

MEMORANDO

(150)

Bogotá,

PARA: Dr. JOSÉ DAVID RIVEROS NAMEN
Secretario Distrital de Gobierno**DE: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO****ASUNTO:** Informe de seguimiento “Informe de Gestión” – enero a noviembre 2023.

Cordial saludo,

En cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, del Plan Anual de Auditoría vigencia 2023 y del Decreto 648 de 2017 específicamente del Rol de evaluación y seguimiento, atentamente me permito remitir el informe de seguimiento realizado a las actas de entrega de Gestión Servidores Públicos de la Secretaría General y los Fondos de Desarrollo local según los lineamientos de la Ley 951 de 2005, con el fin de que sea socializado con su equipo de trabajo analizando su contenido y se tomen las respectivas acciones de mejora que a su consideración apliquen para el proceso evaluado.

Esta evaluación se da a conocer al señor Secretario en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 338 de 2019 “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción ARTÍCULO 1 PARÁGRAFO 1. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoría y/o Junta Directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera”.

De otra parte, me permito informar que el informe en mención se comunicó a la Dirección de Gestión de Talento Humano con comunicación No. 20231500429653 y se encuentra publicado en la página web <https://historico.gobiernobogota.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno-sgd>

Finalmente, agradecemos la disposición y colaboración de sus equipos de trabajo durante el proceso de evaluación, reiterando nuestro compromiso de asesoría y acompañamiento a todos los procesos de la Entidad.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO
Jefe Oficina de Control Interno**Anexo:** Informe de seguimiento a la concertación y evaluación de los Acuerdos de Gestión-. Vigencia 2023**Elaboró:** Lina Paola Hernandez Acosta-Aux. OCI**Aprobó/Revisó:** Lady Johanna Medina Mullo-Jefe OCI

MEMORANDO

(150)

Bogotá D.C.,

PARA: Dr. HENRY DAVID ORTIZ SAAVEDRA
Director de Gestión del Talento Humano**DE: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO****ASUNTO:** Informe de seguimiento “Informe de Gestión” – enero a noviembre 2023.

En desarrollo del Plan anual de Auditoria para la vigencia 2023 y dando cumplimiento a los roles de enfoque hacia la prevención y de evaluación y seguimiento establecidos en el Artículo 17 del Decreto 648 de 2017 se programó y realizó la auditoria para hacer seguimiento Informe de seguimiento informe de gestión según los lineamientos de la Ley 951 de 2005. En este sentido, se remiten los resultados del seguimiento, en informe anexo.

- 1. OBJETIVO:** Realizar el seguimiento al cumplimiento de la Ley 951 de 2005, Informe Acta de Gestión, según la necesidad de los cambios ocurridos en la entidad en calidad de “titulares y representantes legales” así como los “particulares que administren fondos o bienes del Estado” en la Secretaria Distrital de Gobierno.
- 2. ALCANCE:** Informes generados de Enero a Diciembre de 2023

Agradecemos la disposición y oportuna atención del proceso de auditoría y acciones orientadas a atender las recomendaciones presentadas.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Informe de seguimiento a la concertación y evaluación de los Acuerdos de Gestión-. Vigencia 2023**Elaboró:** Lina Paola Hernandez Acosta-Aux. OCI**Aprobó/Revisó:** Lady Johanna Medina Mullo-Jefe OCI

INFORME DE SEGUIMIENTO “INFORME DE GESTIÓN”

Destinatarios

Dr. José David Riveros Namen – Secretario Distrital de Gobierno
Dr. Henry David Ortiz Saavedra – Director de Gestión del Talento Humano

1. Objetivos

1.1 Objetivo general

Realizar el seguimiento al cumplimiento de la Ley 951 de 2005, Informe Acta de Gestión, según la necesidad de los cambios ocurridos en la entidad en calidad de “titulares y representantes legales” así como los “particulares que administren fondos o bienes del Estado” en la Secretaría Distrital de Gobierno.

2. Alcance

Informes generados de Enero a Diciembre de 2023

3. Marco normativo o criterios del informe

- Ley 951 de 2005
- Directiva 0006 de 2007 Convocatoria a los servidores públicos a cumplir con la entrega de acta, de informe final de gestión y al cumplimiento de lo señalado en la Ley 951 de 2005, así como a la Resolución Orgánica número 5674 de 2005 y Circular número 11 de 2006 de la Contraloría General de la Nación.
- Instrucciones para la Entrega de Puesto de Trabajo Servidor de Planta Código: GCO-GTH-IN011

4. Equipo auditor:

Lina Paola Hernandez Acosta – Oficina de Control Interno

5. Metodología

Para la ejecución del presente seguimiento, la Oficina de Control Interno – OCI, solicito mediante radicado en el sistema documental Orfeo No. 20231500045733 la información relacionada con el cumplimiento de la Ley 951 de 2005, Informe Acta de Gestión, según la necesidad de los cambios ocurridos en la entidad en calidad de “titulares y representantes legales” así como los “particulares que administren fondos o bienes del Estado”, por su parte la Dirección de Gestión de Talento Humano, mediante correos electrónicos allegó las novedades presentadas y que se tuvieron en consideración para la ejecución del presente seguimiento, el cual generó informe definitivo y se comunica al responsable del proceso y a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICC con las situaciones evidenciadas, para conocimiento y fines que consideren pertinentes.

6. Periodo de ejecución

Enero 2023 a Diciembre 2023

7. Desarrollo

7.1 CUMPLIMIENTO DE LA LEY 951 DE 2005- INFORME ACTA DE GESTIÓN

Se realizó la verificación al cumplimiento de la Ley 951 de 2005 “Por la cual se crea el acta de informe de gestión”, cabe señalar que el presente informe se ejecutó bajo los parámetros estipulados en el Artículo No. 1 donde expone que, “La presente ley tiene por objeto fijar las normas generales para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del Estado colombiano, establecer la obligación para que los servidores públicos en el orden nacional, departamental, distrital, municipal, metropolitano en calidad de titulares y representantes legales, así como los particulares que administren fondos o bienes del Estado presenten al separarse de sus cargos o al finalizar la administración, según el caso, un informe 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 cumplimiento de lo anterior, se verificó y analizó la información reportada por la Dirección de Talento Humano mediante correos electrónicos, en los que se informó que, para el periodo comprendido del 01 de enero al 12 de diciembre 2023, se presentaron trece (13) cambios en los cargos de la entidad en calidad de “titulares y representantes legales”, así como de los “particulares que administren fondos o bienes del Estado”,

Ahora bien, con el fin de verificar la oportunidad y presentación del Informe Acta de Gestión, se validaron las fechas en que se aceptó la renuncia del cargo de los servidores públicos y se computó el término de 15 días hábiles para la presentación de esta, a continuación, se relacionan las fechas de la aceptación retiro, cumplimiento de la entrega del informe y fecha de la presentación del acta de informe de gestión:

Tabla 1. SERVIDORES PÚBLICOS SALIENTES							
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FECHA DE RETIRO	FECHA OPORTUNA DE ENTREGA	FECHA EFECTIVA DE ENTREGA	CUMPLIMIENTO O PRESENTACIÓN EN LA ENTREGA	DÍAS TRANSCURRIDOS EN LA ENTREGA
ENERO							
1	Andrés Felipe Cortes Restrepo	Director para la Gestión Técnica y Administrativa Especial de Policía	5/12/2022	27/12/2022	2022421401163219/12/2022	Si	11
2	Adolfo Andrés Márquez Penagos	Director para la Gestión de Policía	14/12/2022	4/01/2023	2023421016697219/01/2023	No	16
3	Claudia Ximena María Carrillo Santos	Asesora de Despacho	15/01/2023	3/02/2023	2023421029617231/01/2023	Si	14
FEBRERO							
4	Andrés Fernando Viveros Guevara	Director para la Gestión de Policía - Encargo	28/02/2023	22/03/2023	20234211415444231/03/2023	No	22
MARZO							
5	Indi Iaku Sigindioy Chindoy	Subdirector de Asuntos Étnicos	22/03/2023	14/04/2023	2023340012677317/04/2023	No	16
6	Felipe Edgardo Jiménez Ángel	Despacho secretario Distrital de Gobierno	22/06/2023	14/07/2023	2023421248085223/06/2023	Si	1
7	José David Riveros Namen	Subsecretario de Despacho	22/06/2023	14/07/2023	2023421262985210/07/2023	Si	11
8	Alfy Smile Rosas Sánchez	Asesor de Despacho	27/06/2023	19/07/2023	2023100025979319/07/2023	Si	15

JULIO							
9	German Alexander Aranguren Amaya	Director Jurídico	3/07/2023	25/07/2023	20234212802532 25/07/2023	Si	15
10	Jonnatha Ivonne González Rodríguez	Dirección de Derechos Humano	25/07/2023	17/08/2023	20234212870932 31/07/2023	No	24
AGOSTO							
11	Andrés Felipe Méndez Arenas	Asesor	25/07/2021	17/08/2021	20234213225942 23/08/2023	No	21
OCTUBRE							
12	Orlando Benavides Santacruz	Director de Tecnologías e Información	10/10/2023	1/11/2023	Correo electrónico 27/10/2023	Si	12
NOVIEMBRE							
13	Mónica Alejandra Díaz Chacón	Alcaldesa Local Antonio Nariño	0/11/2023	30/11/2023	20235610066472 01/12/2023	No	16

Cabe señalar que los servidores públicos salientes antes relacionados en la tabla No. 1 “Servidores Públicos Salientes” se encuentran sujetos a la presentación del acta de informe de Gestión, según lo dispuesto en la ley 951 de 2005, y conforme a las Instrucciones para la Entrega de Puesto de Trabajo Servidor de Planta Código: GCO-GTH-IN011 y el Acta de Gestión de Informe Servidores Públicos Ley 951 de 2005 GCO-GTH-F037 vigentes en el sistema de gestión de la entidad.

7.2 PREPARACIÓN DE LA ENTREGA DEL INFORME DEL ACTA DE GESTIÓN

Según lo dispuesto en el artículo 10 de la ley 951 de 2005, “Los servidores públicos responsables al servicio de los poderes y entidades descentralizadas, así como las empresas de economía mixta del Estado y demás entes públicos enunciados en los artículos 1° y 2° de esta ley, deberán preparar la entrega de los asuntos y recursos mediante acta administrativa en la que se incluirá en su caso

1. El informe resumido por escrito de la gestión del servidor público saliente.
2. Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos materiales, financieros y humanos, así como los bienes muebles e inmuebles a su cargo, debidamente actualizados a la fecha de la entrega.
3. Detalle de los presupuestos, programas, estudios y proyectos.
4. Obras públicas y proyectos en proceso.
5. Reglamentos, manuales de organización, de procedimientos
6. En general, los aspectos relacionados con la situación administrativa, desarrollo, cumplimiento o en su caso desviación de programas y demás información y documentación relativa que señale el reglamento y/o manual de normatividad correspondiente”.

Conforme lo anterior, se verificó el cumplimiento de dicho precepto normativo, analizando el contenido del Informe de Acta de Gestión de los servidores públicos salientes se anexan los trece (13) EIN-F005 Formato de verificación acta entrega cumplimiento ley 951 de 2005, en donde se verificó el cumplimiento de dicho precepto normativo, analizando el contenido del Informe de Acta de Gestión de los servidores públicos salientes con las observaciones de lo evidenciado.

8. Conclusiones

- ✓ Se evidencio que 7 de los 13 servidores que tienen la obligación de entregar informe de Gestión de la ley 951 de 2005, separados de sus cargos entregaron a tiempo el acta de informe de gestión, es decir dentro de los quince (15) días hábiles de la separación de su cargo.
- ✓ Por otro lado 6 funcionarios no cumplieron con los términos, pero la totalidad realizo la entrega del informe., así las cosas, se remitirá el informe a la oficina de asuntos disciplinarios para lo de su competencia.

9. Recomendaciones

- ✓ Establecer el control necesario para asegurar el cumplimiento con la entrega de las actas de gestión por parte de los funcionarios que se retiran de su cargo
- ✓ Optimizar los tiempos de entrega en el reporte a cargo de la Dirección de Gestión de Talento Humano, con el fin de contribuir con el oportuno cumplimiento de compromiso por parte de ellos funcionarios al momento de su desprendimiento de cargo.
- ✓ Desde la Dirección de Gestión de Talento Humano se debe establecer seguimiento permanente para el cumplimiento de la Ley 951 de 2005 y la Directiva No. 007 de 2006 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., cada vez que se presenten novedades de personal de planta del nivel directivo o de quienes deban cumplir las obligaciones de que tratan las citadas normas, dejando las evidencias documentales en las respectivas historias laborales de manera oportuna e informar a la Oficina de Control Interno cualquier incumplimiento para proceder conforme a las competencias y mandato normativo.
- ✓ Instruir a los servidores públicos que se desvinculan de la entidad, en quienes recae la obligación de lo señalado en la Ley 951 de 2005 sobre la obligación de enviar copia “acta de informes de gestión” a la Oficina de Control Interno de forma oportuna.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

Elaborado por		Revisado y Aprobado por	
LINA PAOLA HERNÁNDEZ ACOSTA Oficina de Control Interno		LADY JOHANNA MEDINA MURILLO Jefe Oficina de Control Interno	
Fecha:	Diciembre 18 de 2023	Fecha:	Diciembre 18 de 2023

FORMATO DE VERIFICACIÓN
ACTA ENTREGA CUMPLIMIENTO LEY 951 DE 2005.
ALCALDES LOCALES Y DIRECTIVOS

Nombre del servidor: Andrés Felipe Cortes Restrepo
Cargo: Director para la Gestión Técnica y administrativa Especial de Policía
Fecha de retiro: Diciembre 05 de 2022
Fecha entrega Informe: Diciembre 19 de 2022
Cumple con el Terminio establecido Art 4: SI ☒ NO ☐

Acta de verificación Informe de Gestión

ÍTEM	SI	NO	N/A	FOLIO
Datos Generales Art 10	X			1
Informe Ejecutivo de Gestión Art 10 Núm. 1.	X			1
a. Logros	X			7
b. Actividades Realizadas	X			9
c. Dificultades	X			9
d. Recomendaciones	X			10
e. Auditoria contraloría			X	
f. Planes de Mejoramiento			X	
Estado de los Recursos Financieros, técnicos y Fiscos Art 10 Núm. 2.			X	
a. Balance general			X	
b. Inventarios	X			11
c. Sistemas de Información	X			11
d. Gestión Documental	X			11
Situación de los recursos humanos y administrativos Art 10 Núm. 2.	X			11
Programas, Estudios, Proyectos y Presupuesto Art 10 Núm. 3.			X	
a. Plan de Desarrollo Local			X	
b. Ejecución Presupuestal			X	
c. Obligaciones por pagar			X	
Obras Públicas y Proyectos en Proceso Art 10 Núm. 4.			X	
Contratación Estatal Art 10 Núm. 4.			X	
Reglamentos y Manuales Art 10 Núm. 5.	X			13
Asuntos Varios Art 10 Núm. 6.	X			13
Anexos	8 Folios			

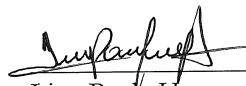
Observaciones Generales:

Se recibe informe de gestión con el radicado 20234214011632 del 19/12/2022

Funcionario que realizo la Revisión:

Nombre:

Fecha:


Lina Paola Hernandez Acosta
enero 17 de 2023

FORMATO DE VERIFICACIÓN
ACTA ENTREGA CUMPLIMIENTO LEY 951 DE 2005.
ALCALDES LOCALES Y DIRECTIVOS

Nombre del servidor: Adolfo Andrés Márquez Penagos
Cargo: Director para la Gestión Policial
Fecha de retiro: Diciembre 14 de 2022
Fecha entrega Informe: Enero 19 de 2023
Cumple con el Terminado establecido Art 4: SI ___ NO X

Acta de verificación Informe de Gestión

ÍTEM	SI	NO	N/A	FOLIO
Datos Generales Art 10	X			1
Informe Ejecutivo de Gestión Art 10 Núm. 1.	X			1
a. Logros	X			3
b. Actividades Realizadas	X			5
c. Dificultades	X			8
d. Recomendaciones	X			10
e. Auditoria contraloría	X			11
f. Planes de Mejoramiento	X			11
Estado de los Recursos Financieros, técnicos y Fiscos Art 10 Núm. 2.	X			12
a. Balance general		X		
b. Inventarios	X			12
c. Sistemas de Información	X			13
d. Gestión Documental	X			13
Situación de los recursos humanos y administrativos Art 10 Núm. 2.	X			13
Programas, Estudios, Proyectos y Presupuesto Art 10 Núm. 3.	X			15
a. Plan de Desarrollo Local	X			15
b. Ejecución Presupuestal	X			16
c. Obligaciones por pagar		X		
Obras Públicas y Proyectos en Proceso Art 10 Núm. 4.	X			17
Contratación Estatal Art 10 Núm. 4.	X			17
Reglamentos y Manuales Art 10 Núm. 5.	X			19
Asuntos Varios Art 10 Núm. 6.	X			19
Anexos	1 CD			

Observaciones Generales:

Se recibe informe de gestión con extemporaneidad según a lo establecido en la Ley 951 de 2015 en lo relacionado a términos de entrega.

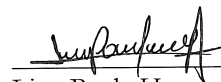
Esta Oficina requirió con radicado No. 20231500020001 13/01/2023 al Sr. Márquez para la entrega de su informe de gestión.

Se radico con el No. 20234210166972 del 19/01/2023

Funcionario que realizo la Revisión:

Nombre:

Fecha:


Lina Paola Hernández Acosta
enero 24 de 2023



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

FORMATO DE VERIFICACIÓN
ACTA ENTREGA CUMPLIMIENTO LEY 951 DE 2005.
ALCALDES LOCALES Y DIRECTIVOS

Nombre del servidor: Claudia Ximena María Carrillo Santos
Cargo: Asesora de Despacho Secretaria distrital de Gobierno
Fecha de retiro: Enero 15 de 2023
Fecha entrega Informe: Enero 31 de 2023
Cumple con el Terminio establecido Art 4: SI ☐ NO ☒

Acta de verificación Informe de Gestión

ÍTEM	SI	NO	N/A	FOLIO
Datos Generales Art 10	X			1
Informe Ejecutivo de Gestión Art 10 Núm. 1.	X			1
a. Logros		X		
b. Actividades Realizadas	X			2
c. Dificultades		X		8
d. Recomendaciones	X			5
e. Auditoria contraloría			X	
f. Planes de Mejoramiento	X			4
Estado de los Recursos Financieros, técnicos y Fiscos Art 10 Núm. 2.			X	
a. Balance general			X	
b. Inventarios	X			
c. Sistemas de Información		X		
d. Gestión Documental		X		
Situación de los recursos humanos y administrativos Art 10 Núm. 2.			X	
Programas, Estudios, Proyectos y Presupuesto Art 10 Núm. 3.			X	
a. Plan de Desarrollo Local			X	
b. Ejecución Presupuestal			X	
c. Obligaciones por pagar			X	
Obras Públicas y Proyectos en Proceso Art 10 Núm. 4.			X	
Contratación Estatal Art 10 Núm. 4.			X	
Reglamentos y Manuales Art 10 Núm. 5.			X	
Asuntos Varios Art 10 Núm. 6.				
Anexos	7 folios			

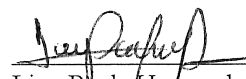
Observaciones Generales:

Se recibe acta de entrega de puesto de trabajo nivel profesional, técnico y asistencial con el radicado 20234210296172 del 31/01/2023

Funcionario que realizo la Revisión:

Nombre:

Fecha:


Lina Paola Hernandez Acosta
febrero 06 de 2023

FORMATO DE VERIFICACIÓN
ACTA ENTREGA CUMPLIMIENTO LEY 951 DE 2005.
ALCALDES LOCALES Y DIRECTIVOS

Nombre del servidor: Andrés Fernando Viveros Guevara
Cargo: Director para la Gestión Políciva encargado
Fecha de retiro: Febrero 28 de 2023
Fecha entrega Informe: Marzo 31 de 2023
Cumple con el Termin establecido Art 4: SI ___ NO X

Acta de verificación Informe de Gestión

ÍTEM	SI	NO	N/A	FOLIO
Datos Generales Art 10	X			1
Informe Ejecutivo de Gestión Art 10 Núm. 1.	X			1
a. Logros	X			2
b. Actividades Realizadas			X	
c. Dificultades	X			5
d. Recomendaciones	X			6
e. Auditoría contraloría		X		
f. Planes de Mejoramiento		X		
Estado de los Recursos Financieros, técnicos y Fiscos Art 10 Núm. 2.			X	
a. Balance general			X	
b. Inventarios	X			7
c. Sistemas de Información	X			7
d. Gestión Documental	X			7
Situación de los recursos humanos y administrativos Art 10 Núm. 2.	X			8
Programas, Estudios, Proyectos y Presupuesto Art 10 Núm. 3.	X			9
a. Plan de Desarrollo Local	X			9
b. Ejecución Presupuestal	X			10
c. Obligaciones por pagar			X	
Obras Públicas y Proyectos en Proceso Art 10 Núm. 4.		X		
Contratación Estatal Art 10 Núm. 4.	X			10
Reglamentos y Manuales Art 10 Núm. 5.	X			11
Asuntos Varios Art 10 Núm. 6.	X			11
Anexos	1 CD			

Observaciones Generales:

Se recibe informe de gestión con extemporaneidad según a lo establecido en la Ley 951 de 2015 en lo relacionado a términos de entrega.

Esta Oficina requirió con radicado No. 20231500020001 13/01/2023 al Sr. Márquez para la entrega de su informe de gestión.

Se radico con el No. 20234210166972 del 19/01/2023

Funcionario que realizo la Revisión:

Nombre: Lina Paola Hernandez Acosta
Fecha: abril 10 de 2023

FORMATO DE VERIFICACIÓN
ACTA ENTREGA CUMPLIMIENTO LEY 951 DE 2005.
ALCALDES LOCALES Y DIRECTIVOS

Nombre del servidor: Indi Iaku Sigindioy Chindoy
Cargo: Subdirector de Asuntos Étnicos
Fecha de retiro: marzo 22 de 2023
Fecha entrega Informe: abril 17 de 2023
Cumple con el Terminio establecido Art 4: SI ☒ NO ☐

Acta de verificación Informe de Gestión

ÍTEM	SI	NO	N/A	FOLIO
Datos Generales Art 10	X			1
Informe Ejecutivo de Gestión Art 10 Núm. 1.	X			1
a. Logros	X			1
b. Actividades Realizadas	X			5
c. Dificultades	X			7
d. Recomendaciones		X		
e. Auditoria contraloría	X			9
f. Planes de Mejoramiento	X			9
Estado de los Recursos Financieros, técnicos y Fiscos Art 10 Núm. 2.	X			9
a. Balance general			X	
b. Inventarios	X			
c. Sistemas de Información				
d. Gestión Documental	X			9
Situación de los recursos humanos y administrativos Art 10 Núm. 2.	X			10
Programas, Estudios, Proyectos y Presupuesto Art 10 Núm. 3.	X			12
a. Plan de Desarrollo Local	X			12
b. Ejecución Presupuestal	X			13
c. Obligaciones por pagar		X		
Obras Públicas y Proyectos en Proceso Art 10 Núm. 4.		X		
Contratación Estatal Art 10 Núm. 4.	X			14
Reglamentos y Manuales Art 10 Núm. 5.	X			14
Asuntos Varios Art 10 Núm. 6.	X			15
Anexos	16 folios y 1 CD			

Observaciones Generales:

Se recibe copia informada mediante los memorandos 202334400126773, 20233400138093 del informe de la Gestión del Subdirector de Asuntos Étnicos.

Funcionario que realizo la Revisión:

Nombre: Lina Paola Hernandez Acosta
Fecha: abril 24 de 2023



FORMATO DE VERIFICACIÓN
ACTA ENTREGA CUMPLIMIENTO LEY 951 DE 2005.
ALCALDES LOCALES Y DIRECTIVOS

Nombre del servidor: Felipe Edgardo Jiménez ángel
Cargo: Despacho Secretaría Distrital de Gobierno
Fecha de retiro: junio 22 de 2023
Fecha entrega Informe: junio 23 de 2023
Cumple con el Termino establecido Art 4: SI X NO

Acta de verificación Informe de Gestión

ÍTEM	SI	NO	N/A	FOLIO
Datos Generales Art 10	X			2
Informe Ejecutivo de Gestión Art 10 Núm. 1.	X			2
a. Logros	X			2
b. Actividades Realizadas	X			5
c. Dificultades	X			7
d. Recomendaciones	X			8
e. Auditoria contraloría	X			10
f. Planes de Mejoramiento	X			11
Estado de los Recursos Financieros, técnicos y Fiscos Art 10 Núm. 2.	X			11
a. Balance general	X			11
b. Inventarios	X			15
c. Sistemas de Información	X			16
d. Gestión Documental	X			16
Situación de los recursos humanos y administrativos Art 10 Núm. 2.	X			17
Programas, Estudios, Proyectos y Presupuesto Art 10 Núm. 3.	X			18
a. Plan de Desarrollo Local	X			18
b. Ejecución Presupuestal	X			27
c. Obligaciones por pagar	X			27
Obras Públicas y Proyectos en Proceso Art 10 Núm. 4.	X			28
Contratación Estatal Art 10 Núm. 4.	X			28
Reglamentos y Manuales Art 10 Núm. 5.	X			31
Asuntos Varios Art 10 Núm. 6.	X			32
Anexos	1 folio y 1 CD			

Observaciones Generales:

Se recibe copia informada mediante los memorandos 20234212480852, del informe de la Gestión del Secretario.

Funcionario que realizo la Revisión:

Nombre:

Fecha:

Lina Paola Hernandez Acosta
junio 30 de 2023

FORMATO DE VERIFICACIÓN
ACTA ENTREGA CUMPLIMIENTO LEY 951 DE 2005.
ALCALDES LOCALES Y DIRECTIVOS

Nombre del servidor: José David Riveros Namen
Cargo: Subsecretario de Despacho
Fecha de retiro: junio 22 de 2023
Fecha entrega Informe: julio 10 de 2023
Cumple con el Terminio establecido Art 4: SI ☒ NO ☐

Acta de verificación Informe de Gestión

ÍTEM	SI	NO	N/A	FOLIO
Datos Generales Art 10	X			62
Informe Ejecutivo de Gestión Art 10 Núm. 1.	X			62
a. Logros	X			62
b. Actividades Realizadas	X			63
c. Dificultades		X		
d. Recomendaciones	X			63
e. Auditoria contraloría	X			64
f. Planes de Mejoramiento		X		
Estado de los Recursos Financieros, técnicos y Fiscos Art 10 Núm. 2.	X			64
a. Balance general	X			64
b. Inventarios	X			65
c. Sistemas de Información	X			65
d. Gestión Documental	X			65
Situación de los recursos humanos y administrativos Art 10 Núm. 2.	X			65
Programas, Estudios, Proyectos y Presupuesto Art 10 Núm. 3.	X			66
a. Plan de Desarrollo Local	X			66
b. Ejecución Presupuestal	X			69
c. Obligaciones por pagar			X	
Obras Públicas y Proyectos en Proceso Art 10 Núm. 4.		X		
Contratación Estatal Art 10 Núm. 4.	X			70
Reglamentos y Manuales Art 10 Núm. 5.	X			70
Asuntos Varios Art 10 Núm. 6.	X			76
Anexos	1 folio y 1 CD			

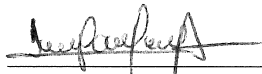
Observaciones Generales:

Se recibe copia informada mediante los memorandos 20234212629852, del informe de la Gestión del Subsecretario de Despacho Código 045 Grado 08.

Funcionario que realizo la Revisión:

Nombre:

Fecha:


Lina Paola Hernandez Acosta
julio 18 de 2023

FORMATO DE VERIFICACIÓN
ACTA ENTREGA CUMPLIMIENTO LEY 951 DE 2005.
ALCALDES LOCALES Y DIRECTIVOS

Nombre del servidor: Alfy Smile Rosas Sánchez
Cargo: Asesor del Despacho
Fecha de retiro: junio 27 de 2023
Fecha entrega Informe: julio 19 de 2023
Cumple con el Terminio establecido Art 4: SI ☒ NO ☐

Acta de verificación Informe de Gestión

ÍTEM	SI	NO	N/A	FOLIO
Datos Generales Art 10	X			1
Informe Ejecutivo de Gestión Art 10 Núm. 1.	X			1
a. Logros	X			1
b. Actividades Realizadas	X			5
c. Dificultades	X			10
d. Recomendaciones	X			12
e. Auditoria contraloría	X			14
f. Planes de Mejoramiento	X			15
Estado de los Recursos Financieros, técnicos y Fiscos Art 10 Núm. 2.	X			16
a. Balance general			X	
b. Inventarios	X			16
c. Sistemas de Información			X	
d. Gestión Documental	X			16
Situación de los recursos humanos y administrativos Art 10 Núm. 2.	X			17
Programas, Estudios, Proyectos y Presupuesto Art 10 Núm. 3.	X			17
a. Plan de Desarrollo Local			X	
b. Ejecución Presupuestal			X	
c. Obligaciones por pagar			X	
Obras Públicas y Proyectos en Proceso Art 10 Núm. 4.			X	
Contratación Estatal Art 10 Núm. 4.	X			18
Reglamentos y Manuales Art 10 Núm. 5.			X	
Asuntos Varios Art 10 Núm. 6.	X			20
Anexos	1 CD			

Observaciones Generales:

Se consulta y se evidencia memorandos 20232000259793, del informe de la Gestión del Asesor de Despacho.

Funcionario que realizo la Revisión:

Nombre:

Fecha:


Lina Paola Hernandez Acosta
julio 24 de 2023

FORMATO DE VERIFICACIÓN
ACTA ENTREGA CUMPLIMIENTO LEY 951 DE 2005.
ALCALDES LOCALES Y DIRECTIVOS

Nombre del servidor: Germán Alexander Aranguren Amaya
Cargo: Director Jurídico
Fecha de retiro: julio 03 de 2023
Fecha entrega Informe: julio 25 de 2023
Cumple con el Terminio establecido Art 4: SI ☒ NO ☐

Acta de verificación Informe de Gestión

ÍTEM	SI	NO	N/A	FOLIO
Datos Generales Art 10	X			1
Informe Ejecutivo de Gestión Art 10 Núm. 1.	X			1
a. Logros		X		
b. Actividades Realizadas		X		
c. Dificultades		X		
d. Recomendaciones		X		
e. Auditoria contraloría	X			4
f. Planes de Mejoramiento	X			4
Estado de los Recursos Financieros, técnicos y Fiscos Art 10 Núm. 2.	X			6
a. Balance general			X	
b. Inventarios		X		
c. Sistemas de Información	X			5
d. Gestión Documental	X			5
Situación de los recursos humanos y administrativos Art 10 Núm. 2.	X			6
Programas, Estudios, Proyectos y Presupuesto Art 10 Núm. 3.		X		
a. Plan de Desarrollo Local		X		
b. Ejecución Presupuestal			X	
c. Obligaciones por pagar			X	
Obras Públicas y Proyectos en Proceso Art 10 Núm. 4.		X		
Contratación Estatal Art 10 Núm. 4.		X		
Reglamentos y Manuales Art 10 Núm. 5.	X			7
Asuntos Varios Art 10 Núm. 6.		X		
Anexos	1 CD			

Observaciones Generales:

Se recibe memorandos 20234212802532, del informe de la Gestión del Director Jurídico.

Funcionario que realizo la Revisión:

Nombre:

Fecha:


Lina Paola Hernandez Acosta
julio 27 de 2023

FORMATO DE VERIFICACIÓN
ACTA ENTREGA CUMPLIMIENTO LEY 951 DE 2005.
ALCALDES LOCALES Y DIRECTIVOS

Nombre del servidor: Jonnatha Ivonne González Rodríguez
Cargo: Dirección de Derechos Humanos
Fecha de retiro: julio 25 de 2023
Fecha entrega Informe: julio 31 de 2023
Cumple con el Terminio establecido Art 4: SI X NO ____

Acta de verificación Informe de Gestión

ÍTEM	SI	NO	N/A	FOLIO
Datos Generales Art 10	X			1
Informe Ejecutivo de Gestión Art 10 Núm. 1.	X			3
a. Logros	X			3
b. Actividades Realizadas	X			8
c. Dificultades		X		
d. Recomendaciones		X		
e. Auditoria contraloría		X		
f. Planes de Mejoramiento		X		
Estado de los Recursos Financieros, técnicos y Fiscos Art 10 Núm. 2.		X		
a. Balance general			X	
b. Inventarios	X			5
c. Sistemas de Información		X		
d. Gestión Documental	X			5
Situación de los recursos humanos y administrativos Art 10 Núm. 2.	X			6
Programas, Estudios, Proyectos y Presupuesto Art 10 Núm. 3.	X			7
a. Plan de Desarrollo Local		X		
b. Ejecución Presupuestal			X	
c. Obligaciones por pagar			X	
Obras Públicas y Proyectos en Proceso Art 10 Núm. 4.			X	
Contratación Estatal Art 10 Núm. 4.	X			80
Reglamentos y Manuales Art 10 Núm. 5.		X		
Asuntos Varios Art 10 Núm. 6.	X			85
Anexos	1 CD			

Observaciones Generales:

Se recibe copia informada mediante memorando 20234212870932 del informe de la Gestión

Funcionario que realizo la Revisión:

Nombre:

Fecha:


Lina Paola Hernandez Acosta
agosto 2 de 2023

FORMATO DE VERIFICACIÓN
ACTA ENTREGA CUMPLIMIENTO LEY 951 DE 2005.
ALCALDES LOCALES Y DIRECTIVOS

Nombre del servidor: Andrés Fernando Viveros Guevara
Cargo: Director para la Gestión Políciva encargado
Fecha de retiro: Febrero 28 de 2023
Fecha entrega Informe: Marzo 31 de 2023
Cumple con el Terminio establecido Art 4: SI ___ NO X

Acta de verificación Informe de Gestión

ÍTEM	SI	NO	N/A	FOLIO
Datos Generales Art 10	X			1
Informe Ejecutivo de Gestión Art 10 Núm. 1.	X			1
a. Logros	X			2
b. Actividades Realizadas			X	
c. Dificultades	X			5
d. Recomendaciones	X			6
e. Auditoría contraloría		X		
f. Planes de Mejoramiento		X		
Estado de los Recursos Financieros, técnicos y Fiscos Art 10 Núm. 2.			X	
a. Balance general			X	
b. Inventarios	X			7
c. Sistemas de Información	X			7
d. Gestión Documental	X			7
Situación de los recursos humanos y administrativos Art 10 Núm. 2.	X			8
Programas, Estudios, Proyectos y Presupuesto Art 10 Núm. 3.	X			9
a. Plan de Desarrollo Local	X			9
b. Ejecución Presupuestal	X			10
c. Obligaciones por pagar			X	
Obras Públicas y Proyectos en Proceso Art 10 Núm. 4.		X		
Contratación Estatal Art 10 Núm. 4.	X			10
Reglamentos y Manuales Art 10 Núm. 5.	X			11
Asuntos Varios Art 10 Núm. 6.	X			11
Anexos	1 CD			

Observaciones Generales:

Se recibe informe de gestión con extemporaneidad según a lo establecido en la Ley 951 de 2015 en lo relacionado a términos de entrega.

Esta Oficina requirió con radicado No. 20231500020001 13/01/2023 al Sr. Márquez para la entrega de su informe de gestión.

Se radico con el No. 20234210166972 del 19/01/2023

Funcionario que realizo la Revisión:

Nombre: Lina Paola Hernandez Acosta
Fecha: abril 10 de 2023

FORMATO DE VERIFICACIÓN
ACTA ENTREGA CUMPLIMIENTO LEY 951 DE 2005.
ALCALDES LOCALES Y DIRECTIVOS

Nombre del servidor: Orlando Benavidez Santacruz
Cargo: Dirección de Tecnologías e Información
Fecha de retiro: Octubre 10 de 2023
Fecha entrega Informe: Octubre 27 de 2023
Cumple con el Terminio establecido Art 4: SI ☒ NO ☐

Acta de verificación Informe de Gestión

ÍTEM	SI	NO	N/A	FOLIO
Datos Generales Art 10	X			1
Informe Ejecutivo de Gestión Art 10 Núm. 1.	X			1
a. Logros	X			2
b. Actividades Realizadas	X			3
c. Dificultades	X			4
d. Recomendaciones	X			35
e. Auditoria contraloría	X			37
f. Planes de Mejoramiento	X			38
Estado de los Recursos Financieros, técnicos y Fiscos Art 10 Núm. 2.			X	
a. Balance general			X	
b. Inventarios	X			39
c. Sistemas de Información	X			39
d. Gestión Documental		X		
Situación de los recursos humanos y administrativos Art 10 Núm. 2.	X			48
Programas, Estudios, Proyectos y Presupuesto Art 10 Núm. 3.	X			49
a. Plan de Desarrollo Local	X			58
b. Ejecución Presupuestal			X	
c. Obligaciones por pagar			X	
Obras Públicas y Proyectos en Proceso Art 10 Núm. 4.			X	
Contratación Estatal Art 10 Núm. 4.	X			62
Reglamentos y Manuales Art 10 Núm. 5.	X			64
Asuntos Varios Art 10 Núm. 6.	X			65
Anexos	1 CD			

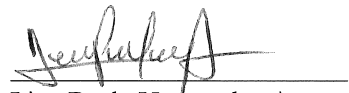
Observaciones Generales:

Se recibió informe de gestión mediante correo electrónico

Funcionario que realizo la Revisión:

Nombre:

Fecha:


Lina Paola Hernandez Acosta
Noviembre 07 de 2023

FORMATO DE VERIFICACIÓN
ACTA ENTREGA CUMPLIMIENTO LEY 951 DE 2005.
ALCALDES LOCALES Y DIRECTIVOS

Nombre del servidor: Mónica Alejandra Díaz Chacón
Cargo: Alcaldesa Local Antonio Nariño
Fecha de retiro: Noviembre 08 de 2023
Fecha entrega Informe: Diciembre 01 de 2023
Cumple con el Terminio establecido Art 4: SI NO X

Acta de verificación Informe de Gestión

ÍTEM	SI	NO	N/A	FOLIO
Datos Generales Art 10	X			1
Informe Ejecutivo de Gestión Art 10 Núm. 1.	X			1
a. Logros	X			3
b. Actividades Realizadas	X			4
c. Dificultades	X			5
d. Recomendaciones	X			7
e. Auditoria contraloría	X			9
f. Planes de Mejoramiento	X			12
Estado de los Recursos Financieros, técnicos y Fiscos Art 10 Núm. 2.	X			13
a. Balance general	X			13
b. Inventarios	X			15
c. Sistemas de Información	X			17
d. Gestión Documental	X			17
Situación de los recursos humanos y administrativos Art 10 Núm. 2.	X			18
Programas, Estudios, Proyectos y Presupuesto Art 10 Núm. 3.	X			20
a. Plan de Desarrollo Local	X			20
b. Ejecución Presupuestal	X			31
c. Obligaciones por pagar	X			31
Obras Públicas y Proyectos en Proceso Art 10 Núm. 4.	X			33
Contratación Estatal Art 10 Núm. 4.	X			36
Reglamentos y Manuales Art 10 Núm. 5.	X			41
Asuntos Varios Art 10 Núm. 6.	X			41
Anexos				1 CD

Observaciones Generales:

Se recibe informe de gestión con un día de extemporaneidad radicado No. 20236510066472 del 01/12/2023

Funcionario que realizo la Revisión:
Nombre:
Fecha:


Lina Paola Hernandez Acosta
Diciembre 11 de 2023