ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: EQUIPO descongestión.
FECHA: 12/agosto/2020 **LUGAR:** Alcaldía de Chapinero. Piso: 4.
OBJETO DE LA REUNIÓN: Objetivos y metas del equipo descongestión, estado de procesos.
HORA DE INICIO: **HORA DE FINALIZACIÓN:**
ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
ENRIQUE CÁCERES MENDOZA			X							GESTIÓN JURÍDICA Y POLICIVA FD.LCH.	aecaceresm@unal.edu.co	314-3498501	
Claudia Marcela Ayala G.									X	Persuasivo	claudia.ayala@gobiernobogota.gov.co	312 4508254	
Manuel Felipe B.			X							Gestión jurídica	manuel.felipe@gobiernobogota.gov.co	3142372016	
Angela Cervera									X	Descongestión. Chapinero.	[illegible]	[illegible]	

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Escaneado con CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C
SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

- presentación del equipo: Roles, objeto y obligaciones contractuales.
- Claudia Alcalde: Abogada referente cobro persuasivo, apoyo de equipo descongestión, rol de tramite e impulso procesal para la depuración de actuaciones administrativas.
- Manuel Fallo: Abogado equipo descongestión, rol de tramite, e impulso procesal para la depuración de actuaciones administrativas.
- Enrique Cáceres: Abogado – Despachos comisorios, apoyo a equipo descongestión, rol de tramite e impulso procesal para la depuración de actuaciones administrativas
- Carlos Gil: Apoyo técnico a las distintas etapas de los procesos de competencia de la alcaldía para la depuración de actuaciones administrativas, se encuentra en aislamiento preventivo por sintomatología COVID 19.
- Daniela Espinel: Abogada referente equipo descongestión, apoya formulación, seguimiento e implementación de la estrategia local para la terminación jurídica de las actuaciones administrativas

- El equipo tiene como objetivo en el cuatrenio la terminación jurídica de 1653 actuaciones administrativas.
- No existe en la alcaldía local un estado del arte del tema descongestión, expedientes y etapas procesales, en el se encuentran.
- El equipo de la DGP de la secretaría de gobierno viene apoyando la actualización de expedientes FISICO y SISTEMA "SINETUS" y para caracterizar jurídicamente el estado de los procesos.
- ES importante tener en cuenta los metas establecidas por el distrito local en la sesión de equipo del 31 de julio, cada abogado debe realizar entre 30 impulsos y 20 Fallos mensuales.
- El equipo manifiesta, demora en la entrega de expedientes para los tramites de requerimientos de personería, de respuestas antes del mes de julio, no se visualizan en el sistema ORFEO su respuesta con Firma, los abogados no pueden analizar expedientes,

Escaneado con CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C
SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

- Impulsar, realizar Fallos y adicional a ello realizar los traslados, Oficios de entrega y estar pendientes de la gestión de CDI.

- Compartio las opiniones del equipo por lo cual insistre en la designación de un Gestor Operativo de una persona auxiliar administrativa que lleve control de solicitud de expedientes, traslados de Oficios de respuesta, seguimiento a impulsos y traslados de expedientes etc

- Importante los impulsos solicitados por la personería deben tramitarse en el menor tiempo posible cumpliendo los terminos que la ley establece 15 dias habiles, siempre se debe realizar el Oficio de respuesta a personería relacionando los Oficios de respuesta, los abogados salientes dilatan y en muchos casos, no dan respuesta a estos requerimientos lo que puede acarrear una o varias investigaciones disciplinarias, por lo cual se debe cumplir con el traslado de estos requerimientos de manera expedita. Estos requerimientos son asignados en el sistema ORFEO y allí mismo debe aparecer la trazabilidad de las respuestas y traslados. como el documento esta en cuarentena los oficios e impulsos deben enviarse via email, a mi correo para el traslado de estos buenos los aspectos de los expedientes puedan adicionarlos en mi puesto para realizar la revisión de mi completitud

- con el Alcalde debido al numero de requerimientos y solicitudes de impulso a expedientes por parte de personería en el mes de agosto no se estableció una meta de trabajo FISICA, sino dinamica, de acuerdo a la dinamica de trabajo, cada uno realizara los impulsos y fallos a su discrecionalidad, cada uno realizara los impulsos y fallos que decida de acuerdo a los traslados asignados o que del semestre anterior estuvieron a su cargo.

- Estamos a la Espera de un abogado exclusivamente para el equipo de gestión.

- se les informa que algunos dias se deberan apoyar actividades en calle en el marco de la cuarentena estricta.

Escaneado con CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D C
SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Insistir en la necesidad de un apoyo administrativo para el equipo descongestión teniendo en cuenta el volumen de trabajo asignado del equipo.	Apoyo de acuerdo a gestión	Agosto 2020.
2	Los informes de pago, deberán presentarse al apoyo a la supervisión en los fechas establecidas y según formato y deben venir con un cd de soportes de las actividades realizadas, obligación 1, actividad 1, actividad 2, etc	Equipo descongestión	Agosto.

Elaborada por: Kelly Cabrera

Fecha de la próxima reunión:

Lugar de la próxima reunión:

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Escaneado con CamScanner