signature]
18	Jorge Torres	11201502	S. de P.	Secretario	jorge.torres@chiamunicipal.gov.co	[Signature]
19	Gracia Ingrid Pinzón C.	1032364903	Despacho	Gerente Jurídico	gracia.pinzon@chiamunicipal.gov.co	[Signature]
20	Alejandro Gilca J. B.	104916916	S.D.M.A.	Secretario	alejandro.gilca@chiamunicipal.gov.co	[Signature]



Alcaldía Municipal de Chile

PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

LISTA DE ASISTENCIA

CODIGO PAGINAS

CG-FT-02-Y2 1 de 1

PROCESO REUNION ANUAL DE  
DIA 7 DE 2019

DEPENDENCIA

CASA DE LA CULTURA

LUGAR

RESPONSABLE DE REUNIÓN

TEMAS

TIPO <sup>m</sup>

CAPTACIÓN

INDUCCIÓN

REINDUCCIÓN

DIFUSIÓN DE DOCUMENTOS

OTRO ¿Cuál?

N°	NOMBRE	NUMERO DE IDENTIFICACION	DEPENDENCIA / PROCESO	CARGO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Constanza Guerrero	5225847	Huerfano / Emplante	C. Emplante	gonalesilva@huerfano.gov.cl	
2	Nicol Andrea Peña P	108260227	Usabilidad	C. Emplante	andrespa@huerfano.gov.cl	
3	Alexandra Bejarano	1004248993	Usabilidad	C. Emplante	jeke98945@hotmail.cl	
4	Carolina Borja	81070374	Emplante EMS	Emplante	carolina7252@hotmail.cl	
5	José A. Zamora	803099478	Emplante EMS	Emplante	carolina7252@hotmail.cl	
6	Alexandra	80034003	Emplante	Emplante	carolina7252@hotmail.cl	
7	Edgardo Espinoza	86006957	Emplante	Emplante	carolina7252@hotmail.cl	
8	Luis Segura	81720569	Emplante	Emplante	carolina7252@hotmail.cl	
9	Daniel Antonio Maldonado	1125909	Personas	Personas	carolina7252@hotmail.cl	
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						