

COMITÉ SECTORIAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN PÚBLICA**ACTA No. 2 de 2019****SESIÓN ORDINARIA****FECHA:** 15 de marzo de 2019**HORA:** 8:30 – 12:30 p.m.**LUGAR:** Aulas Carbonell – Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.**INTEGRANTES DE LA INSTANCIA**

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Cristina Aristizábal Caballero	Subsecretaría Técnica	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	X		
Nidia Rocío Vargas	Directora	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	X		

SECRETARÍA TÉCNICA:

Nombre	Cargo	Entidad
César Ocampo Caro	Director Distrital de Desarrollo Institucional	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

INVITADOS PERMANENTES:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Cornelia Nisperuza Flórez	Alcaldesa Local de Puente Aranda	Alcaldía Local de Puente Aranda		X	
Héctor Mauricio	Subsecretario	Secretaría Distrital de		X	Envió delegado (a)

Escobar Hurtado		Hacienda			con radicado No. 1-2019-6539
Ciro González Ramírez	Subsecretario Delegado	Secretaría Distrital de Planeación		X	
Omar Tarsicio Cañas	Delegado	Veeduría Distrital	X		

OTROS ASISTENTES A LA SESIÓN:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
José Agustín Hortúa Mora	Subdirector de Gestión Corporativa	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	X		
Rosa Salcedo	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	X		
Alejandra Betancourt	Asesora	Secretaría Distrital de Hacienda	X		Delegada por parte del Subsecretario de la Secretaría de Hacienda Distrital. Radicado No. 1-2019-6539
Luz Alejandra Barbosa	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	X		
Diego Daza	Profesional Especializado	Oficina Asesora de planeación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	X		
Nancy Pineda	Subdirectora Técnica	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional – Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	X		
Marisol Suárez	Profesional Especializado	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional – Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	X		
Jorge Gómez	Asesor	Secretaría General de la	X		

		Alcaldía Mayor de Bogotá			
Sara Torres	Contratista	Subsecretaría Técnica - Secretaría General	X		
Andrea Beltrán Muñoz	Profesional Especializado	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	X		

CITACIÓN:

El 8 de marzo de 2019, el Secretario Técnico del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Gestión Pública, convocó a los miembros del Comité a sesión ordinaria para el día viernes 15 de marzo de 2019 a las 8:00 a.m. Esta convocatoria se realizó vía correo electrónico (ver anexo 1)

ORDEN DEL DÍA:

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.

El Director Distrital de Desarrollo Institucional César Ocampo, quien ejerce la Secretaría Técnica de Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Gestión Pública, realiza la verificación del quórum y posterior a esto, la presidenta de la Instancia la doctora Cristina Aristizábal, agradece la asistencia y da la bienvenida a los asistentes a la segunda sesión ordinaria del Comité Sectorial. Así mismo, indica que el delegado de la Secretaría de Hacienda, doctor Héctor Mauricio Escobar Hurtado, no puede asistir a la sesión y en su lugar asiste Alexandra Betancourt asesora de la Secretaría Distrital de Hacienda. La delegación cuenta con radicado de No. 1-2019-6539.

2. APROBACIÓN ORDEN DEL DÍA.

ORDEN DEL DÍA		
	Seguimiento compromisos anteriores	Secretaría General - Dirección Distrital de Desarrollo Institucional (5 min)
2	Presentación de la propuesta de las actividades del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Gestión Pública	Secretaría General - Subsecretaría Técnica (10 min)
	Presentación Propuesta reglamento	Secretaría Técnica - Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Gestión Pública (5 min)
4		Secretaría General - Dirección Distrital de Desarrollo Institucional (5 min)
	Estrategia de Teletrabajo	Secretaría General - Dirección Distrital de Desarrollo Institucional (5 min)
6	Tabulación de los planes	Secretaría General - Dirección Distrital de Desarrollo Institucional (5 min)
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Distrito Capital	Secretaría General - Subdirección Técnica de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional (5 min)
8		Secretaría General - DASCD (10 min)
	Convenio DAFP/DASC	Secretaría General - Subdirección Técnica de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional (10 min)
10	Política Pública para la Gestión Integral de la Ciudadanía	Secretaría General - Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía (10 min)
	Política Pública para la Gestión Integral del Talento Humano de la Administración Pública	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (10 min)
12		Secretaría General - DASCD (10 min)
	Concursos meritocráticos para la provisión de planta de personal	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (10 min)
14		Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (10 min)
	Bienestar Distrita	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (10 min)
16	Plan de Mejoramiento de la Gestión del Distrito Capital	Secretaría General - Jorge Gómez (20 min)
	Plan de Mejoramiento de la Gestión del Distrito Capital	
	Varios	
	Rendición de cuentas	
18		

2.

Al orden del día propuesto, específicamente en la sección de varios, se agrega el tema de Políticas Públicas a solicitud de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., acto seguido, los integrantes de la instancia aprueban el orden de día de la presente sesión.

3. SEGUIMIENTO A COMPROMISOS

Compromisos	Nombre responsable	Entidad	Observaciones
1 Racionalización de instancias (Sesión No. 8 del 7 de diciembre de 2018)	César Ocampo - Director Distrital de Desarrollo Institucional	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	El Doctor César Ocampo indica que este compromiso se presentará en el desarrollo de la presente sesión y es uno de los puntos del orden del día.
2 Presentación “propuesta reglamento del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Gestión Pública” (Sesión virtual No. 1 del 31 de enero de 2019)”	César Ocampo - Director Distrital de Desarrollo Institucional	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Compromiso de la primera sesión del 2019: Al igual que el punto anterior se presentará en el desarrollo de la presente sesión y es uno de los puntos del orden del día. La exposición contendrá los puntos importantes o neurálgicos que va a modificar el reglamento. Actualmente, el documento “propuesta de reglamento” está siendo estudiado por la oficina Asesora Jurídica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Una vez culmine dicho proceso, será compartido con los integrantes del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Gestión Pública para su estudio, pertinencia y aprobación en la próxima sesión.

Para este punto la doctora Cristina Aristizábal menciona que en la sesión del mes de diciembre quedó un compromiso pendiente por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD y es la expedición de una Circular a nivel distrital recordando la obligación de actualizar los manuales de funciones en lo que tiene que ver con los cargos relacionados con archivo. En este sentido, menciona que esta Circular efectivamente fue expedida y queda pendiente revisar el cumplimiento de la misma en las entidades y los organismos del orden distrital. Lo anterior, teniendo en cuenta que el plazo para dar cumplimiento a esta directriz es hasta el mes de mayo de 2019.

La doctora Nidia Rocío Vargas indica que el plazo para cumplimiento a esta circular es de seis meses y todas las entidades deben modificar los manuales sin excepción alguna, teniendo en cuenta con lo que ha establecido la nación y su mandato legal. Sin embargo, al momento no se cuenta con un balance y dado

3

que el plazo es hasta el mes de mayo, la directora del DASCDC menciona que en la próxima sesión realizará el informe de avance en esta implementación. Expuesto lo anterior, queda como **compromiso** para la próxima sesión (14 de junio) por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital presentar un informe de implementación de la Circular en las entidades del orden distrital.

4. DESARROLLO DE LA SESIÓN

I. MONITOREO, SEGUIMIENTO Y AVANCE DE LAS METAS Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL EJE 4 DEL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL “BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS” - Presentación realizada por la Doctora Cristina Aristizábal Subsecretaría Técnica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Se expone ante este Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Gestión Pública la ejecución del eje número 4: *Gobierno Legítimo, fortalecimiento local y eficiencia* de cara al cierre de la vigencia 2018.

Este eje se encuentra conformado por cuatro programas:

- i. Transparencia, gestión pública y servicio a la ciudadanía a cargo de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía doctor Fernando Estupiñán.
- ii. Modernización Institucional a cargo de la Subsecretaría Técnica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá doctora Cristina Aristizábal
- iii. Gobierno y Ciudadanía Digital la gerencia está a cargo de la Oficina Alta Consejería Distrital de Tecnologías doctor Sergio Martínez Medina
- iv. Gobernanza e influencia local, regional e internacional. A cargo de la Secretaría Distrital de Planeación

Con corte al tercer año de gobierno se presenta un 63.92% de avance en los que se ha propuesto en estos cuatro programas y en el eje en su totalidad. El programa que tiene mejor desempeño en ejecución en lo corrido del cuatrienio es:

- i. Transparencia, gestión pública y servicio a la ciudadanía a cargo de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía con un 69.03%
- ii. Gobernanza e influencia local, regional e internacional con un 68.62%
- iii. Modernización Institucional con un 61.58%
- iv. Gobierno y Ciudadanía Digital con un 55.49%

El doctor Sergio Martínez Medina del programa Gobierno y Ciudadanía Digital no se encuentra presente. Sin embargo, la ejecución de este programa tiene que ver con el avance del proyecto ERP (*Modelo de interconexión – proyecto ERP (Enterprise Resource Planning)*) que se encuentra asociado a este programa. Para la vigencia 2019 le queda a este programa un 30.97% y frente al eje un 36.08%.

Frente al programa de Modernización Institucional hay un reto grande que es la formulación y expedición de la Política de Talento Humano a cargo del Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital. Es necesario hacer una reunión con la Secretaría Distrital de Planeación para hacer un ajuste, debido a que la meta quedó adopción e implementación de la Política de Talento Humano y al momento es imposible que

se pueda adoptar e implementar tratándose de un instrumento que es a diez (10) años y que tiene una visión a largo plazo. Por lo que hay que presentar la modificación en la ficha de los ajustables de la meta, ajustándola antes del primer semestre. Indica la Dra. Cristina Aristizábal Caballero

El mejor desempeño en ejecución presupuestal ha sido la del año 2018 con un 91.78% respecto al año 2017 que cerró con 91.47%. Aclarando que el 2018 fue el año donde mayor asignación de recursos se tuvo con \$892.431 millones de pesos corrientes. Para la vigencia 2019 se cuenta con menos recursos por lo que para la próxima sesión (14 de junio) se espera presentar la ejecución del primer trimestre.

II. PRESENTACION PROPUESTA REGLAMENTO - presentación realizada por el Director Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá César Ocampo.

El Dr. Cesar Ocampo inicia mencionando que la propuesta de reglamento se compartirá con cada uno de los integrantes del comité vía e-mail, una vez la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá revise y se hagan los ajustes pertinentes al documento. Sin embargo, procede a indicar cuales son los puntos sustanciales de la modificación propuesta:

1. **Lev 1499 de 2017** “*Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015*” realiza tres cambios fundamentales:
 - a. **Cambia el nombre**, se llamará Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública.
 - b. Asigna **nuevas funciones** al Comité las cuales son.

Artículo: 2.2.22.3.6 del Decreto Nacional 1499 de 2017, el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública cumplirá las siguientes funciones:

1. *Dirigir y orientar la planeación estratégica del Sector de Gestión Pública.*
2. *Dirigir y articular a las entidades del sector administrativo en la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.*
3. *Hacer seguimiento a la gestión y desempeño del sector y proponer estrategias para el logro de los resultados, por lo menos una vez cada semestre.*
4. *Hacer seguimiento, por lo menos una vez cada semestre, a las acciones y estrategias sectoriales adoptadas para la operación y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y proponer los correctivos necesarios.*
5. *Dirigir y articular a las entidades del sector administrativo en la operación de las políticas de gestión y desempeño de las directrices impartidas por la Presidencia de la República y el Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones en materia de Gobierno y Seguridad Digital.*
6. *Las demás que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación del Modelo en su integridad, en el respectivo sector.*

c. La Secretaría Técnica será ejercida por la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá

Adicional a lo anterior, el Dr. César Ocampo indica que las modificaciones propuestas se encuentran en línea con la Resolución 233 de 2018 “Por el cual se expiden lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las instancias de coordinación del Distrito Capital” el cual hace dos cambios importantes:

2. **Resolución 233 de 2018** “Por el cual se expiden lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las instancias de coordinación del Distrital Capital”. Asigna funciones a la presidencia que no están estipuladas en el Acuerdo 01 de 2016 “Por el cual se adopta el reglamento Interno del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Gestión Pública” estas son:

Cambios	ACUERDO 1 DE 2016	PROPUESTA REGLAMENTO
Asigna funciones a la presidencia	No tenía	Presidencia: La presidencia del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública estará a cargo del/la Secretario/a General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., cuya función principal será la de orientar y liderar la gestión del Comité y cumplirá con las siguientes funciones establecidas en la Resolución 233 de 2018:
		1. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, entre ellas el reglamento interno.
		2. Programar anualmente las sesiones ordinarias.
		3. Programar las sesiones extraordinarias cuando se requieran.
		4. Aprobar el plan de trabajo anual del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública durante el primer bimestre de cada vigencia.
		5. Promover la articulación de la gestión sectorial, intersectorial, regional, con la nación, según corresponda.
		6. Suscribir el informe de gestión del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, acorde con los parámetros establecidos en el Anexo 5 de la Resolución 233 de 2018.
		7. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.
		8. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública

3. Modifica las funciones de la Secretaría Técnica del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Gestión Pública de la siguiente manera:

Cambios	ACUERDO 1 DE 2016	PROPUESTA REGLAMENTO
	Modifica las funciones de la Secretaría Técnica	
Modifica las funciones de la Secretaría Técnica	1. Consolidar y presentar, para su aprobación, los documentos de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del Sector, propuestos por sus integrantes.	1. Proyectar el reglamento interno del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública.
	2. Presentar para su análisis, estudios relacionados con las políticas, estrategias, programas y	2. Realizar la convocatoria a las sesiones del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública.

proyectos del sector adelantados por sus integrantes.	
3. Someter para estudio y aprobación, las bases y criterios para la programación presupuestal del sector, propuestos por sus integrantes.	3. Verificar el quórum al inicio de cada sesión.
4. Presentar a consideración del Comité Sectorial, los informes de ejecución presupuestal de las entidades que lo conforman.	4. Fijar y hacer seguimiento al orden del día propuesto por los integrantes del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública.
5. Presentar a consideración del Comité Sectorial, el balance de ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos allí formulados	5. Elaborar el plan anual de trabajo del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, con sus integrantes y hacer seguimiento.
6. Prestar el apoyo requerido por el Comité Sectorial en todas las demás actuaciones y funciones de su competencia.	6. Consolidar y presentar para aprobación, los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por los integrantes del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, si así se requiere.
	7. Elaborar las actas, informes y demás documentos, y coordinar con la Presidencia su suscripción.
	8. Publicar el reglamento interno, actos administrativos de creación, actas, informes, y los demás documentos que se requieran en la página web de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., teniendo en cuenta los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información expuesto en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Único Reglamentario 1801 de 2015.
	9. Custodiar y conservar los documentos expedidos por el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública y demás documentos relacionados.
	10. Hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los integrantes del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública.
	11. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública.

La jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá solicita se sean leídas las funciones de la presidencia, así como de la Secretaría Técnica en concordancia con la Resolución 233 de 2018.

III. OBSERVATORIOS DISTRITALES - presentación realizada por el Director Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá César Ocampo.

✓

6

Interviene la Dra. Cristina Aristizábal realizando el siguiente contexto *“El Plan Distrital de Desarrollo Bogotá Mejor para Todos estableció la racionalización de observatorios y racionalización de instancias distritales debido a que se tenía una “hiperinflación” de observatorios, sin claridad sobre su funcionamiento y utilidad. Por ello, a partir de las facultades extraordinarias otorgadas al Alcalde se realizó la racionalización de observatorios que habían sido creados a través de acuerdo por el Concejo de Bogotá y racionalizar los observatorios que habían sido adoptados a través de decreto”*.

El compromiso como Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá frente a las instancias de coordinación es verificar que todo lo establecido en razón a los observatorios a través del Decreto, circulares y otro tipo de lineamientos que se han establecido desde la administración estén cumplidos al finalizar la actual vigencia.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá tuvo la iniciativa de convocar a distintos actores del orden distrital como a la Secretaría Distrital de Planeación, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, la Oficina Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones – OTIC, con el propósito de revisar el avance de las tareas que se encuentran definidas en la normatividad, el responsable y cuáles son los puntos críticos. Una vez surtida dicha reunión, el compromiso es realizar seguimiento al plan de trabajo a través de un tablero de control de las obligaciones que tiene cada sector.

La Dra. Cristina Aristizábal solicita que el tema de observatorios se presente como punto fijo en todas las sesiones del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Gestión Pública con el propósito de verificar el cumplimiento de las funciones por cada una de las entidades.

El Dr. César Ocampo Caro continúa presentando el Plan de Acción de la vigencia 2019:

- ✓ A cargo de la Secretaría Distrital de Planeación se emitirá la síntesis de lineamientos para revisión de las mesas de trabajo fecha prevista 30 de marzo de 2019.
- ✓ A cargo de la Secretaría Distrital de Planeación realizar la Cartilla “creación, funcionamiento, fusión y supresión” fecha prevista 22 de abril de 2019.
- ✓ A cargo de la Secretaría Distrital de Planeación y la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico presentar la propuesta de reglamento de la Comisión Intersectorial de Estudios Económicos y de Información y Estadísticas del Distrito Capital - CIEEIE y presentar los diagnósticos – DTS a la comisión. Fecha estimada 29 de abril de 2019.
- ✓ A cargo de la Alta Consejería Distrital de la Tecnología de Información y Comunicación – ACTIC realizar el protocolo de intercambio de información de la Red de Observatorios e Inventario Bogotá dando cumplimiento al numeral 3 - *“Los observatorios Distritales deberán construir un protocolo para la sistematización de la información, entrega y disponibilidad de datos al interior de su entidad y sector”* de la Circular 029 de 2018. Fecha estimada 29 de abril de 2019.
- ✓ A cargo de la Secretaría Distrital de Planeación, Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá asistir a la sesión de la Comisión Intersectorial de Estudios Económicos y de Información y Estadísticas del Distrito Capital – CIEEIE donde se presentará: Los lineamientos, la cartilla de creación y los diagnósticos DTS. Fecha estimada de la sesión 6 de mayo de 2019.

- ✓ A cargo de la Secretaría Distrital de Planeación, Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá realizar el informe al Concejo de Bogotá dando cumplimiento al Plan de Desarrollo Distrital Bogotá Mejor para Todos Artículo 118. Facultades extraordinarias para la fusión o reorganización de Observatorios Distritales e instancias de coordinación. Literal b, segundo párrafo *“El Alcalde Mayor deberá informar oportunamente al Concejo acerca de las medidas adoptadas en ejercicio de sus facultades.”*
- ✓ A cargo de la Secretaría Distrital de Planeación, Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, Secretaría Jurídica y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Realizar el ajuste normativo en materia de Observatorios. Fecha estimada 30 de septiembre de 2019.
- ✓ Para realizar estas funciones se conformará cinco (5) grupos de trabajo con la Secretaría Distrital de Planeación, Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

En este punto, el Dr. Cesar Ocampo precisa que actualmente hay 26 observatorios de los 52 que existían antes de racionalización. Para el caso del Observatorio de Transparencia e Integridad del Distrito Capital a cargo de la Secretaría General, menciona que este observatorio no se creó mediante acuerdo o decreto sino por las competencias atribuidas a la Secretaría General. Sin embargo, teniendo en cuenta que debido a que no se contó con el músculo para tener el observatorio en funcionamiento y tampoco cumplía con todos los requisitos establecidos fue racionalizado.

Omar Tarcisio delegado de la Veeduría Distrital pregunta: Existen propuestas de creación de observatorios como el caso de la Secretaría Distrital de Ambiente que desean crear el observatorio de bienestar y gestión animal del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal. La pregunta es ¿Cuál es la viabilidad de estos observatorios nuevos? En este punto, César Ocampo menciona que la Secretaría de Planeación cuenta con los formatos para el establecimiento de nuevos observatorios, una vez se presenten estos documentos se realiza un análisis del Documento Técnico de Soporte - DTS del observatorio para verificarla pertinencia de la creación del observatorio.

En este sentido, la Dra, Cristina Aristizábal indica al delegado de la Veeduría que los encargados de este nuevo observatorio deberán comunicarse con Antonio Avendaño, Subsecretario de Información y Estudios Estratégicos de la Secretaría de Planeación, con el objetivo de fijar los estándares para dar aval a la creación de nuevos observatorios teniendo en cuenta los criterios técnicos y la estrategia de racionalización de observatorios en el Distrito Capital.

Una vez resuelta esta pregunta, Continúa el Dr. César Ocampo mencionado que esta estrategia avanzó en tres puntos clave: 1. Organizar la casa en tema de observatorios de acuerdo a lo expuesto anteriormente 2. Organizar la información que debía ser cargada a la plataforma de la red de observatorios. 3. Tener en funcionamiento el inventario de observatorios en el portal dispuesto para este fin antes del mes de junio de la presente vigencia.

Compromiso Apoyar y gestionar una reunión con los profesionales encargados de la conformación del observatorio de la Secretaría Distrital de Ambiente y Antonio Avendaño, Subsecretario de Información y Estudios Estratégicos de la Secretaría de Planeación. Lo anterior, con el propósito de analizar la creación de este observatorio teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la estrategia de racionalización

8

21

de observatorios. Adicional a esto, se menciona que la Secretaría de Hacienda está creando el observatorio de asuntos fiscales por lo que se conformará una mesa de trabajo adicional con esta Secretaria bajo la misma línea antes mencionada.

IV. TELETRABAJO – Presentación realizada por Marysol Suarez Barreto Profesional especializado de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional.

En la sesión del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Gestión Pública del mes de diciembre del 2018 se presentó la información que surgió a partir del ejercicio de las buenas prácticas y del foro Internacional que permitió establecer los hitos con cuellos de botella y llevó a la formulación del plan de acción para la presente vigencia con tres indicadores y tres metas:

Implementar el teletrabajo en 52 entidades del Distrito ya que en las ocho entidades restantes no se puede implementar debido a que por su estructura administrativa no es viable. El indicador para esta meta establece un alcance a 1.000 funcionarios teletrabajadores en el distrito y el corte a 2018 presenta un avance de 543. El 2017 cerró con 228 teletrabajadores.

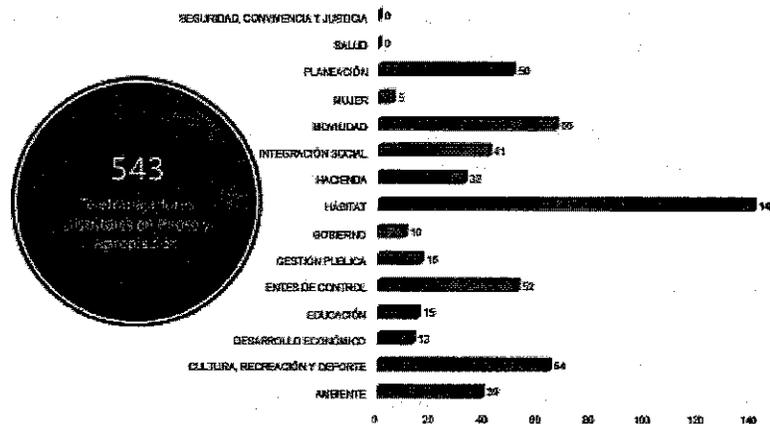
Estructurar el programa de formación distrital para el teletrabajo: se identificó en el programa de buenas prácticas que no hay conocimiento por parte de jefes de talento humano e incluso los mismos funcionarios, creándose mitos que hacen que el avance sea poco efectivo. La estrategia adoptada por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional a través del programa de formación es diseñar los contenidos, que a la fecha ya se encuentran elaborados y están en etapa de revisión.

Articulación interinstitucional para la actualización normativa y técnica del teletrabajo en el distrito. A la fecha se han conformado mesas técnicas que se están articulando con el orden nacional a través del pacto por una gestión pública efectiva donde se pretende desarrollar la implementación del teletrabajo en las entidades públicas. En estas mesas han participado el DAFP, Ministerio de las Tecnologías de la Información y la Comunicación y el Ministerio del Trabajo. Lo anterior, con el fin de actualizar el decreto distrital, contar con un procedimiento para el teletrabajo en las entidades y actualizar la cartilla de teletrabajo.

Caracterización Teletrabajadores Distritales

De los 543 funcionarios teletrabajadores que se han reportado por piloto y apropiación hasta el 2018 se obtiene que: Hábitat concentra el mayor número de teletrabajadores, seguido movilidad y Cultura Recreación y Deporte. El sector salud no reporta avance por lo que se está trabajando en mesas con los comités directivos de cada entidad.

Caracterización Teletrabajadores Distritales



Interviene la Dra. Cristina Aristizábal: el 2017 cerró con 228 funcionarios teletrabajadores y diciembre de 2018 cerró con 543 y pregunta ¿cuál es la estrategia para esta vigencia? en el sentido que son mil teletrabajadores y se tiene un avance del 54.3% quedando apenas un año para cubrir ese 50% faltante.

La respuesta según expone la Profesional Marysol Suarez Barreto es: Las entidades que faltan están muy comprometidas con la estrategia del teletrabajo han hecho reuniones internas con los jefes de talento humano. Además, porque lo quieren vincular con la Política de Talento Humano que está desarrollando la Administración y lo ven como una posibilidad de mostrar gestión en la calidad de vida de los funcionarios y colaboradores. El propósito es garantizar la continuidad de la estrategia siendo Bogotá, el ejemplo a seguir en Colombia ya que ninguna otra ciudad ha implementado la estrategia del teletrabajo como Bogotá. Esto a manera de observación por parte del DAFP en el balance que realizaron a nivel nacional sobre esta estrategia. Por lo anterior, solicitaron acompañamiento en los procesos de formación, en normatividad y para sectorizar las entidades que son del orden nacional.

La jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá solicita que las metas planteadas dentro de la estrategia de teletrabajo se incluyan dentro del Plan de acción de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. A esto, el Dr. Cesar Ocampo responde que estas metas hacen parte del Plan de Acción de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional por lo que se hará una verificación por parte de la Oficina Asesora de Planeación si efectivamente se encuentran incluidas en el plan de acción de la DDDI. Además, sugiere solicitar a las entidades que dentro de la dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de talento humano cuando vayan a implementar incluyan el teletrabajo.

La Dra. Nidia Rocío Vargas indica que se encuentran elaborando el lineamiento de Talento Humano de acuerdo a la dimensión establecida en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG para el distrito articulando los elementos para dar cumplimiento al modelo. Sin embargo, el DASCSD revisará si dentro del lineamiento se incluyó la estrategia y la meta del teletrabajo. Lo anterior, debido a que en el

plan de acción de la política de Talento Humano el teletrabajo es una línea de acción que será concertada por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

El lineamiento remitido por el DASCOD será revisado por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional con el propósito de hacer una retroalimentación e incluir o verificar que se encuentre la estrategia del teletrabajo.

La profesional Marysol Suárez continúa indicando que hace falta:

- Reforzar desde el despacho de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá el compromiso del teletrabajo a directivos de las entidades distritales, debido a que hay entidades que se quedaron inmóvil frente a esta estrategia. Además, hay un porcentaje amplio de entidades que se quedaron en piloto y no han avanzado es decir que apenas dieron cumplimiento a la prueba piloto que establece la Circular 018 que indica autoevaluación, prueba piloto y adopción por lo que se requiere mayor articulación para llevar a feliz término la adopción del Teletrabajo en las entidades del orden distrital ya que tenemos el compromiso del 100% de implementación en la negociación sindical.
- Con la tabla de costeo de servicios definida, se requiere acompañamiento de la Secretaría Distrital de Hacienda en las mesas técnicas. El doctor Mauricio Escobar de la SDH dio concepto técnico para el manejo presupuestal, pero las entidades tienen consultas adicionales que no se han logrado evacuar con la SDH. Por ello, el compromiso pactado en las mesas técnicas fue promover una mesa conjunta con la SDH. Por ello, se da traslado de esta solicitud a través de la asesora de despacho la señora Alexandra Betancour Valencia para lo correspondiente.
- Formación y capacitación en todos los niveles: Estructurar el programa de formación distrital para el Teletrabajo – Soy 10 Distrital.
- La actualización del Decreto Distrital la cual está prevista para el mes de abril de la presente vigencia.

Eventos

- Homenaje a los teletrabajadores distritales el día internacional de teletrabajo. Evento programado para el 3 de mayo de 2019 en el Archivo de Bogotá con invitados del orden nacional y distrital. En donde se reconocerá a las entidades y funcionarios que han apoyado a la administración en la implementación de esta estrategia y de igual forma fortalecer el compromiso recordándoles a las entidades que tenemos una meta que debemos cumplir.
- Día internacional del teletrabajo Distrital programado para el 16 de septiembre de 2019 en el auditorio Huitaca de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Aquí se presentará los resultados de la estrategia distrital con impactos y retos.

Interviene la Dra. Nidia Vargas Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital preguntando ¿existe una evaluación de impacto? Responde la profesional Marysol Suárez Barreto: Sí y los resultados fueron la línea base de la conformación de los retos y plan de trabajo de esta vigencia. Por ello solicita que estos resultados se muestren en este Comité, ya que el propósito de aplicar esta estrategia genera varios impactos como por ejemplo personal, ambiental y de productividad además que se indique lo que se ha logrado hasta el momento.

El Director Distrital de Desarrollo Institucional indica que para la próxima sesión (14 de junio según agenda) se presentará los resultados con mayor detalle de la encuesta que se realizó a jefes y teletrabajadores. En este sentido, la Dra. Nidia Rocío Vargas menciona que una de las estrategias para promover el teletrabajo es mostrar a los directivos de las entidades resultados donde se evidencie la eficiencia de esta modalidad de trabajo. Por lo anterior, la directora del DASCD indica la necesidad de visibilizar lo que se ha hecho y presentar los costos que se ahorra la entidad con la implementación del teletrabajo.

Compromisos

1. Revisar el plan de acción y lo que tiene que ver en cómo quedó planteada la estrategia del teletrabajo.
2. Revisar la estrategia de comunicación para posicionar el tema de teletrabajo.
3. Hacer el balance de la meta para fortalecer la estrategia de cumplimiento.
4. Presentar el reporte de impacto de la estrategia de teletrabajo.

V. RACIONALIZACIÓN DE INSTANCIAS - Presentación realizada por el Director Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá César Ocampo.

La racionalización de instancias era un compromiso que se tenía en la vigencia anterior (2018). Sin embargo, se presentaron inconvenientes en el cierre del año cuya consecuencia fue postergar el tiempo establecido para el cumplimiento de la radicación y expedición de los Decretos de racionalización de instancias. Lo anterior, dado que la Secretaría Jurídica Distrital ha realizado algunas modificaciones al decreto modelo, y se ha tenido que iniciar el proceso de ajuste con todas las entidades.

Interviene la Dra. Cristina Aristizábal realizando un contexto sobre la racionalización de instancias donde el proceso de racionalización es el mismo que se tiene para observatorios. Sin embargo, menciona que, para la sesión del mes de diciembre del año 2018, el compromiso adquirido por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional era promover la expedición de los decretos para cada uno de los sectores de la Administración. Adicional a esto, menciona que a la fecha solo se cuenta con el Decreto de la Secretaría Distrital de Hacienda (Decreto 830 de 2018) sector que surtió el debido proceso de racionalización.

En este sentido, la Dra. Cristina Aristizábal menciona que esta estrategia tiene dos actores principales, además de las entidades distritales. El primero, corresponde a la Secretaría General específicamente a la Dirección Distrital de Desarrollo institucional; y el segundo, corresponde a la Secretaría Jurídica Distrital. Por esto, solicitó al doctor César Ocampo ajustar el reporte de esta tarea con la adición de dos columnas (Fecha aproximada de radicación y firma aproximada de firma del decreto por parte del Sr. Alcalde). Esto, con el objetivo de diferenciar lo que depende exclusivamente de la gestión de la Secretaría General.

Así las cosas, se establece como compromiso radicar ante la Secretaría Jurídica Distrital los decretos de racionalización faltantes el 15 de mayo de 2019. No obstante, la Dra. Cristina indica que esta fecha está lejos debido a que el cumplimiento estaba previsto para el año anterior (2018); para lo que propone contar con esta radicación, en la Secretaría Jurídica Distrital, antes del 15 de abril. 7



Nº	Instancia	Decreto	Estado	Descripción	Fecha de inicio	Fecha de fin
1	Asesoría	Decreto 408 de 2018	Publicado en registro distrital agosto 2018			
3	Oficina Pública	Decreto 408 de 2018	En revisión de firmas		15 de mayo de 2019	30 de mayo de 2019
3	Robitron	Decreto 408 de 2018	En revisión por SDP		15 de mayo de 2019	30 de mayo de 2019
4	Planeación	Decreto 408 de 2018	En revisión por SDP		15 de mayo de 2019	30 de mayo de 2019
5	Salud	Decreto 408 de 2018	En revisión por parte del Directorial		15 de mayo de 2019	30 de mayo de 2019
6	Integración Social	Decreto 408 de 2018	En revisión por parte del Sector Integración		15 de mayo de 2019	30 de mayo de 2019
7	Cultura Recreación y Deporte	Decreto 408 de 2018	En revisión por parte del Sector Cultura		15 de mayo de 2019	30 de mayo de 2019
8	Anticorrupción	Decreto 408 de 2018	Se encuentra en revisión por parte de la Oficina Jurídica de la Secretaría, se cancela directamente por el sector Asistencia		15 de mayo de 2019	30 de mayo de 2019
9	Habitat	Decreto 408 de 2018	En revisión por SDP		15 de mayo de 2019	30 de mayo de 2019

Nº	Instancia	Decreto	Estado	Descripción	Fecha de inicio	Fecha de fin
10	Asesoría	Decreto 408 de 2018	Revisión técnica		15 de mayo de 2019	30 de mayo de 2019
11	Desarrollo Económico	Decreto 408 de 2018	Revisión técnica		15 de mayo de 2019	30 de mayo de 2019
12	Educación	Decreto 408 de 2018	Revisión técnica		15 de mayo de 2019	30 de mayo de 2019
13	Seguridad, Convivencia y Justicia	Decreto 408 de 2018	Revisión técnica		15 de mayo de 2019	30 de mayo de 2019
14	Mujeres	Decreto 408 de 2018	Información NO racionalizar	Oficina de la mujer que mediante oficio 1201824955 del 19 de octubre del 2018 indicaron que "A título de justificación se solicita, a continuación, su oportuno procesamiento en razón por las cuales se considera pertinente continuar con la coordinación de las dos oficinas en las cuales se encuentra ubicada la Oficina Ejecutiva de la Secretaría Técnica del Observatorio".		
15	Oficina Jurídica	Decreto 408 de 2018	Información NO racionalizar	Oficina de la mujer que mediante oficio 1201828479 del 29 de noviembre del 2018 indicaron que "Infortunadamente le informo que no se canceló por tanto se cancela directamente por el sector Asistencia, en cumplimiento de las funciones de coordinación en las que se encuentra ubicada la Oficina Ejecutiva de la Secretaría Técnica".		

La Dra. Alejandra Barbosa Jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, considera dejar la fecha tal como se presentó y no modificarla, debido a que el proceso de racionalización es un proceso complejo. Sin embargo, la Dra. Cristina indica que es un proceso que lleva 2 años y es el momento de hacer ajustes en el menor tiempo posible y sacar los decretos. Por esta razón, menciona que el reto es radicarlos en abril. Así las cosas, el **compromiso** es radicar a 15 de abril ante la Secretaría Jurídica Distrital. Lo anterior, estimando que para el 30 de mayo de 2019 los decretos estén para la firma del señor Alcalde Enrique Peñalosa.

El Dr. César Ocampo continúa indicando el número de radicado que la Secretaría Distrital de la Mujer y la Secretaría Jurídica Distrital remitieron indicando la no racionalización. El Sector Mujer mediante oficio número 1201824955 del 19 de octubre de 2018 y el Sector Gestión Jurídica mediante oficio 1201828479 del 29 de noviembre del 2018. La Dra. Cristina Aristizábal finaliza solicitando que para el tema de instancias se hará el mismo balance de observatorios a través de un tablero de control donde se identifique y verifique el cumplimiento de cada actividad.

VI. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - presentación realizada por Nancy Pineda Subdirectora Técnica de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional.

La Dra. Nancy Pineda menciona que teniendo en cuenta el Decreto 591 de 2018, las instancias de coordinación tienen niveles de jerarquía y roles específicos de acuerdo a sus funciones. Tal y como se presenta a continuación:

WJ

Formulación		
Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
Comité Distrital de Gestión y Desempeño-CDGD Y CISIGD	Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño-CSGD	Comités Institucionales de Gestión y Desempeño
Elaboración propuesta estratégica (Líderes política).	Elaboración o ajuste plan sectorial en las acciones o estrategias sectoriales adoptadas para la operación del MIPG (concertación entidades adscritas y vinculadas).	Elaboración o ajuste plan institucional integrado en las acciones o estrategias institucionales para la implementación de las políticas de gestión y desempeño.
Presentación plan de acción MIPG (CDGD).		
Orientación y acompañamiento nivel 2 y 3 (CISIGD).	Aprobación y socialización plan sectorial en el CSGD.	Aprobación y socialización plan institucional al interior de la entidad.

De igual forma, expone el despliegue en cascada de abajo hacia arriba para la etapa del seguimiento al avance de implementación del MIPG, teniendo en cuenta los mismos niveles de institucionalidad establecidos, como se muestra a continuación:

Seguimiento		
Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1
Comités Institucionales de Gestión y Desempeño	Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño-CSGD	Comité Distrital de Gestión y Desempeño-CDGD Y CISIGD
Seguimiento plan acción integrado trimestralmente.	Consolidación de informes de las entidades adscritas y vinculadas de su sector, con el fin de hacer seguimiento al avance sectorial del MIPG.	Seguimiento semestral a las líneas de política (líderes de política).
Elaboración informe de gestión trimestral MIPG, por cada una de las políticas de gestión y desempeño.	Elaboración informe de gestión semestral MIPG, por cada una de las políticas de gestión y desempeño.	Elaboración y remisión del informe anual de gestión MIPG por línea de política (líderes de política).
Remisión informe de gestión MIPG al respectivo comité sectorial.	Remisión informe semestral de gestión MIPG a la Comisión Intersectorial del SIGD.	Elaboración y presentación de informe anual consolidado MIPG (Comisión intersectorial SIGD).
		Remisión y presentación del Informe consolidado en el Comité Distrital de Gestión y Desempeño -CDGD (CISIGD).

En este sentido, Nancy Pineda menciona que los informes de seguimiento serán estandarizados con el fin de facilitar su sistematización y lograr información estratégica para la toma de decisiones en la implementación del Modelo; y que además sean de fácil comprensión a nivel institucional.

La Dra. Alejandra Barbosa indica que la base para realizar la actualización del modelo debe ser el FURAG, ya que éste da un autodiagnóstico a todas las entidades de lo que se tiene actualmente y la idea es que este sea el punto de partida para establecer el plan de implementación del MIPG. Así las cosas, Nancy Pineda menciona que es necesario definir como el Sector Gestión Pública va a reportar el avance en la implementación del modelo, con el propósito de generar lineamientos que puedan ser replicados en los otros sectores de la administración. La Dra. Alejandra Barbosa sugiere que estas modificaciones deben hacerse a través de un tablero de control y no de informes. Además, cada líder de política tomaría

Ø

la sección pertinente del cuestionario de FURAG para revisarla y realizar la caracterización para el distrito.

A manera de conclusión, indica la Subdirectora Técnica de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional Nancy Pineda, que la propuesta era hacer seguimiento por la línea del FURAG y por el plan de adecuación y sostenibilidad y de acuerdo a esta propuesta sería sólo línea FURAG, la segunda propuesta es que este seguimiento se haga a través de un tablero de control estableciendo unos mínimos para generar el reporte de entidades. De acuerdo con esto, el compromiso es construir con los jefes de planeación el tablero de control para replicar con las entidades distritales además de estandarizar las variables. Así mismo, menciona que en el segundo trimestre se va contactar a las secretarías técnicas de los diferentes comités sectoriales para hacer la presentación y entrega de los criterios técnicos para el diagnóstico a entregar al Consejo Distrital de Gestión y Desempeño del avance del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

VII. ESTRATEGIA DISTRICTAL DE FORMACIÓN VIRTUAL – Presentación realizada por Nancy Pineda Subdirectora Técnica de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional y la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital Dra. Nidia Rocío Vargas.

Nancy Pineda, menciona que la oferta académica establece una meta mínima de 4.000 funcionarios Públicos Distritales, teniendo en cuenta la siguiente distribución:

8. FORMACIÓN VIRTUAL

Oferta académica 2019 – meta: Mínimo 4000 Funcionarios Públicos Distritales

#	Temática	Meta mín	Ámbitos Estratégicos	Fecha Ciclo Académica	Intensidad Horas	Duración
1	Curso de Capacitación: Alcance del Distrito	200	Administración y Organización	Marzo 2019	20	1 mes
2	Curso Gestores de integridad: Ejes de la cultura de integridad en el Distrito	500	Ninguno – Oferta propia	Marzo 2019	30	1 mes 15 días
3	Curso de Capacitación: Modelo Integrado de Planeación y Gestión	100	Administración de Recursos Humanos	Marzo 2019	30	1 mes
4	Mujer, género y derechos humanos	100	Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC	Mayo 2019	20	1 mes 15 días
5	Curso de Capacitación: Modelo Integrado de Planeación y Gestión	150	Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	Mayo 2019	30	2 meses
6	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	150	Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	Abril 2019	30	3 meses
7	Curso de Capacitación: Modelo Integrado de Planeación y Gestión	100	Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	Julio 2019	30	1 mes
8	Curso Teletrabaja	500	Secretaría Distrital de Planeación y Organización	Julio 2019	60	2 meses
9	Curso de Capacitación: Modelo Integrado de Planeación y Gestión	1000	Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	Agosto 2019	30	1 mes

En esta oferta se incluye la temática de Plan de Desarrollo teniendo en cuenta la necesidad planteada por funcionarios distritales en la encuesta realizada, a los servidores públicos, respecto a los temas que les gustaría ser formados académicamente. En este sentido, el curso ya tiene contenidos desarrollados y se va incluir el módulo sobre estructura del distrito.

Respecto al curso de integridad, Nancy Pineda menciona que hay que promover a que todos los gestores tomen el curso dado que la temática es relevante para ellos. Adicional a esto, menciona que el curso de Mujer, Género y Derechos Humanos fue incluido dado que este es un compromiso de la Secretaría General. Sin embargo, se informa que a través de una circular que emitió la Secretaría Distrital de Mujer, esa Secretaría está contemplando la virtualización en esta temática. Por ello, es necesario verificar como queda la responsabilidad de la Secretaría General frente a este compromiso. Lo anterior, dado que la

responsabilidad era la virtualización del curso y desde la plataforma de la Secretaría General se dio cumplimiento con esto.

En este sentido, la Dra. Nidia Rocío Vargas pone a consideración que si este curso ya surtió el proceso de virtualización no es necesaria la oferta de este curso desde la Secretaría General, por lo que se tendrá que revisar los contenidos y la población objetivo. La Dr. Alejandra Barbosa indica que el sector de Gestión Pública, en el Plan de Acción de la Política de Mujer, quedó con la tarea para el 2018 de virtualizar los contenidos; y cuyo compromiso se cumplió en la respectiva vigencia.

Para dar cumplimiento a la meta y oferta de la Secretaría General se tiene previsto realizar un convenio Interadministrativo con la Universidad Nacional Abierta y a Distancia – UNAD. En este convenio se incluirán: a) dos diplomados 1. Gobierno Abierto y 2. En Políticas Públicas; b) dos cursos en teletrabajo cuyos contenidos serán desarrollados desde la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional y c) un curso de profundización en supervisión en contratación estatal desde una perspectiva práctica, este curso ya se ofertó la diferencia para esta vigencia es una validación, una actualización y sobre todo lograr la certificación de este curso. La fecha aproximada para dar inicio a los cursos en el mes de abril.

El curso de MIPG que se desarrolló en la vigencia 2018 son contenidos de la Secretaría General y se desarrollaron cuatro políticas de gestión y desempeño, el curso que tiene el Departamento de la Función Pública se encuentra todo por lo que no se quiere generar una doble oferta. Sin embargo, no se descarta el uso de estos contenidos, lo ideal es lanzarlo y quedaría para que funcionarios y contratistas lo puedan tomar.

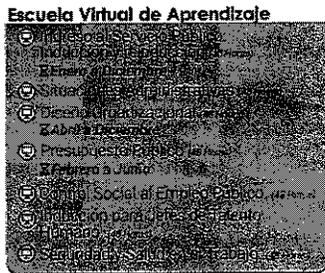
En la meta distrital de formación son 22.000 Servidores Públicos para el cuatrienio y actualmente se tiene alrededor de 19.000, por ello se estableció para esta vigencia mínimo 4.000 servidores públicos. La Dra. Alejandra Barbosa, jefe de la Oficina Asesora de Planeación sugiere realizar un Plan sectorial donde estén los puntos y metas que hay en común, con un máximo de cinco donde se consolide y presente el avance que reporta cada entidad. Por ejemplo, en el caso de formación donde debe reportar Secretaría General y Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

A continuación, la directora del DASCD presenta la oferta de capacitación prevista la entidad a su cargo.

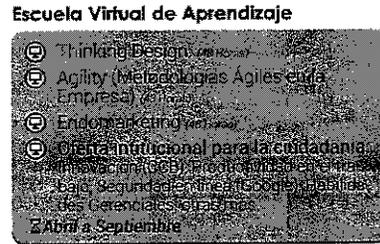


En capacitaciones técnicas hay i. Prevención del Acoso laboral y Acoso Sexual Laboral, ii. Habilidades digitales, iii. Evaluación de Desempeño Laboral EDL y iv. Tocando el SERvidor “El reto de Carolina”. Estos cursos son de carácter presencial

▶ **Oferta 2019 - Capacitación**



▶ **Oferta 2019 - Capacitación**



En escuela virtual a la fecha van 9.000 personas donde se han incorporado contenidos como mujer, un módulo de negociación sindical, situaciones administrativas y sigue disponible, diseño organizacional, presupuesto público en este curso hay 1.200 personas inscritas. En el tema de control social al empleo público se pretende que el servidor público identifique su posición y el deber ser. Es necesario despertar habilidades digitales en los servidores públicos.

VIII. CONVENIO SECRETARÍA GENERAL, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL. Presentación realizada por Nancy Pineda Subdirectora Técnica de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional y por Nidia Rocío Vargas Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

A continuación, se da un breve contexto de cada uno de los objetivos del convenio:



✓ Organización Administrativa

Respecto a la evaluación en la efectividad de las reformas, la Dra. Alejandra Barbosa pregunta ¿si la evaluación se va a realizar a través de qué herramienta? o ¿si se va a contratar una consultoría? A lo que Nancy Pineda, responde que actualmente la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional se encuentra realizando este diagnóstico. En este sentido, la Dra. Nidia Rocío Vargas pregunta por el tipo de reforma que se va a evaluar. Lo anterior, dado que existen dos tipos de reforma, orgánica e institucional. Sí para el caso la reforma es orgánica es una competencia de la Dirección de Distrital de Desarrollo institucional o si es reforma institucional es competencia del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital que hasta el momento no se ha logrado.

La Dra. Cristina indica la necesidad de alinear expectativas y no es el momento para iniciar procesos de contratación. Adicionalmente, dado que el lineamiento de la Secretaría General es tener principios de austeridad. En este sentido, el doctor César Ocampo indica que a la fecha se tiene un documento que se encuentra en construcción, pero que el mismo está avanzado en temas de eficiencia administrativa; en la que se muestran los resultados de los ajustes realizados en el año 2016 teniendo en cuenta la perspectiva de cómo estaba antes, cómo fue la transición y cómo está ahora.

La conclusión entre los integrantes del Comité es que el tema que se desarrolle tiene que ser focalizado y delimitar su alcance. Lo anterior, dado que este tema es extenso y complejo; así las cosas, se sugiere cambiar el nombre de la función a realizar como lecciones aprendidas.

En relación con el Convenio con el DAFP y el DASCOD, la Dra. Nidia menciona que se está avanzando en la prórroga de este Convenio, teniendo como uno de los objetivos principales la interoperación del SIGEP y el SIDEAP.

Además, se está trabajando en la interoperatividad de los sistemas que desde el 2016 no se ha logrado. Con SIGEP 1 se logró migrar hojas de vida y bienes y rentas, pero el DAFP no ha logrado subir a la plataforma del SIGEP I estructura, planta y titular del cargo. Actualmente el DAFP ya están trabajando una plataforma más avanzada denominada SIGEP II, razón por la cual no existen recursos adicionales para SIGEP I. En ese sentido, si se realiza una búsqueda de un funcionario público a modo de ejemplo no aparece el cargo o aparece que no se encuentra vinculado; se convierte en una deficiencia y una situación preocupante aún más en época electoral cuando el ciudadano requiere hacer una consulta y no aparecen los datos. Para esto, se había llegado a un acuerdo con el DAFP en revisar con TIC's para que se direcciona esta sección al directorio de funcionarios públicos y su respectivo cargo. En el momento se tiene en la plataforma del SIDEAP todo el directorio distrital de empleados y contratistas y esta es la información que se requiere para el SIGEP.

IX. POLITICA PÚBLICA DISTRITAL DE SERVICIO A AL CIUDADANÍA – Presentación a cargo de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. La presentación no se realiza debido a que el subsecretario no pudo asistir.

X. POLÍTICA PÚBLICA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA – Presentación realizada por la Dra. Nidia Rocío Vargas Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.

Respecto a la Política Pública para la Gestión Integral del Talento Humano, la Directora del DASCD, menciona que ya se recibieron las observaciones al DTS, la mayoría de estas observaciones están orientadas al tema de enfoque. El objetivo es entregar el documento ajustado a finales del mes de marzo y en abril para dar inicio a las mesas de concertación con las entidades. A continuación, se muestra el cronograma de esta política hasta el mes de abril de 2019.



XI. NEGOCIACION SINDICAL 2019 Y COMISIÓN DE SEGUIMIENTOS ACUERDOS LABORALES – presentación realizada por el Director Distrital de Desarrollo Institucional César Ocampo y por la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital Nidia Rocío Vargas respectivamente.

XII. Tal como se evidencia en las diapositivas de la presentación adjunta, los sectores que radicaron pliegos instalaron mesas de negociación. Sin embargo, vale la pena aclarar que la Mesa de Negociación Sindical Distrital recibió 6 pliegos que no son viables negociar debido a que el Acuerdo Laboral del 2018 está vigente hasta el 21 de diciembre de 2019 (Decreto Nacional 160 de 2014).

12. NEGOCIACIÓN SINDICAL

Nombre de Asociación Sindical (Distrital)	Nº	Estado	Fecha de instalación
Asociación Política	1	✓	Instalado el 18 de marzo
Colectivos ESPAC	2	✓	Ofertas el 17 de marzo y se comprometió para instalar las negociaciones Instalado el 14 de marzo
Defensoría	3	✓	Se la información
Formación	4	✓	Instalado el 5 de marzo
Desarrollo Económico ESCO	5	✓	Instalado el 23 de marzo de 2019
Defensoría Defensoría Distrital	6	✓	Instalado el 23 de marzo de 2019
Salud Chibretes	7	✓	El 11 de marzo de 2019 se acordó por escrito y se instaló el 16 de marzo de 2019
Negociación Sindical	8	✓	Instalación de mesa para el sector (Categorías y Desempeño de Contrato) el 14 de abril de 2019
ADSPAC	9	✓	Instalado el 18 de marzo de 2019
ADSPAC	10	✓	Instalado el 23 de marzo de 2019

En este punto, continúa la Dra. Nidia Rocío Vargas Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital mencionando que se presentó un avance del 92%. Respecto a las organizaciones sindicales que radicaron pliegos en la Secretaría General, y las peticiones son de ámbito general, además se emitió respuesta con base a la normatividad existente. Lo anterior, teniendo en cuenta que existen acuerdos vigentes y no es posible presentar nuevas peticiones laborales para la presente vigencia.

Acuerdo Laboral			Acuerdo Laboral			
PRESENTACIÓN DE PLIEGOS 2019			PORCENTAJE DE AVANCE			
Fecha de Radicación	Organización Sindical	Participación en el Acuerdo 2018	Tema	Puntos por Tema	Meta por Tema	Porcentaje de Cumplimiento
27/02/2019	Unión Nacional de Servidores Públicos de los Distritos y Municipios de Colombia - UNES Colombia	Asistieron a las mesas de negociación pero no firmaron el Acuerdo Laboral 2018	Bienestar Del Talento Humano	4	10%	8%
27/02/2019	Asociación Sindical de Empleados Distritales - ASED	No presentaron pliego en el 2018.	Capacitación Y Formación	4	10%	9%
28/02/2019	Sindicato de Empleados Distritales de Bogotá - SINDISTRITALES	No presentaron pliego en el 2018.	Capitalo Especial	6	16%	13%
28/02/2019	Central Unitario de Trabajadores de Colombia - CUT	Asistieron a las mesas de negociación pero no firmaron el Acuerdo Laboral 2018	Consideraciones Generales	4	10%	9%
28/02/2019	Central del Trabajo USCTRA - CTU	Presentaron pliego en el 2018, asistieron a mesas iniciales antes de la instalación de la mesa de negociación. Luego no asistieron mas.	Derechos Laborales Y Condiciones De Empleo	8	20%	18%
28/02/2019	Federación Nacional de Trabajadores de Colombia - FEDEASONAL	No presentaron pliego en el 2018.	Evaluación Del Desempeño, Encargos Y Cesación	3	7%	7%
			Garantías Sindicales Y Apoyo Sindical	2	5%	5%
			Historio Laboral, Turnos, Descansos, Compensaciones Y Permisos	2	5%	5%
			Organización Y Estructura Administrativa	7	17%	15%
			Salarios Y Prestacional	1	2%	2%
			Seguridad Y Salud En El Trabajo	1	2%	2%
			TOTAL	42	100%	92%

La Dra. Cristina Aristizábal menciona que no hay mesa Distrital, pero en los años anteriores se hizo acompañamiento a las entidades. Por lo que solicita al Director Distrital de Desarrollo Institucional agendar una reunión con las entidades y organismos Distritales para conocer el estado de la negociación. Además, solicita la realización de un informe donde se evidencie las actividades que se desarrollaron en el cuatrienio en relación a este tema e incluir un plus donde se indique los puntos que se ayudaron a desarrollar en esta negociación y que venían de años anteriores a esta administración.

La DDDI solicitará acompañamiento a la Secretaría Jurídica para la reunión que se programe con las entidades y organismos distritales, además porque ellos son los encargados por misionalidad de dar esa línea en lo jurídico a que nos definan el proceso a seguir en permiso sindical.

XIII. CONCURSOS MERITOCRATICOS PARA LA PROVISION DE PLANTA DE PERSONAL

– Presentación realizada por la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital Nidia Rocío Vargas

La doctora Nidia Rocío Vargas menciona que, a la fecha, 3.448 vacantes están en concurso para su provisión; y próximamente estarán saliendo 1.714 vacantes adicionales. Se espera que salga la convocatoria 740 de 2018 y 741 de 2018 para que la presentación de pruebas de estas vacantes estén en el mes de octubre o noviembre.

Adicional a esto, la directora del DASCD menciona que este año se dio inicio a la evaluación de competencias comportamentales de gerentes públicos. En este sentido, la Secretaría General y el DASCD emitieron la circular conjunta 04 de 2019, en donde se evalúan las competencias teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 815 de 2018 Igualmente, menciona que se realiza una evaluación a las características de personalidad y una prueba de valores; y que, aunque esta evaluación se está realizando,

hay que resolver el tema contractual porque la necesidad que se planteó era para nuevos gerentes públicos. Sin embargo, esta evaluación es un insumo muy importante para los procesos de selección en el Distrito Capital. A continuación, se incluyen estadísticas de las evaluaciones realizadas:

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DE GERENTES PÚBLICOS

Entidades	Cantidad
Secretaría Distrital de Movilidad	25
Fondo de Prestaciones, Cesantías y Pensiones - FONCEP	3
Secretaría Distrital de Gobierno	1
Secretaría Distrital de la Mujer	1
Secretaría Distrital de Hacienda	1
Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	1
Caja de Vivienda Popular	5
Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte	1
Total	37

Alcaldía de Bogotá

XIV. MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL – CREACIÓN DE EMPLEOS – Presentación realizada por la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – Nidia Rocío Vargas.

La Directora del DASCD menciona que entre el 2016 y 2019 se crearon 3.979 cargos; que en el mismo periodo se suprimieron 1.233 y 691 cargos se encuentran en proceso de creación. Para la vigencia 2019, se realizó el rediseño se crearon 575 empleos oficiales y 19 empleos públicos. A continuación, se muestra mayor detalle en la materia:

MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL (Corte 28/02/2018)

2016				2017				2018			2019			Solo con concepto	
Empleos creados	Empleos suprimidos	Empleos en proceso de creación	Empleos en proceso de creación	Empleos creados	Empleos suprimidos	Empleos en proceso de creación	Empleos en proceso de creación	Empleos creados	Empleos suprimidos	Empleos en proceso de creación	Empleos creados	Empleos suprimidos	Empleos en proceso de creación	Empleos creados	Empleos suprimidos
1557	824	1116	78	329	296	120	16	543	192	63	18	1	116	575	

Total Creados 2016 a 2019:

En proceso de creación 2019:

Total Suprimidos 2016 a 2019:

www.serviciocivil.gov.co

Alcaldía de Bogotá

XV. BIENESTAR DISTRITAL – Presentación realizada por la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – Nidia Rocío Vargas.

En este punto, la Directora del DASCD menciona la oferta 2019 en temas de Bienestar para los servidores públicos.

Oferta 2019 – Bienestar

- Propósito de Vida**
 - Programa de Desarrollo Personal y Bienestar
 - Alcaldía de Bogotá
- Conocimiento de las Fortalezas Propias**
 - Comunicación Social y Relaciones Públicas
 - Secretaría del Distrito
 - Mayo
 - Galardón de Reconocimiento a la Excelencia en el Bienestar del Ciudadano
 - Distrito

Oferta 2019 – Bienestar

- Estados Mentales Positivos**
 - Escuela de Artes y Oficios
 - Septiembre y Diciembre
- Relaciones Interpersonales**
 - Programa de Desarrollo Personal y Bienestar
 - Alcaldía de Bogotá
 - Programa de Desarrollo Personal y Bienestar
 - Alcaldía de Bogotá
 - Programa de Desarrollo Personal y Bienestar
 - Alcaldía de Bogotá
 - Programa de Desarrollo Personal y Bienestar
 - Alcaldía de Bogotá
 - Programa de Desarrollo Personal y Bienestar
 - Alcaldía de Bogotá

Posterior a esto, la Directora del DASCD menciona las alianzas estratégicas con las que cuenta el Distrito para el año 2019.

Oferta 2019 – Bienestar
Alianzas Estratégicas

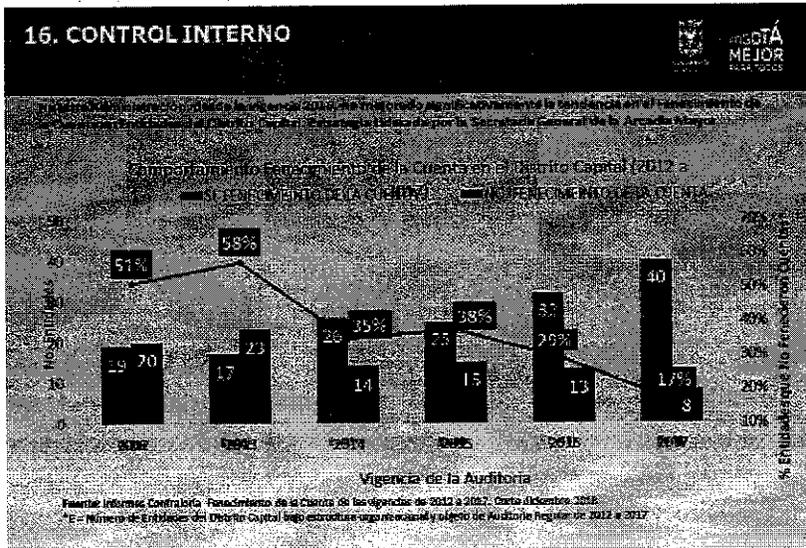
No.	Entidad	Descripción
1	ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ OFB	Descuentos en los arriendos de los diferentes teatros en los que se presenta la Orquesta. - Boletines o cupos en los conciertos que se realicen. - Funciones exclusivas para el Distrito.
2	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO IDT	Se realizará un taller para el fortalecimiento de la cultura turística y apropiación de la ciudad.
3	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	Se realizarán rutas de emprendimiento en las diferentes entidades. Se realizará el seguimiento de quienes participaron en la sensibilización del año pasado.
4	BERLITZ	Descuento del 10% en los cursos de inglés para los colaboradores y el 10% para los familiares.
5	IDARTES	Difusión de las diferentes obras. Descuento de 10% en obras propias y 10% en coproducciones. Boletines de la media tarde. Boletines de funciones. Préstamo de los diferentes escenarios para hacer actividades.
6	UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS	Aplicación del instrumento para la medición de madurez del SGGST en todas las entidades o Distritos.
7	UNIEMPRESARIAL	Descuento del 10% en programas de pasadía y 25% pasadía URA.

Oferta 2019 - Bienestar
Alianzas Estratégicas

No.	Entidad	Descripción
8	ACUEDUCTO	Realización de campeonatos a las hamacas.
9	IDPYBA	Formación y divulgación de eventos del Instituto en beneficio de los unidades de compañía de los servidores públicos.
10	SECRETARÍA DE AMBIENTE	Realización de campeonatos ecológicos.
11	IDIPRON	Difusión de las actividades de IDIPRON. Participación en la feria de la fraternidad y la gratitud.
12	ILUD	Promover en las entidades Distritales el aprendizaje del idioma inglés a través de cursos presenciales.
13	ESAP	Permitir la realización de prácticas administrativas con opción de grado.
14	IDPC	Realización de rutas de patrimonio cultural. División del Museo de Bogotá.
15	IDOBIS	Divulgar las campañas de donación de sangre, tejidos y órganos.

XVI. CONTROL INTERNO (I. FENECIMIENTO DE CUENTAS, II. PLANES DE MEJORAMIENTO EN EL DISTRITO CAPITAL, BUENAS PRÁCTICAS DE AUDITORÍA EN EL DISTRITO CAPITAL - Presentación realizada por el Dr. Jorge Gómez Asesor de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá

Inicia el Dr. Jorge Gómez mencionando que, respecto a fenecimiento de cuentas, con corte a la vigencia 2018, existen 8 entidades que no les feneció la cuenta. Así mismo, menciona que la meta es que el 100% de las entidades les fenezca la cuenta y que las cuatro entidades que están quedando que serán evaluadas en el 2020 superen en el 2019 el fenecimiento de cuenta. A continuación, se incluye el comportamiento histórico del fenecimiento de la cuenta en el Distrito Capital.



➤ Planes De Mejoramiento en el Distrito Capital

El Dr. Jorge Gómez menciona que se identificó la necesidad de fortalecer los planes de mejoramiento en el Distrito Capital, teniendo en cuenta el diagnóstico realizado en el mes de agosto de 2018. En este diagnóstico se evidenció que no existen unos lineamientos definidos para los planes de mejoramiento, lo que indica que las oficinas de auditoría tengan reglas de juego de manera independiente con incumplimientos en las auditorías de la Contraloría General de la República.

Así las cosas, desde la Secretaría General se definió emitir lineamientos y la definición de herramientas efectivas para el mejoramiento de dichos planes. Estos lineamientos se encuentran actualmente en revisión por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional.

- Buenas prácticas de auditoría en el Distrito Capital: En referencia a las buenas practicas del Distrito Capital, la Secretaría General viene impulsando la identificación de las mejores prácticas de auditoría; razón por la cual se conformaron grupos con el Comité Distrital de Auditoría para trabajar el estándar de los informes de auditoría y bajo la misma estructura se hará la presentación del informe.
- Seguimientos por parte de Control Interno: Frente al proyecto de estandarización funciones jefes o asesores de control Interno hay un avance de implementación del 85%. En este punto, la Dra. Nidia Rocío Vargas apertura el tema presentando el cumplimiento del decreto 452 de 2018 y la Circular 29 de 2018 y resalta que el avance es del 85%.

CUMPLIMIENTO DECRETO 452 Y CIRCULAR 29 DE 2018 CARGO DE JEFE O ASESOR DE CONTROL INTERNO (11 03 2019)

47 Organismos y Entidades donde el Alcalde nombra Jefe de Control Interno de Gestión

42

40 Expedidos.

Pendientes: Bomberos está en revisión del asesor y la Subred. Sur Radicaron una comunicación donde expresan que ya está actualizado y que están haciendo lo del 815

85%

www.serviciocivil.gov.co

Alcaldía de Bogotá

VARIOS

- Rendición de cuentas – realizada por la Dra. Cristina Aristizábal Caballero
- ✓ Se da por cumplido el punto de rendición de cuentas al Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Gestión pública acorde a: la Circular 138 de 2015 de la Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y la Resolución Reglamentaria 023 de 2016 Contraloría de Bogotá D.C. La información aquí expuesta puede ser consultada en el siguiente link <https://secretariageneral.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales/estrategia-rendici%C3%B3n-cuentas-sg-2018-v2>
- ✓ El Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Gestión Pública remitió a las entidades que integran el comité las actas de la vigencia 2018 y el informe final de la vigencia 2018 en cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 01 de 2016 - Art. 3 numeral 5 “*Divulgar las decisiones adoptadas en el Comité respecto de las políticas, estrategias, planes y programas sectoriales que deban implementarse, de acuerdo con los mecanismos que definan en el Comité para el efecto.*” Con los siguientes radicados:
 - Departamento Administrativo del Servicio Civil: 2-2019-3995
 - Secretaría Distrital de Planeación: 2-2019-3997 – 1-2019-09681
 - Secretaría Distrital de Hacienda: 2-2019-3999 – 2019ER17658
 - Secretaría Distrital de Gobierno: 2-2019-3996 – 1-2019-421-006856-2
 - Veeduría Distrital: 2-2019-3998 – 20192200013082
- ✓ Dando cumplimiento a la Resolución 233 de 2018 se publicó el informe del segundo semestre de 2018 en la página web ruta: Transparencia – información de interés – instancias de coordinación - link es http://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion-interes/instancias-de-coordinacion?field_tipo_documentoinstancias_tid=447&field_instancias_donde_se_ejerce_tid=443&combine=
- ✓ Políticas Públicas: Se está realizando seguimiento a todas las Políticas Públicas tanto sectoriales como poblacionales en donde la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá está teniendo incidencia y/o participación. En este seguimiento, se están generando compromisos con el propósito de centralizar la información e identificar que actores están participando en esas mesas. En este punto, la jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General realiza la solicitud ante el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de la Gestión Pública que informen en que políticas públicas se están trabajando y bajo qué nivel.

COMPROMISOS

Compromisos	Nombre responsable	Entidad
Tema: PRESUPUESTO		
1	Presentar la ejecución presupuestal del Eje IV del PDD del primer trimestre de la vigencia 2019	Subsecretaría Técnica Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá

Tema: REGLAMENTO			
1	Envío del reglamento a los integrantes del comité para socialización y discusión en una próxima sesión virtual.	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá
Tema: OBSERVATORIOS DISTRITALES			
1	Apoyar y gestionar una reunión la Secretaría Distrital de Ambiente, la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría Distrital de Planeación, específicamente con Antonio Avendaño Subsecretario de Información y Estudios Estratégicos para analizar que los proyectos de observatorios a crear por parte de estas Secretarías se encuentren alineados con la estrategia de racionalización.	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá
2	Realizar un tablero de control para hacer seguimiento a los compromisos enmarcados en la normatividad		
3	Establecer como punto fijo en la temática que se desarrolle en las sesiones del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Gestión Pública		
Tema: TELETRABAJO			
1	Revisar el plan de acción y lo que tiene que ver en como quedo planteado la estrategia del teletrabajo.	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá
2	Revisar la estrategia de comunicación para posicionar la estrategia de teletrabajo.		
3	Hacer el balance de la meta para fortalecer la estrategia de implementación		
4	Para la próxima sesión presentar los resultados de la encuesta de experiencia a teletrabajadores y a sus respectivos jefes.		
5	Revisar el lineamiento remitido por DASCSD de Talento Humano, realizar observaciones sobre la inclusión del Teletrabajo en este lineamiento.		
Tema: RACIONALIZACION DE INSTANCIAS			
1	Tener para el 15 de abril los decretos de Racionalización de Instancias.	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá
2	Establecer como punto fijo en la temática que se desarrolle en las sesiones del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Gestión Pública.		
Tema: FORMACIÓN			
1	Verificar la responsabilidad de la Secretaría General frente al compromiso de virtualización del curso de Mujer, Género y Derechos Humanos, ya cumplida con la Entidad en la vigencia 2018.	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá

21

Tema: SINDICATOS			
1	Programar una reunión con las entidades y organismos Distritales para conocer el estado de la negociación	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá
2	Realizar un informe de las actividades desarrolladas en el cuatrienio con el plus de abordar los acuerdos que venían de vigencias anteriores y que fueron negociados en esta administración.		
Tema: PRESENTACIÓN DE INFORME – IMPLEMENTACIÓN DE CIRCULAR			
1	Para la próxima sesión (14 de junio) presentar un informe de implementación de la Circular en las entidades del orden distrital.	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Cierre de la sesión 12:30 p.m

En constancia se firman,



PRESIDENTE
CRISTINA ARISTIZÁBAL



SECRETARIO
CÉSAR OCAMPO

Anexos:

1. Lista de firma de asistentes.
2. Convocatoria a la sesión
3. Cd con la presentación consolidada de la sesión 2 del 15 de marzo de 2018
4. Delegación de la Secretaría de Hacienda

Proyectó: Andrea Beltrán Muñoz – Profesional Especializado de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional

Revisó: César Ocampo – Director Distrital de Desarrollo Institucional

Sara Viviana Torres Vergara – Contratista de la Subsecretaría Técnica

Handwritten text, possibly a signature or name, located in the lower right quadrant of the page.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

REGISTRO DE ASISTENCIA SECRETARÍA GENERAL ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D. C.

Objetivo: Realizar la Segunda Sesión programada para el día del presente de las Secciones Administrativas de Gestión Pública

Dependencia: Junta Sectorial Gestión Pública
 Lugar: Sala Juntas Carbone II
 Fecha: 2019-03-15
 Hora inicio: 8:30
 Hora terminación: 12:30

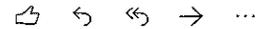
NOMBRE	CEDULA DE CIUDADANIA	SEXO		DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD	CARGO	TIPO DE VINCULACIÓN						TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA	
		MUJER	HOMBRE			LIBRE	NOMBRAMIENTO	CARRERA	PROVISIONAL	TEMPORAL	TRABAJADOR OFICIAL				CONTRATACION
Emmy Jarcys Carreras Carrillo	17.353.736	X		Veeduría Distrital	Profesional Especializ	X							3497666 Ext 703 distri tal.gov.co	emmy.jarcys@distri tal.gov.co	[Signature]
Alexandra Arroyave	39718944	X		JOH.	Asesora	X							3985260 distri tal.gov.co	alexandra.arroyave@distri tal.gov.co	[Signature]
AGOSTIN HORTUA	7979032	X		DASCO	Subdir.	X							1403	hortua@serviciocivil.gov.co	[Signature]
Rosa Calcedo	52781705	X		DASD	Jefe Exp	X							1304	rsalcedo@serviciocivil.gov.co	[Signature]
Nidia Carrasquilla	52.114.185	X		DASCO	Directora	X							1400	nidia.carrasquilla@serviciocivil.gov.co	[Signature]
Luz Alejandra Burbosa	1032362299		X	OAP-SG	Jefe		X						1191	lamburbosa@alcaldia bogota.gov.co	[Signature]
Diego Daza	80112946	X		OAP-SG	Prof. Exp			X					1132	diego.daza@alcaldia bogota.gov.co	[Signature]
Nancy Suarez P.	51953761	X		DDDI-SG	Prof. Exp			X					2436	msuarez@alcaldia bogota.gov.co	[Signature]
Olivia Torres V.	1032362299	X		Sub.Técnica-SG	Contratista				X				2704	sittorres@alcaldia bogota.gov.co	[Signature]
George E Gomez	19304107	X		Sub. Especial Alcaldia	Asesor	X							2307	george@alcaldia bogota.gov.co	[Signature]
Georgina Aristizábal	5201065	X		Sub. Secretario Tránsito	SG	X							2701	georgina@alcaldia bogota.gov.co	[Signature]
Wendy Ospina	7978820	X		DDDI	Directora	X							2400	wendy@alcaldia bogota.gov.co	[Signature]
Nancy M. Pineda J	27835832	X		Sec. General DDDI-SG	Sub. Tec. X			X					2416	nmpineda@alcaldia bogota.gov.co	[Signature]
Arthuro Pachón	53.115.169	X		Secretaría General DDDI	Prof. Exp				X				1249	apachon@alcaldia bogota.gov.co	[Signature]

Cra 8 No. 10 - 65
 Código postal 111711
 Tel: 381 3000
 www.bogota.gov.co
 Info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
 PARA TODOS

Asunto: Invitación Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Gestión Pública

CC Cesar Ocampo Caro
Vie 08/03/2019 18:05



Para: nidia.vargas@serviciocivil.gov.co; cgonzalez@sdp.gov.co; alcalde.teusaquillo@gobiernobogota.gov.co;
Omar Tarcisio Cañas Carrillo <ocanas@veedurriadistrital.gov.co>; hescobar@shd.gov.co; mcromero@serviciocivil.gov.co;
jcruz@veedurriadistrital.gov.co; Jose Agustín Hortua Mora <jhortua@serviciocivil.gov.co>;
Ivan Casas Ruiz <ivan.casas@gobiernobogota.gov.co>; Cristina Aristizabal Caballero; Sara Viviana Torres Vergara;
Fernando José Estupiñan Vargas; Nancy Milena Pineda Jaimes; Jorge Eliecer Gómez Quintero
CC: Yuri Andrea Beltran Muñoz

Orden del día 15 de marzo d...
112 KB

Respetados Miembros del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Gestión Pública, reciban un cordial saludo:

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 6° del Acuerdo No. 01 de 2016, en calidad de Secretario Técnico del Comité Sectorial, cordialmente me permito convocarlos a sesión ordinaria del Comité Sectorial Desarrollo Administrativo de Gestión Pública, dando cumplimiento a la agenda programa y aprobada por ustedes el 31 de enero de 2019. Por lo anterior, la sesión a realizarse es el **día viernes 15 de marzo de 2019**, de 8:00 a.m. a 11 a.m., en la sala de juntas de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Adjunto encontrarán el orden del día que se desarrollará en esta sesión.

La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió, borre este material de su computador y absténgase de usarlo, copiarlo o divulgarlo. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma. Conozca nuestra política de protección de datos personales, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 en:
<http://secretariageneral.gov.co/transparencia/mecanismos-contacto/proteccion-datos-personales>



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARIA DE HACIENDA

SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 15-03-2019 04:30:46

Al Contestar Cite Este Nr.:2019EE38362 O 1 Fol:1-Anex:0

ORIGEN: Sd:7 - DESPACHO DEL SUBSECRETARIO GENERAL/ESCOBA
DESTINO: SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ
ASUNTO: DELEGACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN EN EL COMITÉ SECTORIAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN PÚBLICA
OBS: DELEGADA ALEXANDRA ELENA BETANCOURT VALENCIA

Bogotá D.C., 15 de marzo de 2019

Doctora
NANCY PINEDA JAIMES
Subdirectora Técnica de Desarrollo Institucional
Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá
Carrera 8 No. 10 – 65
Bogotá, D.C.



ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ
SECRETARIA GENERAL

No Radicado: **1-2019-6539**

Fecha: 18/03/2019 14:19:31

Destino: DDD - SUB. TECNICA

Anexos: N/A

Copia: N/A

www.secretariageneral.gov.co

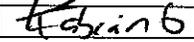
Asunto: Delegación de la participación en el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Gestión Pública.

Respetada doctora Nancy:

Por medio de la presente, me permito delegar la participación de la Secretaría Distrital de Hacienda en el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Gestión Pública en Alexandra Elena Betancourt Valencia, Asesora de despacho, para la sesión de hoy 15 de marzo de 2019.

Cordialmente,


HECTOR MAURICIO ESCOBAR HURTADO
Subsecretario General
hescobar@shd.gov.co

Revisado por:	Alexandra Betancourt V.		15-03-2019
Proyectado por:	Fabián García R.		15-03-2019

