



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría Distrital  
GOBIERNO

1032

30 OCT 2015

"RESOLUCIÓN No. \_\_\_\_\_ DEL 30 DE OCTUBRE DE 2015"

**"Por medio de la cual se conforma el equipo encargado de preparar y adelantar el proceso de empalme y el Acta de Informe de Gestión de la Secretaría Distrital de Gobierno"**

### CONSIDERANDO

Que en cumplimiento a lo estipulado en la Ley 951 de 2005, que establece la obligación de la presentación del informe de gestión a la culminación de la Administración, se debe realizar el acta de Informe de Gestión del Plan de Desarrollo "2012 - 2016" Bogotá Humana.

Que de conformidad con la Directiva 009 del 23 de junio de 2015 "*Lineamientos para la construcción y presentación de los informes de cierre de la administración distrital*", la Circular conjunta 018 del 03 de septiembre de 2015 "*Cumplimiento de Leyes 951 de 2005, 1151 de 2007 y 1551 de 2012 – Proceso de empalme entre mandatarios entrantes y salientes*", la Circular 008 del 16 de octubre 2015 "*Recomendaciones sobre proceso de empalme*", y la Circular externa No. 005 de 19 de octubre de 2015 "*Proceso de empalme entre mandatarios entrantes y salientes. Observancia Ley 951 de 2005, 901 de 2014 y Régimen de Contabilidad Pública*", así como el "*Instructivo para el proceso de empalme de los mandatarios territoriales 2015 – 2016*" con todos sus formatos y anexos, y las "*Orientaciones para un empalme exitoso*", se deberá realizar el proceso de empalme y el acta de informe de gestión.

Que en vista de la culminación del período de gobierno del señor Alcalde Mayor de Bogotá D.C. Doctor Gustavo Petro Urrego, es indispensable dar inicio al proceso de empalme de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Que con el fin de dar inicio al proceso de empalme, es indispensable la conformación del grupo de trabajo responsable de la preparación de los insumos para el empalme, la construcción de una agenda interna de trabajo, identificación y levantamiento de la información, la coordinación con el equipo de la administración saliente para la realización de las sesiones de empalme por temas o dependencias, entregas de actas parciales y las sesiones aclaratorias, así como de la elaboración del ACTA DE INFORME DE GESTIÓN y las recomendaciones a la nueva administración.

Edificio Llevano,  
Calle 11 No. 8-17  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)



**BOGOTÁ  
HUMANA**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría Distrital  
GOBIERNO  
**1032**

30 OCT 2015

"RESOLUCIÓN No. \_\_\_\_\_ DEL 30 DE OCTUBRE DE 2015"

***"Por medio de la cual se conforma el equipo encargado de preparar y adelantar el proceso de empalme y el Acta de Informe de Gestión de la Secretaría Distrital de Gobierno"***

Así mismo, resulta indispensable el nombramiento del coordinador del equipo para poder dar inicio a las jornadas de trabajo.

En mérito de lo expuesto la Secretaría Distrital de Gobierno,

#### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Conformar el grupo de trabajo con el fin de elaborar el ACTA DE INFORME DE GESTIÓN y adelantar, hasta su culminación, el proceso de empalme con ocasión de la terminación del período de la Administración 2012 – 2016.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Designar al Director de Planeación y Sistemas de Información o quien haga sus veces, como coordinador del grupo de trabajo encargado de la elaboración del ACTA DE INFORME DE GESTIÓN y proceso de empalme, de la culminación del periodo de la Administración Distrital de Bogotá D.C. 2012 – 2016.

**ARTÍCULO TERCERO:** Designar para efectos del acompañamiento en el proceso de empalme de las Entidades del Sector Gobierno, Seguridad y Convivencia a los siguientes directivos de la Secretaría Distrital de Gobierno:

Doctora Carmen Isabel Peña Visbal, Subsecretaria de Asuntos para la Convivencia y Seguridad Ciudadana o quién haga sus veces, al Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá - FVS.

Doctor José del Carmen Cuesta Novoa, Subsecretario de Asuntos Locales y Desarrollo Ciudadano o quién haga sus veces, al Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal - IDPAC.

2

Edificio Lévano,  
Calle 11 No. 8 - 17  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)



BOGOTÁ  
HUMANANA

IV COCIBO 1 / 17 CP121



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría Distrital  
de Gobierno

1032

30 OCT 2015

"RESOLUCIÓN No. \_\_\_\_\_ DEL 30 DE OCTUBRE DE 2015"

***"Por medio de la cual se conforma el equipo encargado de preparar y adelantar el proceso de empalme y el Acta de Informe de Gestión de la Secretaría Distrital de Gobierno"***

Doctor Álvaro Hernán Agudelo Acero, Director Administrativo o quién haga sus veces, a la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOB.

Doctor José Reinaldo Contreras Diago, Director de Apoyo a Localidades o quién haga sus veces, al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP.

**ARTÍCULO CUARTO:** actividades a cargo del coordinador del grupo del proceso de empalme:

1. Citar a reunión a los diferentes miembros del equipo conformado para tal fin.
2. Solicitar a las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Gobierno y del Sector Gobierno, Seguridad y Convivencia, los informes que se requieran con el fin de soportar la elaboración del ACTA DE INFORME DE GESTIÓN y realizar el proceso de empalme.
3. Aprobar, solicitar ajustes o rechazar los documentos solicitados, con el fin de aportar la información verídica e indispensable para la elaboración del ACTA DE INFORME DE GESTIÓN de la Secretaría Distrital de Gobierno en forma oportuna.
4. Coordinar, diseñar y dirigir las funciones y actividades del grupo que se conforma para la elaboración del ACTA DE INFORME DE GESTIÓN y el proceso de empalme.

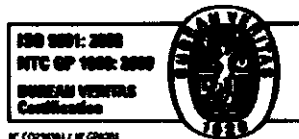
**ARTÍCULO QUINTO:** Con el fin de dar consolidar el ACTA DE INFORME DE GESTIÓN y al proceso de empalme, se crea el equipo de responsables formado por un funcionario de cada dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno así:

Por la Subsecretaría de Asuntos para la Convivencia y Seguridad Ciudadana a la doctora Carmen Isabel Peña Visbal, o quién haga sus veces.

Por la Subsecretaría de Planeación y Gestión a la doctora Mariela Pardo Corredor, o quién haga sus veces.

3

Edificio Lévano,  
Calle 11 No. 8 - 17  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)



**BOGOTÁ  
HUCIANA**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría Distrital  
GOBIERNO

1032

30 OCT 2015

"RESOLUCIÓN No. \_\_\_\_\_ DEL 30 DE OCTUBRE DE 2015"

**"Por medio de la cual se conforma el equipo encargado de preparar y adelantar el proceso de empalme y el Acta de Informe de Gestión de la Secretaría Distrital de Gobierno"**

Por la Subsecretaría de Asuntos Locales y Desarrollo Ciudadano al doctor José del Carmen Cuesta Novoa, o quién haga sus veces.

Por la Oficina Asesora Jurídica a la doctora Beatriz del Socorro Vanegas Ossa, o quién haga sus veces.

Por la Presidencia del Consejo de Justicia al doctor Edwin Leonardo Niño Ochoa, o quién haga sus veces.

Por la Dirección de Gestión Humana a la doctora María Constanza Aguja Zamora, o quién haga sus veces.

Por la Dirección Administrativa al doctor Álvaro Hernán Agudelo Acero, o quién haga sus veces.

Por la Dirección Financiera al doctor Hugo León Saavedra Padilla, o quién haga sus veces.

Por la Dirección de Planeación y Sistemas de Información al doctor Juan Carlos Garzón Barreto, o quién haga sus veces.

Por la Dirección de Asuntos Locales y la Dirección Ejecutiva Local al doctor José Reinaldo Contreras Diago, o quién haga sus veces.

Por la Dirección de Seguridad a la doctora Inés Esther Esteban Parra, o quién haga sus veces.

Por la Dirección de Derechos Humanos y Apoyo a la Justicia a la doctora Ada América Millares Escamilla, o quién haga sus veces.

Por la Dirección de Asuntos Étnicos a la doctora Fanny Milena Quiñones Riascos, o quién haga sus veces.

Por la Dirección de la Cárcel Distrital a la doctora Sonia Peñón Niño, o quién haga sus veces.

**Parágrafo:** Por cada una de las dependencias se deberá nombrar un responsable, quien rendirá informe sobre cada uno de los temas, acciones, actividades, planes y proyectos que la dependencia tuvo a su cargo, por lo tanto se deberá rendir informe en:

4

Edificio Lievano,  
Calle 11 No. 8 -17  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)



**BOGOTÁ  
HUMANA**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría Distrital  
GOBIERNO

1032

30 OCT 2015

“RESOLUCIÓN N.º \_\_\_\_\_ DEL 30 DE OCTUBRE DE 2015”

**“Por medio de la cual se conforma el equipo encargado de preparar y adelantar el proceso de empalme y el Acta de Informe de Gestión de la Secretaría Distrital de Gobierno”**

- Estructura administrativa y recursos humanos
- Rediseño institucional
- Marco normativo
- Sistema Integrado de Gestión
- Reglamentos
- Manuales de organización y procedimientos
- Sistemas administrativos de soporte a la gestión
- Gobierno en línea
- Recursos físicos
- Información contractual, jurídica y de procesos judiciales detallada
- Información de planeación (planes, programas y proyectos)
- Gestión presupuestal y financiera de la entidad
- Servicio al ciudadano
- Transparencia de la gestión
- Sugerencias sobre los temas institucionales prioritarios (los que por normatividad, operatividad o legalidad tienen un plazo máximo de ejecución o atención en el primer trimestre de 2016 y por ello podrían tener consecuencias jurídicas, sanciones o posibles investigaciones)
- Recomendaciones, lecciones aprendidas y alertas de la gestión
- Logros de la gestión
- Inventario de la información mínima que hay que recopilar en medio físico y/o digital

En el caso de que una Dependencia tenga a su cargo más de un proyecto, deberá realizar el informe con los aspectos señalados en el inciso anterior con cada uno de los proyectos a su cargo.

5

Edificio Lievano,  
Calle 11 No. 8 - 17  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)



BOGOTÁ  
HUCANA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría Distrital  
GOBIERNO

1032

30 OCT 2015

"RESOLUCIÓN NO. \_\_\_\_\_ DEL 30 DE OCTUBRE DE 2015"

**"Por medio de la cual se conforma el equipo encargado de preparar y adelantar el proceso de empalme y el Acta de Informe de Gestión de la Secretaría Distrital de Gobierno"**

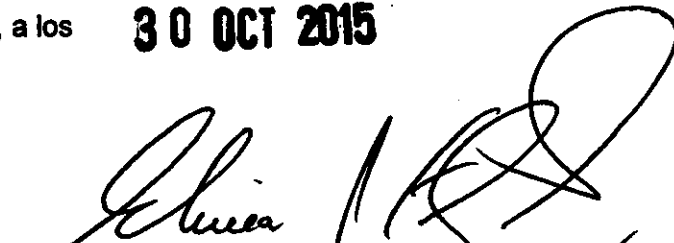
**ARTÍCULO SEXTO:** Los funcionarios pertenecientes al grupo de trabajo tendrán plenas facultades para diligenciar y/o solicitar informes a los demás funcionarios de la Secretaría Distrital de Gobierno, con el fin de construir el ACTA DE INFORME DE GESTIÓN en forma clara, veraz y oportuna, bajo los estándares técnicos que se requieran.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** El equipo de trabajo que aquí se conforma tendrá el apoyo constante de la Jefe de Control Interno, quién junto con el coordinador de grupo, realizarán el seguimiento del avance en la construcción del informe.

**ARTÍCULO OCTAVO:** El incumplimiento de las obligaciones aquí descritas acarreará las sanciones a que haya lugar, de conformidad con la Ley 951 de 2005.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá D.C., a los **30 OCT 2015**

  
**GLORIA FLÓREZ SCHNEIDER**  
**(SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO)**

Proyectó: María José Pérez Hoyos - Profesional Subsecretaria de Planeación y Gestión.  
Revisó: Sandra Milena Gómez Tovar - Asesora Subsecretaria de Planeación y Gestión.  
Aprobó: Mariela Pardo Corredor, Subsecretaria de Planeación y Gestión  
Blatriz del Socorro Vanegas Ossa, Jefe Oficina Asesora Jurídica  
David Andrés Grajales Marín, Asesor Despacho Secretaría De Gobierno