

Bogotá, D. C. junio 19 de 2020

Doctora

**ÁNGELA MARÍA MORENO TORRES**

Alcaldesa Local de Engativá

[alcalde.engativa@gobiernobogota.gov.co](mailto:alcalde.engativa@gobiernobogota.gov.co)

[cdi.engativa@gobiernobogota.gov.co](mailto:cdi.engativa@gobiernobogota.gov.co)

Bogotá, D. C.

REF: Respuesta a radicado 20206000202721 (10-junio-2020) – Acta de Informe de Gestión 20206010063792 (12-mayo-2020)

Cordial saludo Dra. Ángela María:

Atentamente se responde el asunto de la referencia, especificando en qué Anexos del Acta de Informe de Gestión se encuentra la información echada de menos por su Despacho, Acta que cumple los estándares y directrices establecidos en el instructivo GCO-GTH-IN011 de la Secretaría de Gobierno, cuya tabla de contenido queda así:

- I. DATOS GENERALES.
- II. INFORME EJECUTIVO DE LA GESTIÓN.
  1. Principales logros de gestión.
  2. Principales actividades realizadas.
  3. Dificultades para el desarrollo de las funciones.
  4. Recomendaciones.
- III. RESULTADO DE AUDITORÍAS DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ.
  1. Ejecución Plan de Mejoramiento Contraloría.
  2. Planes de Mejoramiento Internos Sistema de Gestión.
- IV. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS Y FÍSICOS.
  1. Balance Comparativos
  2. Inventarios
  3. Sistemas de Información.
  4. Gestión Documental
- V. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.

1. Composición de la Planta – Número de empleos
2. Empleos provistos
3. Relación de Servidores Públicos (Carrera Administrativa y Provisionales)
4. Personal de Servidores Públicos que ganaron concurso (Carrera Administrativa) – Periodo de Prueba
5. Personal que fue traslado y no ha llegado reemplazo
6. Distribución de la Planta por tipo de vinculación
7. Relación detallada personal alcaldía local de Engativá

VI. PLANES, PROGRAMAS, ESTUDIOS, PROYECTOS Y PRESUPUESTO.

1. Estado de Ejecución Plan de Desarrollo
2. Ejecución de Presupuesto
3. Obras Públicas y Proyectos en Proceso

VII. CONTRATACIÓN ESTATAL.

VIII. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.

IX. ASUNTOS VARIOS

1. Asuntos Jurídicos
2. Informe de Atención al Ciudadano
3. Transparencia
4. Control de la Gestión
5. Herramientas Sistema Integrado de Gestión
6. Instancias de Participación y Coordinación
7. Encuentros ciudadanos
8. Planes
9. Sistema de información contable
10. Inspección, vigilancia y control

X. CONCEPTO GENERAL.

Teniendo en cuenta que en el asunto de la referencia, la solicitud no corresponde a temas de fondo, ni a irregularidad alguna, se procedió a adecuar la tabla de contenido del Acta de Informe de Gestión, para que concordara exactamente con el orden de los ítems de la misma, continuando incólumes los asuntos de fondo, situación que se presentó al digitar y dejar fija una numeración automática desplegada por word, lo que dio lugar a que se alterara la numeración consecutiva.

Así mismo, en relación con la información atinente: **(i) fecha de inicio y término de los contratos de comodato**, la misma reposa en el

Sistema de Gestión Documental, en las carpetas de archivo de la Oficina de Gestión Documental y en manos del servidor público que diariamente cumple funciones de seguimiento a los contratos de comodato con las Juntas de Acción Comunal e instituciones oficiales, datos que al reposar en la Alcaldía Local pueden ser consultados en tiempo real. Información esencial de los contratos de comodato que fue plasmada en las respectivas casillas del Anexo No. 4 del Acta de Informe de Gestión, que para más claridad en el Anexo No. 6 adjunto se incluyen nuevas casillas; **(ii)** a los contratos recibidos en comodato cuyos datos obran en la Alcaldía Local, en el Anexo No. 6 adjunto se encuentra tal información; **(iii)** al listado de los servidores públicos con identificación, código, cargo desempeñado, correo electrónico, tipo de identificación y de vinculación entre otros datos, el que además contenía la información relacionada con los servidores públicos que se encontraban en periodo de prueba, obra en el Anexo General del Acta de Informe de Gestión remitido el 8 de mayo de la presente vigencia fiscal. En el cuerpo del Acta de Gestión que se remite, ítem V "*situación de los recursos humanos*", en los numerales 3 y 4 se incluye el listado de todos los servidores públicos con información específica de ellos, así como los servidores públicos que se encuentran en periodo de prueba, misma información que se aportó en el Anexo General inicial. En el numeral 5 del ítem *ibídem* se hace claridad respecto a la servidora pública que ganó el concurso a nivel central, la que a la fecha de remisión del informe no había sido remplazada en una de las Inspecciones de Policía; **(iv)** al cuadro de asuntos jurídicos, se presentó una situación similar a la comentada en relación con la tabla de contenido, se corrió una casilla que resalta la información plasmada en la columna, desplazando la identificación de la misma, sin afectar la información propia de la tabla, ni los datos que interesan a la Administración, los cuales estaban contenidos en el Anexo No. 10, ahora Anexo No. 13 adjunto. Sin embargo, teniendo en cuenta que se solicita sea ampliado el dato respecto de una acción popular objeto de cumplimiento, registro de segmentos construidos y faltantes consignados en el Anexo No. 1.1 entregado el 8 mayo de la presente vigencia y que reposan en los archivos de las áreas de Gestión Políciva Jurídica y de Infraestructura de la Alcaldía Local, mismos datos que

ahora se insertan en el Anexo No. 1 que se aporta, los que son registrados en el cuerpo del Acta de Informe de Gestión adecuada conforme se solicita en el asunto de referencia, siendo importante manifestar que la representación legal, judicial y extrajudicial de los Fondos de Desarrollo Local corresponde a la Secretaría Distrital de Gobierno (art. 6, Decreto 445/2015), quien ejerce control y seguimiento frente a cada uno de los procesos administrativos, interviniendo la Alcaldía Local a solicitud de la Secretaría ibídem para efectos de suministrar pruebas documentales e información relacionada sobre la situación fáctica. **(v)** a las peticiones en trámite, en el Acta de Entrega en el Anexo No.11 se adjuntó la sabana completa remitida por la Secretaría Distrital de Gobierno a la Alcaldía Local, de la cual se extrajo y consolidó en el cuerpo del Acta el nombre y apellido de los servidores públicos y/o contratistas, así como la cantidad de peticiones en trámite a su cargo. A la presente se aporta el último acto administrativo expedido, requiriendo a los servidores públicos y contratistas a realizar el trámite de respuesta hasta el cierre definitivo. Siendo importante recordar que todas las solicitudes ciudadanas se encuentran en tiempo real en el Sistema de Gestión Documental, allí se registra toda la trazabilidad de cada petición, pudiéndose exportar una estadística con la información que se requiera. **(vi)** al plan anticorrupción, se incluyeron todos los links en el Anexo No. 12 del Acta de Informe de Gestión, los que suministra información general, específica y estadística consolidada a nivel Gobierno, links, dentro de los cuales se encuentra la información de las Alcaldías Locales incluida la de Engativá, a los que se puede acceder para obtener toda la información requerida al respecto. Al presente se adjunta en el Anexo No. 15 el informe del tercer cuatrimestre del año 2019 vigente a la fecha del Acta del Informe de Gestión, el que se encuentra publicado en la página oficial de la Alcaldía Local de Engativá y en de la Secretaría Distrital de Gobierno; vale la pena recordar que la información y seguimiento que efectúa esa Secretaría es consolidada por ésta con la información aportada por todos los Fondos de Desarrollo Local. En la Alcaldía Local la persona responsable de consolidar y diligenciar los formatos es el Referente de Mejoramiento.

Finalmente se manifiesta, que la información contentiva en los anexos del Acta de Informe de Gestión se adjuntó en carpetas digitales, en las que se encuentran los documentos que soportan los ítems relacionados con cada tema específico.

Dra. Ángela María, en espera que las inquietudes hayan quedado superadas, estoy atenta a dilucidar cualquier nueva solicitud. Deseándole éxitos en sus actividades familiares y profesionales, que sea Dios guiándole con sabiduría en este tiempo trascendental de dificultad Local, Distrital, Nacional y Mundial.

Atentamente,



**ANGELA VIANNEY ORTIZ ROLDÁN**  
Alcaldesa Local de Engativá Saliente  
avor.1805@gmail.com

#### Anexos:

- |                                       |                                      |
|---------------------------------------|--------------------------------------|
| 1. Acción Popular.                    | 12. Contratación pública.            |
| 2. Consultoría Adecuación Redes       | 13. Asuntos jurídicos                |
| 3. Informe de Gestión                 | 14. Registro solicitudes ciudadanas. |
| 4. Informe de Calidad                 | 15. Plan anticorrupción.             |
| 5. Información financiera y contable  | 16. Rendición de cuentas             |
| 6. Recursos físicos e inventario.     | 17. Control de la gestión.           |
| 7. Sistemas de información.           | 18. Plan de gestión.                 |
| 8. Gestión documental.                | 19. Instancias de participación.     |
| 9. Servidores Públicos y Contratistas | 20. Encuentros ciudadanos locales.   |
| 10. Cumplimiento metas PDL.           | 21. Información contable.            |
| 11. Información infraestructura.      | 22. Inspección y vigilancia.         |