

CIRCULAR No. 005

Para : Subgerencia de Gestión Urbana
Subgerencia Comercial e Inmobiliaria – Dirección Comercial
Subgerencia de Gestión Corporativa
Subgerencia de Desarrollo de Proyectos
Subgerencia Jurídica – Dirección de Contratación – Dirección de Predios
Oficina de Control Interno
Oficina de Gestión Social
Oficina Asesora de Planeación
Oficina Asesora de Comunicaciones

De : Gerencia General

Asunto : Trámite de Solicitudes Internas, Externas, Derechos de Petición y Solicitudes de Información.

Teniendo en cuenta que se debe insistir en el fortalecimiento del Proceso de Atención al Ciudadano en relación con el trámite de solicitudes de información y derechos de petición, se informa:

Que el Decreto 371 de 2010, *“Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital”*, en el artículo 3° numeral 4, establece que las entidades del Distrito Capital deben garantizar *“el diseño e implementación de mecanismos de interacción efectiva entre los servidores públicos responsables del proceso misional de quejas, reclamos y solicitudes, el Defensor del Ciudadano y todas las dependencias de cada Entidad, con el fin de lograr mayor eficacia en la solución de los requerimientos ciudadanos y prevenir los riesgos que pueden generarse en desarrollo de dichos procesos”*.

Para dar cumplimiento a lo anterior, a partir de la fecha el trámite de las peticiones se realizará de acuerdo a las temáticas y competencias de cada área, según la nueva estructura organizacional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano; el jefe de cada área deberá asignar un responsable de acceso al Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, quien realizará el seguimiento al cumplimiento de los términos de respuesta.

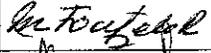
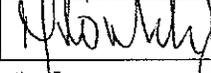
En relación con las peticiones recibidas por órganos de control, Congreso de la República o del Concejo de Bogotá, éstas serán gestionadas, consolidadas y revisadas a través de la Oficina de Control Interno, respuesta que debe ser aprobada por la Subgerencia Jurídica.

En todos los casos, se debe atender lo establecido en las circulares No. 009 de mayo de 2016 y No. 012 de agosto de 2016, acordes con lo dispuesto en la Ley 1755 de 2016 sobre los términos para dar respuesta a las peticiones.

Cordialmente,



EDUARDO AGUIRRE MONROY
 Gerente General

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Elaboró:	María Cristina Fontecha Rivera	Contratista	Subgerencia de Gestión Corporativa	
Revisó:	Yamile Angélica Medina Walteros	Subgerente de Gestión Corporativa	Subgerencia de Gestión Corporativa.	
Aprobó:	Margarita Isabel Córdoba García	Jefe Oficina de Gestión Social	Oficina de Gestión Social	
Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.				