



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

## COMITÉ SECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DEL SECTOR GESTIÓN PÚBLICA

ACTA No. 7 de 2019

### SESIÓN ORDINARIA

**FECHA:** 10 de diciembre de 2019

**HORA:** 2:00 p.m. – 6:30 p.m.

**LUGAR:** Sala de Juntas Subsecretaría Técnica – 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  |
|--------------------------------|--|--|
| Luz Alejandra Barbosa Tarazona | Jefe de la Oficina Asesora de Planeación | Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. |

### INVITADOS PERMANENTES:

| Nombre                    | Cargo                            | Entidad                         | Asiste |    | Observaciones |
|---------------------------|----------------------------------|---------------------------------|--------|----|---------------|
|                           |                                  |                                 | Sí     | No |               |
| Cornelia Flórez Nisperuza | Alcaldesa Local de Puente Aranda | Alcaldía Local de Puente Aranda |        | X  |               |

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

BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

|                                 |                        |                                    |   |  |
|---------------------------------|------------------------|------------------------------------|---|--|
| Héctor Mauricio Escobar Hurtado | Subsecretario          | Secretaría Distrital de Hacienda   | X |  |
| 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      |    |               |
| María Constanza Romero   | Asesora  | Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital              | X      |    |               |
| Andrés Andrade           | Contratista                                    | Subsecretaría Técnica - Secretaría General                            |        |    |               |
| Cesar Ocampo Caro        | Director Distrital de Desarrollo Institucional | Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá                     | X      |    |               |
| Diego Daza               | Profesional Especializado                      | Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General                | X      |    |               |
| Nancy Pineda             | Subdirectora Técnica                           | Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional - Secretaría General | X      |    |               |
| Jorge Gómez              | Asesor   | Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá                     | X      |    |               |
| Sara Torres              | Contratista                                    | Subsecretaría Técnica - Secretaría General                            | X      |    |               |

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

BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

## **CITACIÓN:**

El 25 de noviembre de 2019 mediante correo electrónico, la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General, en ejercicio de la Secretaría Técnica del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, convocó a Sesión Ordinaria, programada para el día martes 10 de diciembre de 2019 a las 2:00 m. (ver anexo 1).

## **ORDEN DEL DÍA:**

### **1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.**

La Secretaría Técnica del comité realizó la verificación del quórum y cedió la palabra a la Dr. Cristina Aristizábal, Subsecretaria Técnica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., quien, como presidente del comité, abre la sesión saludando a los asistentes a la séptima sesión del Comité Sectorial del año 2019. Frente a la verificación del quorum, la Dr. Cristina Aristizábal, solicita que quede en acta que todos los invitados recibieron la citación formal al presente comité.

### **2. ORDEN DEL DÍA APROBADO.**

Acto seguido a la lectura del orden del día, los integrantes del comité aprueban el orden de día, enviado previamente a través de correo electrónico, e inician el desarrollo de la sesión.

### **3. SEGUIMIENTO A COMPROMISOS**

La Secretaría Técnica del comité les manifiesta a todos los presentes que el orden del día está construido con base en las funciones específicas del comité, e incluye una relación de compromisos, pactados en la pasada sesión ordinaria, por cada temática a bordar. Por lo anterior, el desarrollo del comité se realiza con base en la siguiente agenda:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

## AGENDA TEMÁTICA COMITÉ SECTORIAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DEL SECTOR GESTIÓN PÚBLICA No.7

| FUNCIÓN  | ID  | TEMÁTICA   | Compromisos derivados del Comité No.6  | Nombre responsable  | Entidad Responsable                                    | Fecha de cumplimiento    | Tiempo max. De Exposición / Minutos |
|--|---|--|--|---|--|--------------------------|-------------------------------------|
| 1. Impulsar y adoptar las políticas de fortalecimiento de la función administrativa distrital, de los procesos de ajuste organizacional de entidades y organismos distritales y de gestión de talento humano vinculado a la Administración Distrital, en la medida en que se requiera la articulación entre las entidades que conforman el presente comité en el marco del desarrollo de sus respectivas competencias. | 1.1.  | Política Pública de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción  | Reiterar mediante oficio la solicitud de actualización de fichas de producto, ante el equipo CONPES de la SDP. | Nancy Pineda – Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional               | Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. | 18 de octubre de 2019    | 5                                   |
|  |   |  | Emitir un lineamiento frente a las reprogramaciones de metas en el Plan de Acción de la política pública       | Nancy Pineda – Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional               | Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. | Próximo comité ordinario | 5                                   |
|  | Realizar monitoreo a las entidades que no reportaron avances en las metas de la política con programación para 2019 | Nancy Pineda – Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional  | Próximo comité ordinario   | 5   |  |                          |                                     |
|  | 1.2.  | Control Interno: Informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo (Decreto 215 de 2017) | Revisar la posibilidad de incluir una variable de priorización de los proyectos estratégicos del Alcalde       | Nancy Pineda – Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional<br>Henry Polo |  | Próximo comité ordinario | 10                                  |

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

BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS



|      |  |  |  |  |    |
|------|--|--|--|--|----|
| 1.3. | Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía (reformulación) | Emitir un informe de cierre 2019, con balance, lecciones aprendidas y recomendaciones                                      | Jorge Gómez – Asesor de Despacho Secretaría General  | Avances  | 10 |
| 1.4. | Control Interno: Fenecimiento de Cuentas                               | Realizar dos últimas reuniones de seguimiento de cumplimiento de acuerdos (Distrital y por Entidades)                      | Cesar Ocampo – Dirección Distrital de Desarrollo Institucional SG<br>Nidia Vargas - Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital | Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.   | 10 |
| 1.5. | Negociación Sindical 2016 – 2019                                       | Informe final de acciones de seguimiento y cumplimiento de los acuerdos sindicales, que contenga un capítulo por Entidades | Cesar Ocampo – Dirección Distrital de Desarrollo Institucional SG<br>Nidia Vargas - Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital | Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.   | 5  |
| 1.6. | Política Salarial (Servidores públicos)                                | Informe consolidado del estado de la política salarial   | Nidia Vargas - Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital  | Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital | 5  |



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

|       |  |  |   |  |                          |   |    |
|-------|--|--|---|--|--------------------------|---|----|
| 1.7.  | Modernización Institucional  | Entregar los dos tomos del informe de cambio significativo de 12 sectores – elementos fundamentales de la modernización  | Cesar Ocampo – Dirección Distrital de Desarrollo Institucional SG                 | Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.   | Próximo comité ordinario | 5 |    |
| 1.8.  | Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano de la Administración Pública | Avances  |   |  |                          |   | 10 |
| 1.9.  | Concursos meritocráticos para la provisión planta de personal                        | Emitir un informe de balance final y recomendaciones   | Nidia Vargas - Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital | Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital | Próximo comité ordinario | 5 |    |
| 1.10. | Bienestar Distrital  | Balance final  |   |  |                          |   | 5  |
| 1.11  | Manual de funciones cargos de archivo en el Distrito Capital                         | Notificar mediante oficio a la Secretaría Jurídica Distrital el estado de avance de las entidades, con copia a la Dirección Distrital de Archivo de la Secretaría General. | Nidia Vargas - Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital | Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital | 18 de octubre de 2019    | 5 |    |

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

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

|  |                              |   |  |   |  |                          |   |
|--|------------------------------|---|--|---|--|--------------------------|---|
| 2. Articular la ejecución de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos sectoriales que impliquen el desarrollo de acciones conjuntas entre las entidades que conforman el presente comité, encaminadas a cumplir la misión del sector Gestión Pública. Estas entidades expondrán los informes sobre la ejecución de dichas acciones en las sesiones correspondientes del comité. | 2.1.                         | Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)                       | Notificar mediante oficio a los representantes legales de las entidades distritales que no han cumplido con la modificación de los cargos de archivo y sus manuales de funciones, con copia a las respectivas Oficinas de Control Interno. | Nidia Vargas - Directora Departamental del Servicio Civil Distrital | Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital | 18 de octubre de 2019    | 5 |
|  |                              |   | Expedición de circular lineamientos y desarrollo de jornadas de socialización  | Nancy Pineda - Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional     | Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.   | Próximo comité ordinario | 5 |
|  |                              |   | Informe de FURAG Distrital   |   |  |                          | 5 |
|  |                              |   | Informe MIPG Distrital   |   |  |                          | 5 |
|  |                              |   | Informe balance de asesorías y acompañamientos a la implementación del MIPG Distrital  | 5   |  |                          |   |
| Informe de empalme   | 5                            |   |  |   |  |                          |   |
| 2.2.   | Sistema de Alertas Tempranas | Realizar la socialización del lineamiento que está trabajando la STDI | Nancy Pineda - Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional<br>Henry Polo  | Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.              | Próximo comité ordinario                                 | 5                        |   |

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

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

|      |  |  |  |  |  |   |
|------|--|--|--|--|--|---|
|      |  |  | Realizar la socialización del Decreto que está trabajando la STDI con la oficina jurídica  | Nancy Pineda – Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional<br>Henry Polo                                    | Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. | 5 |
| 2.3. | Estrategia de Formación Virtual                | Actualizar las estadísticas del informe de formación vigencia 2019, con balance final 2019. <b>Balance del Sector</b>                              | Cesar Ocampo – Dirección Distrital de Desarrollo Institucional SG<br>Nidia Vargas - Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital | Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.   | 5  |   |
| 2.4. | Eventos Sectoriales                            |  | N/A  |  | 5  |   |
| 2.5. | Estrategia de Teletrabajo                      | Emitir un informe de balance final y recomendaciones   | Cesar Ocampo – Dirección Distrital de Desarrollo   | Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.   | 5  |   |
| 2.6. | Racionalización de Instancias – Resolución 233 | Informe consolidado del resultado del proceso de racionalización de instancias<br>Informe consolidado del seguimiento de la Resolución 233 de 2018 | Cesar Ocampo – Dirección Distrital de Desarrollo<br>Cesar Ocampo – Dirección Distrital de Desarrollo   | Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.<br>Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. | 5  |   |
|      |  |  |  |  | 5  |   |

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

BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS



|   |      |   |  |  |  |  |   |    |
|---|------|---|--|--|--|--|---|----|
|   |      |   |  | La reorganización y fusión de observatorios, será punto permanente dentro de las próximas agendas del comité | Cristina Aristizábal - Subsecretaria Técnica     | Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. | Próximo comité ordinario                                | 5  |
|   | 2.7. | Fusión y Reorganización de Observatorios  | Seguimiento efectivo a la radicación del decreto y las 7 resoluciones                                      |  | Cesar Ocampo – Dirección Distrital de Desarrollo |  | Próximo comité ordinario - Resoluciones (18 de octubre) | 5  |
|   |      |   | Realizar seguimiento a la Expedición del protocolo de intercambio de información a cargo de SDP y ATIC     |  | Cesar Ocampo – Dirección Distrital de Desarrollo | Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. | Próximo comité ordinario                                | 5  |
|   | 2.8. | Diagnóstico de Reputación Interna   |  |  | Presentación                                     |  |   | 10 |
| 3. Concertar la programación presupuestal del sector que requiera la participación conjunta de sus dos integrantes. | 3.1. | Monitoreo, seguimiento y avance de las metas y ejecución presupuestal del Eje 4 del Plan de Desarrollo Distrital (Metas PDD: 20 Secretaría General – SG 4 Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital) | Mantener el seguimiento al eje 4   |  | Cristina Aristizábal - Subsecretaria Técnica     | Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. | Próximo comité ordinario                                | 5  |
|   | 4.1. | Informe comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública (2019-II) – Resolución 233 de 2018   | Revisión conjunta de los ejes temáticos y contenido a desarrollar en el marco del informe.                 |  |  |  |   | 5  |
| 4. Informes   | 4.2. | Informe sectorial estado políticas de gestión y desempeño MIPG  | Presentación, por parte de las oficinas asesoras de planeación de las entidades del sector Gestión Pública |  |  |  |   | 5  |



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

|           |      |   |     |   |  |     |            |
|-----------|------|---|-----|---|--|-----|------------|
| 4. Varios | 5.1. | Medición del índice de desarrollo del servicio civil          | N/A | Nidia Vargas - Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital | Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital | N/A | 5          |
|           | 5.2. | Instrumentos para la Gestión de Talento Humano en el Distrito | N/A | Nidia Vargas - Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital | Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital | N/A | 5          |
|           |      |   |     |   |  |     | <b>205</b> |
|           |      |   |     |   |  |     | <b>3.4</b> |

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

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



#### **4. DESARROLLO DE LA SESIÓN**

##### **Punto 1.1. Política Pública de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción**

Frente a esta política pública distrital, Nancy Pineda, Subdirectora Técnica de Desarrollo Institucional, expone las acciones realizadas frente a los compromisos establecidos en la sesión anterior:

**Compromiso 1. Reiteración de solicitud de actualización fichas de producto a la Secretaría Distrital de Planeación (SDP).** Para dar cumplimiento a este compromiso, Nancy Pineda menciona que se realizaron las siguientes actividades:

- Mesa técnica con SDP (10-10-2019)
- Respuesta de SDP respecto a la solicitud de ajustes al plan de acción de la Política Pública presentado y consolidado por la Secretaría General (12-11-2019):
  - Ajustes aceptados: 97
  - Ajustes rechazados: 10
  - Solicitud de aclaraciones: 2
- Mesas técnicas con entidades distritales para realizar aclaraciones a solicitudes de ajustes al plan de acción (09-12-2019)
- Mesas técnicas solicitudes adicionales por parte de entidades distritales (09-12-2019)
- Segundo seguimiento y reporte del plan de acción de la Política Pública con corte 30 de noviembre 2019. Así mismo, Se aclara que se debe realizar el segundo reporte del cumplimiento de las metas con programación 2019, durante el mes de enero de 2020.

##### **Avance plan de acción de la Política Pública**

| <b>Ejecución</b>      | <b>Metas</b> | <b>Recursos</b> |
|-----------------------|--------------|-----------------|
| <b>Junio 2019</b>     | 100%         | 100%            |
| <b>Acumulado 2028</b> | 35%          | 20%             |

\*Información con corte a 31 de octubre de 2019

1. *Lineamiento frente a las reprogramaciones de metas en el Plan de Acción de la política pública*

Al respecto, la Subdirectora Técnica de Desarrollo Institucional, señala que las inquietudes consultadas ante el equipo CONPES de la SDP, obtuvieron las siguientes respuestas:

- En caso de incumplir metas no se da lugar a reprogramación, la entidad reportará el cumplimiento alcanzado junto con la justificación que dé cuenta del incumplimiento. Para los siguientes años se reportará el cumplimiento hasta alcanzar la meta
- Actualmente, se está evaluando opción de parámetros así: 0 y 50% rojo, 50.01 y 75% amarillo, 75.01 y 100% verde.
- Los parámetros definitivos serán incluidos en el nuevo sistema de seguimiento a políticas públicas, que administrará la SDP.

2. *Monitoreo a las entidades que no reportaron avances en las metas de la política con programación para 2019*

Al respecto, Nancy Pineda, Subdirectora Técnica de Desarrollo Institucional, señala que se realizaron 5 mesas técnicas, con las siguientes conclusiones:

| Entidad  | Conclusión   |
|--|--|
| Secretaría Distrital de Movilidad<br>(29-10-2019)                      | Si alcanzó meta. Error de reporte  |
| Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (30-10-2019) | La meta prácticamente se alcanzó. Llama la atención el indicador   |
| Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (30-10-2019)  | Hubo demoras en la transición tecnológica de 14 entidades del Distrito. En 2019 a la fecha el avance era de 87%.     |
| Empresa METRO (30-10-2019)   | Evaluación de la meta. El mecanismo de denuncia de alto nivel se aplica para contratos superiores al billón de pesos |
| Secretaría Distrital de Planeación (29-10-2019)                        | Si alcanzó meta. Error de reporte  |



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

### **Punto 1.2. Control Interno: Informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento del Decreto 215 de 2017**

Frente a este punto, se estableció en el pasado comité sectorial el compromiso de revisar la posibilidad de incluir una variable de priorización de los proyectos estratégicos del Alcalde. En este sentido, Nancy Pineda, Subdirectora Técnica de Desarrollo Institucional, informa que se realizó una reunión con la Dra. Nathalia Bargans, responsable de los proyectos estratégicos del Alcalde Mayor, el pasado 23 de octubre (se adjunta lista de asistencia), en la cual se revisó la posibilidad de incluir esta variable en la priorización de proyectos para realizar el informe de seguimiento a metas del PDD por parte de los Jefes de Control Interno.

Al respecto, se informó que los proyectos estratégicos del señor Alcalde no cuentan con la identificación de la meta de resultado, no la meta producto, por lo cual se determinó solicitar a los gerentes de programa que tienen a cargo dichos proyectos la asociación a las metas registradas en SEGPLAN. No obstante, se contaba con plazos muy cortos dadas las fechas establecidas para la presentación de dicho informe. A la semana siguiente, la Dra. Natalia suministró información sobre los proyectos, sin embargo, no fue posible la identificación total de las metas producto correspondientes, lo cual era indispensable para el análisis de la información. Por lo anteriormente expuesto, se determinó no incluir esta variable en la elaboración del informe de seguimiento a metas PDD correspondiente a tercer trimestre de 2019.

### **Punto 1.3. Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía (reformulación)**

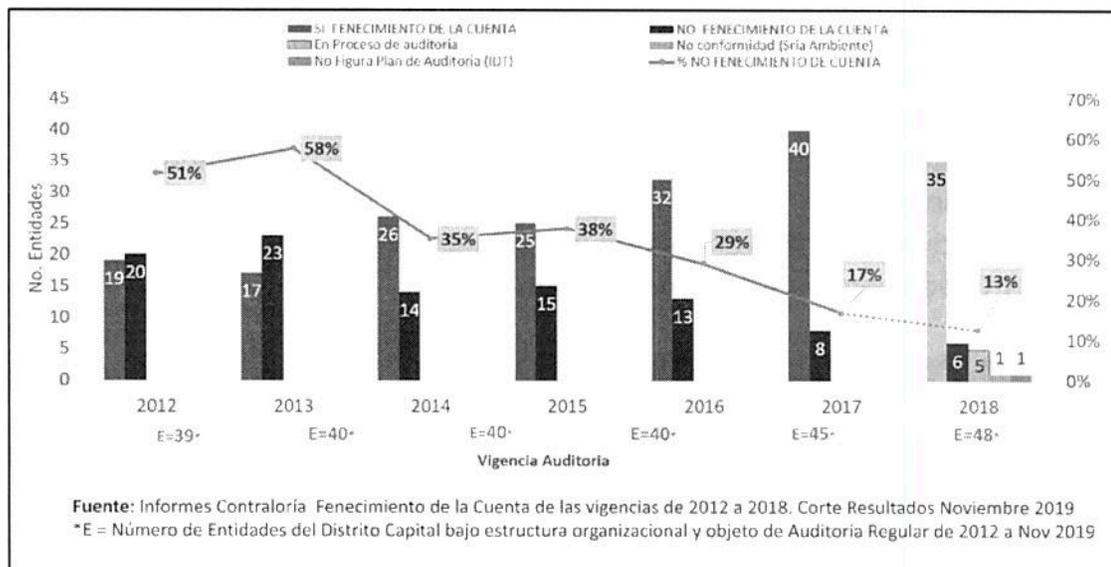
En este punto de la agenda, interviene la Dra. Luz Alejandra Barbosa, quien informa que, el pasado 24 de septiembre de 2019 se llevó a cabo la sesión CONPES D.C., donde se aprobaron dos políticas públicas distritales: Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, la cual quedó inscrita como documento CONPES D.C. 03 y la Política Pública Distrital de Economía Cultural, inscrita como documento CONPES D.C. 02. Las dos políticas se encuentran publicadas en el Registro Distrital No. 6643 de fecha 26 de septiembre de 2019.

Al respecto, Nancy Pineda, Subdirectora Técnica de Desarrollo Institucional, pide notificarle a la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía que debe adelantar las gestiones pertinentes para el reporte del segundo semestre de 2019, ante el CONPES D.C.

**Punto 1.4. Control Interno: Fenecimiento de Cuentas**

El Dr. Jorge Gómez, asesor de despacho en Control Interno, resalta que, en esta Administración, desde la vigencia 2016 y bajo el liderazgo de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor, ha mejorado significativamente la tendencia en el Fenecimiento de la Cuenta en Entidades del Distrito Capital, tal como se muestra en el gráfico 1 a continuación:

**Gráfico 1. Comportamiento Fenecimiento de la Cuenta Distrito Capital 2012 y lo corrido 2018 (30 Nov 2019)**



En este sentido, el Dr. Jorge Gómez, señala que, respecto a las cuarenta y ocho (48) entidades que son objeto de auditoria, ocho (8) entidades están en proceso de auditoria, una (1) quedo como no conformidad (Secretaría Distrital de Ambiente), una (1) no figura en el Plan de auditoria (Instituto Distrital de Turismo) y treinta y ocho (38) ya fueron auditadas.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

Frente a las 38 entidades auditadas en 2018, se cuenta a la fecha con 6 entidades con cuenta no fenecida (*Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos De Bogotá, Secretaría Distrital de Salud, Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y el Instituto para la Economía Social, Secretaría de Movilidad y la Subred integrada de Servicios de salud Sur E.S.E.*)

El pronóstico de resultados para las entidades a las cuales se les hizo seguimiento y adoptaron las estrategias y recomendadas, es que cuatro (4) entidades superarían el fenecimiento de su cuenta (*Foncep, Secretaría de Hábitat, Secretaría de Seguridad e Instituto de Investigación educativa y desarrollo pedagógico*) y cuatro (4) mantendrían el No Fenecimiento (*Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, Secretaría de Movilidad, la Subred integrada de Servicios de salud Norte E.S.E. y la Subred integrada de Servicios de salud Sur E.S.E.*). El caso particular del *Instituto para la Economía Social* se mantiene en reserva.

En este punto, la Dra. Cristina Aristizábal menciona que se debe emitir un informe de balance con cierre al 6 de diciembre 2019. Este informe debe incluir resultados, lecciones aprendidas y recomendaciones para el fenecimiento de las cuentas de las Entidades Distritales.

### **Punto 1.5. Negociación Sindical 2016 – 2019**

El Subdirector de Gestión Corporativa del Departamento Administrativo del Servicio Civil, Dr. José Agustín Hortua, inicia la presentación señalando que se ha liderado la negociación con los sindicatos distritales de 2016, 2017 y 2018, logrando suscribir Acuerdos Laborales. En 2018 se logró un acuerdo laboral por dos años, con un pliego unificado con las confederaciones CTC, CGT y CNT; lo cual fija un precedente a nivel distrital en materia de negociación sindical.

Respecto al acuerdo de 2016, el cumplimiento es de 97.5%. A la fecha, falta el Pacto por el Trabajo Decente. En este sentido, menciona que la Administración Distrital ha realizado diferentes propuestas, y actualmente se encuentra en poder de las respectivas organizaciones sindicales para su firma.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

Frente al acuerdo de 2017, 30 de noviembre de 2019, se encuentra en un 100%. El 98% de cumplimiento avanzó al 100%, al firmar el Convenio con la Universidad Distrital, antes de Ley de Garantías de la presente vigencia. Por último, se exponen los temas asociados a la negociación sindical 2018-2019, los cuales se encuentran en un 99% de cumplimiento:

**Tabla 1. Temas Asociados a los Procesos de Negociación Sindical 2018-2019**

| Tema  | Puntos por Tema | Meta por Tema | Porcentaje de Cumplimiento |
|---|-----------------|---------------|----------------------------|
| Bienestar Del Talento Humano                                  | 4               | 10%           | 10%                        |
| Capacitación Y Formación                                      | 4               | 10%           | 10%                        |
| Capítulo Especial   | 6               | 14%           | 14%                        |
| Consideraciones Generales                                     | 4               | 9%            | 8%                         |
| Derechos Laborales Y Condiciones De Empleo                    | 8               | 19%           | 19%                        |
| Evaluación Del Desempeño, Encargos Y Comisión                 | 3               | 7%            | 7%                         |
| Garantías Sindicales Y Apoyo Sindical                         | 2               | 5%            | 5%                         |
| Horario Laboral, Turnos, Descansos, Compensatorios Y Permisos | 2               | 5%            | 5%                         |
| Organización Y Estructura Administrativa                      | 7               | 17%           | 17%                        |
| Salarial Y Prestacional                                       | 1               | 2%            | 2%                         |
| Seguridad Y Salud En El Trabajo                               | 1               | 2%            | 2%                         |
| <b>TOTAL</b>  | <b>42</b>       | <b>100%</b>   | <b>99%</b>                 |

Se informa además que, con el convenio 065 de 2019 entre el DASCD y el ICETEX, cuyo objeto es “Constituir y regular un fondo educativo en administración para los hijos de los empleados públicos de las entidades distritales, denominado FEDHE”, se espera que el Distrito unifique sus esfuerzos en este único fondo, y que los diversos fondos existentes a la fecha se vayan agotando y trasladando sus potenciales beneficiarios a este único fondo distrital.

Finalmente, menciona que se debe adelantar la revisión en detalle del cumplimiento de todos y cada uno de los puntos de los acuerdos previamente suscritos, en administraciones pasadas. Frente a esto, la Dra. Cristina Aristizábal menciona que se debe emitir un informe final de acciones de seguimiento y cumplimiento de los acuerdos sindicales; así como, realizar las últimas sesiones de seguimiento tanto a nivel de entidad como a nivel distrital.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

### Punto 1.6. Política Salarial (Servidores públicos)

Frente a este punto, la Dra. Nidia Vargas, Directora del DASCD, señala que a la fecha sigue pendiente el concepto que debe emitir el Sala de Consulta del Servicio Civil del Consejo de Estado, por lo cual, el DASCD está aprovechando este espacio de tiempo para hacer una revisión minuciosa del decreto, adelantado escenarios de respuesta posibles y las acciones que se deben derivar en cada escenario de respuesta. Esta información queda plenamente documentada para que la próxima administración pueda avanzar rápidamente en esta materia.

### Punto 1.7. Modernización Institucional

Respecto a este punto, la Directora del DASCD, señala que, a corte de octubre del presente año, se han creado nueve (9) entidades distritales, se han reestructurado veintinueve (29) entidades y se ha liquidado una (1) entidad, tal y como lo muestra el siguiente esquema:

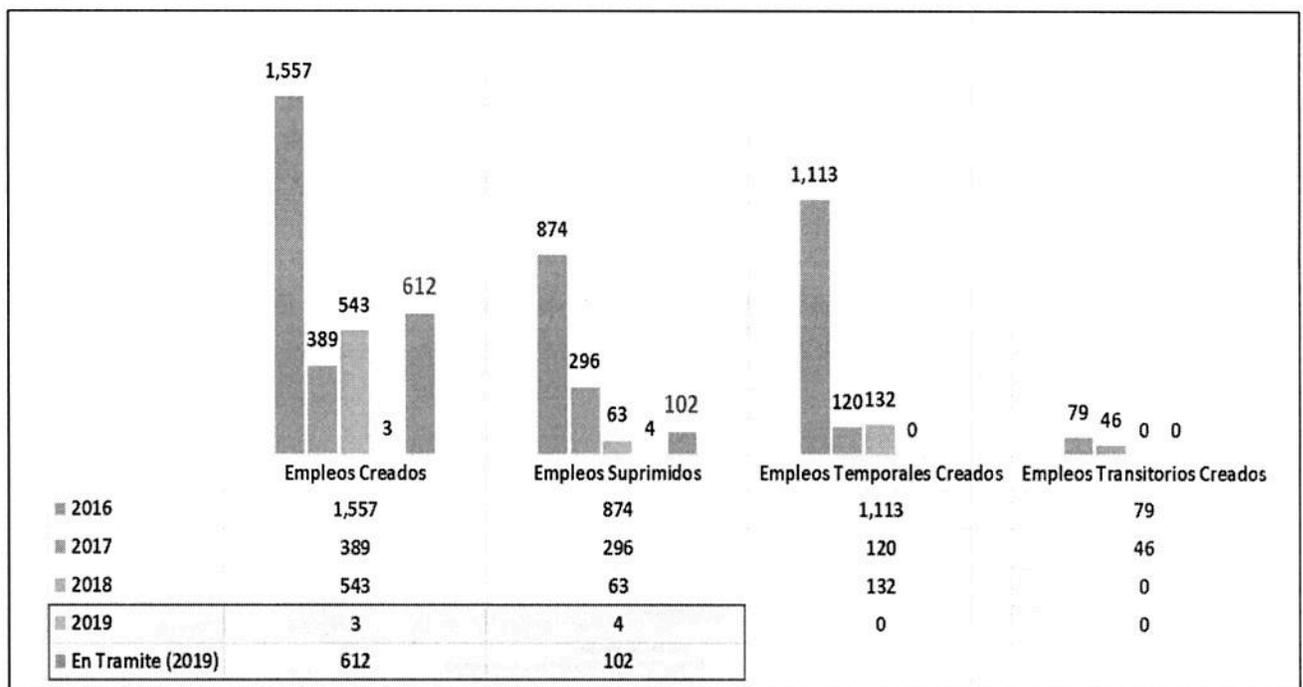
**Tabla 2. Entidades creadas o reestructuradas 2016-2019**

|  Entidades Reestructuradas  |  Entidades Creadas   |  Liquidación |
|--|---|---|
| 2016 <b>10</b>   | 2016 <b>9</b>   | 2016 <b>1</b>   |
| 2017 <b>9</b>  | 2017 <b>0</b>   | 2017 <b>0</b>   |
| 2018 <b>4</b>  | 2018 <b>0</b>   | 2018 <b>0</b>   |
| 2019 <b>6</b>  | 2019 <b>0</b>   | 2019 <b>0</b>   |
| <b>Total: 29</b>   | <b>Total: 9</b>   | <b>Total: 1</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Secretaría general</li><li>- DASCD</li><li>- Secretaría de gobierno</li><li>- OFB</li><li>- IDARTES</li><li>- IDR</li><li>- FUGA</li><li>- IDIGER</li><li>- Metro</li><li>- Trasmilenio</li><li>- IDT</li><li>- IDPC</li><li>- Secretaría de hábitat</li><li>- Secretaría de cultura, recreación y deporte</li><li>- CVP</li><li>- EAAB (2 veces)</li><li>- Secretaría de hacienda (2 veces)</li><li>- Secretaría de educación (2 veces)</li><li>- Secretaría de integración social</li><li>- Secretaría de desarrollo económico</li><li>- Contraloría</li><li>- Secretaría de movilidad</li><li>- IPES</li><li>- ERU</li><li>- Personería</li></ul> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Secretaría Jurídica</li><li>2. Secretaría De Seguridad y Convivencia</li><li>3. IDPYBA</li><li>4. Metro</li><li>5. ERU</li><li>6. Subredes Integradas de Salud</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. FVS</li></ol>  |

Frente a la creación de empleo, con base en las estrategias desarrolladas para el proceso de modernización institucional del Distrito Capital, se destacan las siguientes cifras durante las vigencias 2016 a 2019:

- Se suprimieron 1.237 cargos
- Se crearon 3.982 cargos
- En trámite se encuentra la creación de 612 cargos y la supresión de 102

**Gráfico 3. Creación y supresión de cargos 2016 – 2019**



\*Información con corte a 31 de octubre de 2019

Por otra parte, el Dr. César Ocampo, Director Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General, menciona que, bajo su liderazgo, desde el inicio de 2019, la Dirección a su cargo viene preparando un documento de balance de modernización institucional en el Distrito Capital. En este sentido, queda el compromiso realizar la entrega y socializar el documento.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

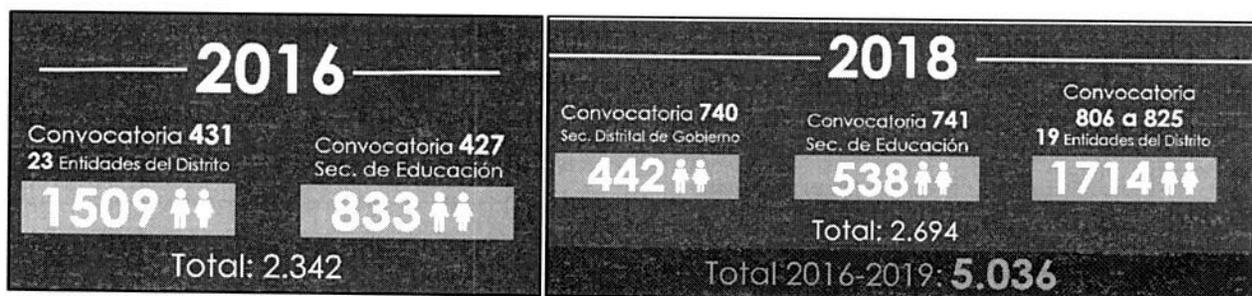
### Punto 1.8. Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano de la Administración Pública

Respecto a los avances de formulación de Política Pública para la Gestión Integral del Talento Humano, la directora del DASC, menciona que el pasado 28 de noviembre se celebró la sesión Pre-CONPES, donde se expusieron los avances y logros que se esperan obtener a partir de la implementación de la citada política pública. Dicha exposición tuvo algunas preguntas y solicitudes de forma, las cuales fueron resueltas en ese mismo espacio. Dado el parte positivo que se presentó en la ponencia de la sesión Pre-CONPES, la Dra. Rosa Salcedo, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación del DASC, manifiesta que, cumpliéndose con normalidad el cronograma establecido, se espera convocatoria a sesión de CONPES D.C., durante las últimas dos (2) semanas de diciembre del presente año.

### Punto 1.9. Concursos meritocráticos para la provisión planta de personal

Frente a este punto, la Dra. Nidia Vargas, Directora del DASC, destaca que durante la administración de Enrique Peñalosa "Bogotá Mejor para Todos", se puso en concurso un total de 5.036 vacantes. En este sentido, mencionó que esta Administración fue reconocida, el pasado 10 de septiembre por la Comisión Nacional del Servicio Civil, por lograr ofertar el mayor número de cargos para los ciudadanos.

**Gráfico 4. Cargos a concurso meritocrático 2016 - 2019**



Con el propósito de documentar la gestión realizada en este aspecto, la Dra. Nidia Vargas, Directora del DASC, presenta además la consolidación cuantitativa de los cargos vacantes que quedan sujetos a salir en el concurso próximo, denominado **Distrito 4 + Bomberos (CNSC)**:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

**Tabla 3. Empleos para ofertar en próximos concursos**

| No | Entidades Distritales  | EMPLEOS | VACANTES |
|----|--|---------|----------|
| 1  | Unidad Administrativa Especial de Catastró Distrital - UAECD                   | 21      | 23       |
| 2  | Concejo de Bogotá  | 8       | 8        |
| 3  | Instituto de Desarrollo Urbano - IDU   | 45      | 57       |
| 4  | Secretaría Distrital de Movilidad  | 162     | 383      |
| 5  | Instituto Distrital de Turismo - IDT   | 1       | 1        |
| 6  | Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP    | 2       | 2        |
| 7  | Instituto de Patrimonio Cultural - IDPC  | 11      | 13       |
| 8  | Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD               | 17      | 18       |
| 9  | Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal - IDPYBA                  | 28      | 28       |
| 10 | Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS                              | 79      | 428      |
| 11 | Secretaría Distrital de Desarrollo Económico                                   | 106     | 133      |
| 12 | Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC               | 10      | 10       |
| 13 | Instituto para la Economía Social - IPES                                       | 8       | 8        |
| 14 | Personería de Bogotá   | 46      | 61       |
| 15 | Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON     | 25      | 45       |
| 16 | Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV | 9       | 9        |
| 17 | Secretaría Jurídica Distrital  | 1       | 1        |
| 18 | Instituto Distrital de Cultura, Recreación y Deporte - IDRD                    | 19      | 26       |
| 19 | Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER          | 1       | 1        |
| 20 | Jardín Botánico José Celestino Mutis   | 4       | 6        |
| 21 | Secretaría Distrital de Ambiente   | 7       | 7        |
| 22 | Veeduría Distrital   | 4       | 4        |
| 23 | Instituto Distrital de las Artes - IDARTES                                     | 3       | 3        |
| 24 | Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP               | 5       | 5        |
| 25 | Secretaría General de Alcaldía Mayor de Bogotá                                 | 6       | 6        |
| 26 | Secretaría Distrital de Cultura recreación y Deporte - SDCRD                   | 2       | 2        |
| 27 | Departamento Administrativo Defensoría del Espacio Público - DADEP             | 11      | 11       |
| 28 | Secretaría Distrital de Hacienda - SDH   | 82      | 143      |
| 29 | Secretaría Distrital de Salud  | 102     | 139      |
| 30 | Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá   | 25      | 517      |

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

BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS



## Punto 1.10. Bienestar Distrital

Interviene el Dr. José Agustín Hortúa, destacando que a la fecha se ha cumplido con el 100% de avance en la meta de servidores beneficiarios del programa de bienestar. Se espera cerrar la plurianualidad 2016-2019 con un número aproximado de 87.159 servidores beneficiarios.

### Balance de la Estrategia de Bienestar Distrital 2016-2019



Adicional a esto, el Dr. José Agustín Hortúa, Subdirector de Gestión Corporativa del DASCD, menciona que la estrategia de bienestar cierra la presente vigencia con dos importantes eventos:

- Espectáculo navideño
- Concierto Navideño



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

### Punto 1.11. Actualización de manual de funciones cargos en el Distrito Capital

La Directora del DASC, expone los avances de las entidades por sector, frente a la modificación de los cargos y sus manuales de funciones, en cumplimiento de la normatividad establecida en:

- **Decreto 815 del 8 de mayo del 2018** *“Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”* emitido por el DAFP.
- **Resolución 667 del 3 de agosto del 2018** *“Por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas”* emitida por el DAFP.
- **Resolución 629 del 19 de Julio del 2018** *“Por la cual se determinan las competencias específicas para los empleos con funciones de archivista que exija formación técnica profesional, tecnológica y profesional o universitaria de archivista”* emitida por el DAFP.

Una vez realizado el respectivo monitoreo, se presenta a continuación el avance en el cumplimiento esta normativa, así:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

**Tabla 4. Entidades con manual de funciones actualizado en las 3 normas**

| ENTIDADES CON MANUAL ACTUALIZADO EN LAS 3 NORMAS |  |
|--|--|
| 1  | SECRETARÍA GENERAL ALCALDÍA MAYOR  |
| 2  | SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO   |
| 3  | INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL (IDPAC)         |
| 4  | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO (DADEP) |
| 5  | FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES (FONCEP)         |
| 6  | SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN (SDP)                                 |
| 7  | SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO (SDDE)                      |
| 8  | INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO (IDT)                                     |
| 9  | SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD  |
| 10   | SUBRED INTEGRADA DE SALUD SUR  |
| 11   | SUBRED INTEGRADA DE SALUD SUR OCCIDENTE                                  |
| 12   | SUBRED INTEGRADA DE SALUD NORTE  |
| 13   | SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (SDIS)                        |
| 14   | SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE (SDCRD)             |
| 15   | INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL (IDPYBA)            |
| 16   | SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD (SDM)                                  |
| 17   | SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER   |
| 18   | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL  |
| 19   | PERSONERÍA DE BOGOTÁ   |
| 20   | CONTRALORÍA DE BOGOTÁ  |

\*Información con corte a 30 de noviembre de 2019

**Tabla 5. Entidades con manual de funciones actualizado en 1 o 2 normas**

| ENTIDADES CON MANUAL ACTUALIZADO EN 1 o 2 NORMAS |  |           |           |           |
|--|--|-----------|-----------|-----------|
| ENTIDAD  |  | D.<br>815 | R.<br>667 | R.<br>629 |
| 1  | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL | X         | -         | -         |
| 2  | INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD   | X         | -         | X         |
| 3  | INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES (IDARTES)               | X         | X         | -         |
| 4  | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL (IDPAC)       | X         | -         | -         |
| 5  | EMPRESA METRO DE BOGOTÁ                                  | X         | -         | -         |
| 6  | EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO (ERU)          | X         | X         | -         |
| 7  | SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA | X         | -         | -         |

\*Información con corte a 30 de noviembre de 2019

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

BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS



**Tabla 6. Entidades con manual de funciones devuelto con observaciones**

| <b>ENTIDADES CON MANUAL DEVUELTO CON OBSERVACIONES</b> |   |
|--|---|
| 1  | INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL (IPES)                                    |
| 2  | INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO (IDEP) |
| 3  | FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO (FUGA)                                   |
| 4  | JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS (JBB)                                  |
| 5  | INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO (IDIGER)       |
| 6  | CAJA DE VIVIENDA POPULAR (CVP)  |

\*Información con corte a 30 de noviembre de 2019

**Tabla 7. Entidades que no han radicado proyecto de actualización**

| <b>ENTIDADES QUE NO HAN RADICADO PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE MANUAL DE FUNCIONES</b> |  |
|---|--|
| 1   | SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA (SDH)                             |
| 2   | UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL (UAECD)       |
| 3   | SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO (SED)                         |
| 4   | UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS"                   |
| 5   | CANAL CAPITAL  |
| 6   | SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE (SDA)                             |
| 7   | SECRETARÍA DISTRITAL DEL HABITAT                                   |
| 8   | EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ (EAAB)             |
| 9   | UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS (UAECOB) |
| 10  | CONCEJO DE BOGOTÁ  |
| 11  | VEEDURÍA DISTRITAL   |

\*Información con corte a 30 de noviembre de 2019

Así mismo, menciona que ocho (8) entidades presentaron para revisión y aprobación sus manuales de funciones y competencias al DASCD, los cuales se encuentran actualmente en revisión por parte del área técnica de la Subdirección Técnica Jurídica.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

**Tabla 8. Entidades con manual de funciones en revisión de la STJ**

| ENTIDADES CON MANUAL EN REVISIÓN DE LA STJ |   |
|--|---|
| 1  | LOTERÍA DE BOGOTÁ   |
| 2  | SUBRED INTEGRADA DE SALUD CENTRO ORIENTE                              |
| 3  | INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE (IDRD)                    |
| 4  | ORQUESTA FILARMONICA DE BOGOTÁ (OFB)                                  |
| 5  | UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL |
| 6  | INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO (IDU)                                  |
| 7  | TRANSMILENIO S.A.   |
| 8  | UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS (UAESP)          |

Sumado a lo anterior, la Dra. Nidia Vargas, Directora del DASCD, menciona que esta actualización ha sido dispendiosa, ya que en algunas entidades existe poca receptividad frente al tema. Por lo anterior, los miembros del Comité Sectorial solicitan que se establezcan dos compromisos, a fin de que exista trazabilidad frente a las reiteradas alertas que se han dado en la materia:

- Notificar mediante oficio a la Secretaría Jurídica Distrital el estado de avance de las entidades, con copia a la Dirección Distrital de Archivo de la Secretaría General.
- Notificar mediante oficio a los representantes legales de las entidades distritales que no han cumplido con la modificación de los cargos de archivo y sus manuales de funciones, con copia a las respectivas Oficinas de Control Interno.

## Punto 2.1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

La Subdirectora Técnica Distrital de Desarrollo Institucional, Dra. Nancy Pineda, expone los resultados presentados en la medición FURAG 2018, así:

**Gráfico 5. Resultados MIPG – FURAG 2018**



Posteriormente, menciona que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá expidió la Circular 07 de 2019 con asunto *“MEDICION DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL DISTRITO CAPITAL, A TRAVES DEL FORMULARIO UNICO DE REPORTE Y AVANCE DE GESTION - FURAG, VIGENCIA 2019”*. En esta circular, se menciona que se realizará un acompañamiento por parte de la entidad y el Departamento Administrativo de la Función



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

Pública a través de 3 sesiones a las entidades y organismos del Distrito Capital; y adicional a esto, se fijan dos fechas de reporte para la vigencia 2019:

a) Reporte fase 1:

- Secretarías Distritales: 17 de diciembre
- Demás entidades: 20 de diciembre

b) Reporte fase 2: febrero 2020

Posterior a esto, Nancy Pineda procede a relacionar la normatividad, la institucionalidad y la estrategia distrital para realizar la armonización del Sistema Integrado de Gestión Distrital.

a) *Normatividad*

- Decreto Distrital 591 de 2018: Adopción Distrital
- Circular designación líderes de política
- Guías de armonización y ajuste
- Plan Marco de Implementación

b) *Institucionalidad*

- Consejo Nacional
- Comités: Distrital, Sectoriales, Institucionales
- Comisión Intersectorial

c) *Estrategia Distrital*

- Guías, lineamientos, talleres y asistencias técnicas
- Premio Distrital a la Gestión
- Informe consolidado de implementación MIPG

A continuación, la Subdirectora Técnica Distrital de Desarrollo Institucional relaciona los compromisos finales que se deben cumplir en el marco del Plan de Acción formulado para el despliegue del MIPG en el Distrito Capital, destacando acciones como:

- Socializar dos lineamientos distritales: El primero, corresponde al lineamiento de simplificación de procesos; y el segundo, corresponde al lineamiento de planeación institucional, los cuales serán socializados a través de una circular. Así mismo, dentro de dicha circular será socializado además un tercer lineamiento relacionado con los criterios de implementación de la norma general de auditorías. En este sentido, en esta sesión, se establece como compromiso la expedición de la circular con los tres lineamientos en mención y realizar las respectivas jornadas de socialización.
- Culminar el diagnóstico y el estado del arte de las políticas, en conjunto con los líderes de política. En este punto, se encuentra pendiente agendar con la Alta Consejería TIC una mesa de trabajo para revisar la Política de Gobierno Digital del MIPG.
- Realizar seguimiento a la meta relacionada con el plan de adecuación y sostenibilidad del SIG-MIPG Distrital.
- Expedir un informe distrital de análisis de la implementación del Modelo medido a través de los resultados del FURAG.
- Expedir un informe anual de balance de MIPG a nivel distrital.
- Generar un balance de asesorías y acompañamiento MIPG realizado a nivel distrital por parte de la Secretaría General y aliados.
- Desarrollar un informe de Empalme: Este informe, tiene como propósito presentar informe de seguimiento sobre el avance de las políticas de gestión y desempeño, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2018 (artículos 2.2.22.3.4, 2.2.22.3.6, 2.2.22.3.7 y 2.2.22.3.8), Decreto Distrital 591 de 2018 (artículos 2, 7, 8 y 9), Circular 02 de 2019 Sec. General, Circular 005 de 2019 Veeduría Distrital, Directiva 009 de 2019 de la Procuraduría General de la Nación y guía “Cierre Exitoso de Gobiernos Territoriales” DNP – DAFP. (Seguimientos trimestrales, semestrales, anuales, cuatrienal).

A través de este informe se quiere dar a conocer el estado de avance en el que quedan las políticas de gestión y desempeño institucional, teniendo en cuenta las siguientes variables:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

- Preguntas orientadoras de la guía “Cierre Exitoso de Gobiernos Territoriales” DNP – DAFFP.
- Estado en el que se recibieron y quedan las políticas
- Acciones implementadas y asociadas a los logros y resultados institucionales y sectoriales
- Recomendaciones para la administración entrante

Así mismo, se establecen los siguientes instrumentos multipropósito:

- **Modelo de informe empalme institucional con el seguimiento a las políticas de gestión y desempeño:** Lo diligencian las entidades distritales tomando como insumo lo ya reportado por Circular 02 de 2019 y remiten a las secretarías técnicas de los respectivos comités sectoriales.
- **Modelo de informe empalme sectorial seguimiento a las políticas de gestión y desempeño:** Las respectivas secretarías técnicas, realizan consolidación de los informes de sus entidades adscritas y vinculadas por política, y lo remiten a la Comisión Intersectorial del Sistema Integrado de Gestión Distrital – CISIGD.
- **Modelo informe empalme líderes de política seguimiento a las políticas de gestión y desempeño:** Cada líder de política realizará un informe consolidado de su línea de política, tomando como insumo los informes sectoriales.
- **Informe consolidado del avance del MIPG:** Lo elabora la CISIGD, tomando como insumo los informes de empalme de los líderes de política, el informe de análisis FURAG y el informe del estado del arte de las políticas de gestión y desempeño, el cual remite al Comité Distrital de Gestión y Desempeño.

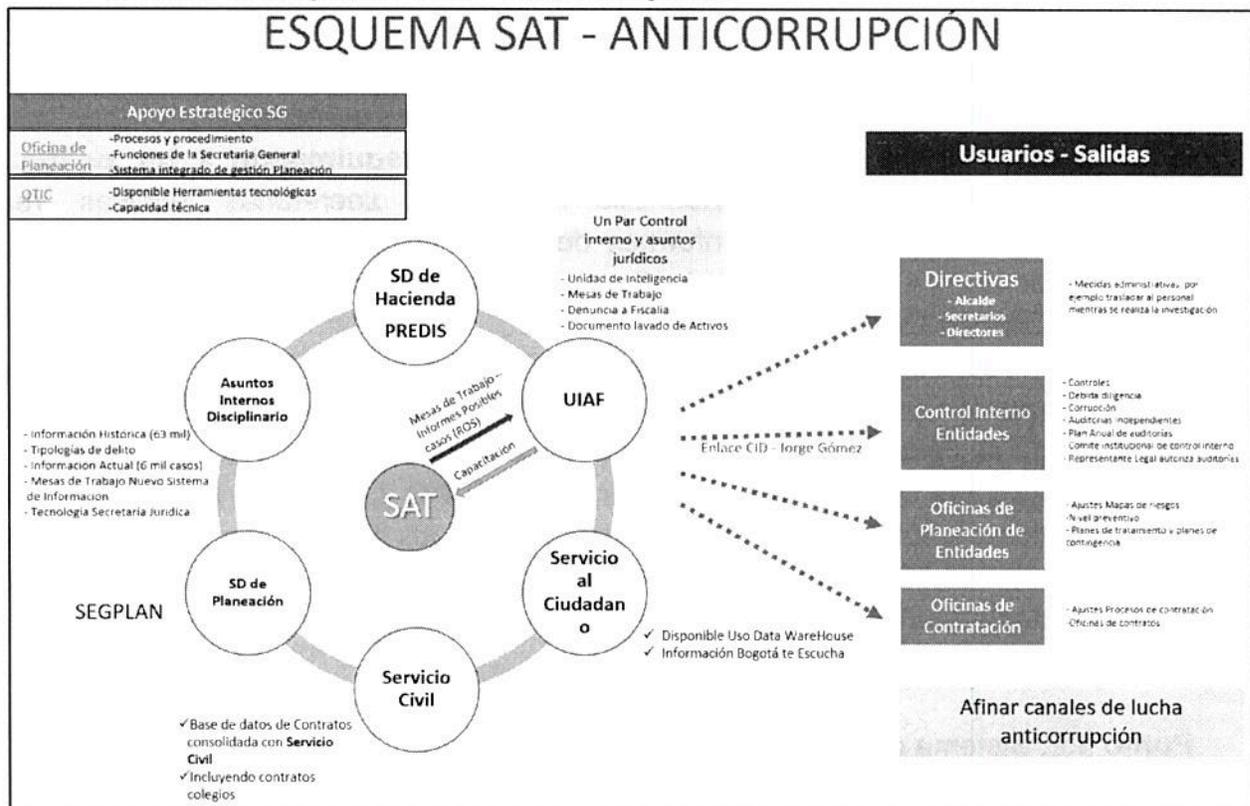
## Punto 2.2. Sistema de Alertas Tempranas

Nancy Pineda, Subdirectora Técnica Distrital de Desarrollo Institucional, señala que el objetivo central del Sistema de Alertas Tempranas – SAT, es fortalecer la eficiencia administrativa, la transparencia y los mecanismos de lucha contra la corrupción de las entidades y organismos del Distrito Capital. Lo anterior, mediante la determinación de factores de riesgo que posibiliten a los representantes de tales entidades y

organismos la toma de acciones que permitan prevenir los actos de corrupción en la Administración Pública Distrital.

La Subdirectora Técnica Distrital de Desarrollo Institucional, presenta, además, las interacciones que se han configurado e identificado en el marco del Sistema de Alertas tempranas, las cuales sirven referencia para comprender en detalle lo que puede ofrecer el sistema, en materia anticorrupción. Se destaca en el modelo el análisis de involucrados, y como los mismos juegan un papel relevante en el despliegue estratégico y operacional del sistema.

**Gráfico 6. Esquema SAT - Anticorrupción**



Bajo el mismo propósito, se informa que la Secretaría General lidera las acciones enmarcadas en el “Pacto por la transparencia para la lucha contra la corrupción”, proponiendo:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

- Adelantar mesas técnicas en las cuales se definirán los parámetros y la metodología bajo la cual se llevará a cabo la cooperación y colaboración entre el Gobierno Distrital y la UIAF, en cumplimiento de la “Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción”, CONPES D.C. 01.
- Cumplir con todas las leyes aplicables relacionadas con la coordinación y colaboración entre autoridades públicas, y con suministro de información a los organismos de inteligencia y contrainteligencia.
- Dar traslado a las autoridades competentes cuando, producto de la información intercambiada, surjan hechos entendidos como posibles actos de corrupción.
- Velar por el trámite de los posibles conflictos de intereses de las personas que tengan conocimiento directo o indirecto de la información conocida y de los análisis realizados producto de este Pacto.
- Para el efecto, adelantarán dentro del marco de sus competencias, las acciones a que haya lugar y, en consecuencia, cada una de las entidades y organismos del Distrito Capital y la UIAF, dispondrán del recurso humano y técnico para el adecuado desarrollo del Pacto, y la transferencia de conocimiento y buenas prácticas que surjan en esta materia.

Se presentan a continuación, los avances en la Implementación del SAT y del Pacto por la Transparencia Firmado con la UIAF:

1. Documento Maestro SAT y documentos anexos de implementación
2. Proyecto de Decreto y exposición de motivos radicados en Secretaría Jurídica Distrital 29-11-2019
3. Acuerdo con entidades para el suministro de información Mensual
4. Borrador del proyecto de Acuerdo para implementar el SAT en la Secretaría General
5. Análisis de concentración de mercados con tres entidades apoyadas por las oficinas de Control Interno
6. Capacitación de 40 entidades en SARLAFT - Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, realizada por la Superfinanciera y SuperSociedades (12 de agosto de 2019)
7. Lineamiento para la Implementación del SARLAFT en las entidades del Distrito Capital, cuyo objetivo es proporcionar a las entidades y organismos distritales lineamientos generales que permitan prevenir el lavado de activos y/o

canalización de recursos para la financiación de actividades terroristas, protegiendo su buen nombre y patrimonio, mediante el fortalecimiento de la gestión de riesgos con criterios asociados a SARLAFT, contribuyendo así a la transparencia y gestión pública distrital.

8. Mesas técnicas con la UIAF con 13 entidades priorizadas
9. Dos Entidades con Reportes de Operación Sospechosa – ROS
10. Avance construcción del tablero de control
11. Preparación capacitación en SARLAFT entidades y funcionarios del Distrito Capital

### **Punto 2.3. Estrategia de Formación Virtual**

El Director Distrital de Desarrollo Institucional, Dr. Cesar Ocampo, expone los avances en el programa de formación, desarrollado durante la vigencia de 2019, el cual se desarrolló bajo dos convenios, uno con la Secretaría Jurídica Distrital y otro con la Universidad Nacional Abierta y a Distancia -UNAD; y un componente de oferta propia de la Secretaría General. De lo anterior, se resalta que, para la plurianualidad 2016-2019, se logró formar a más de 25.000 servidores de la administración distrital.

**Tabla 9. Avance en el Programa de Formación Virtual - Secretaría General**





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

Así mismo, la Dra. Nidia Vargas, Directora del DASCD, expone a los avances que se han presentado desde la gestión del DASCD, frente al programa de capacitación que se formuló para la plurianualidad 2016 - 2019, resaltando que, a la fecha, se han beneficiado 35.243 servidores públicos.

**Gráfico 7. Avance en el Programa de Formación – DASCD 2016 – 2019**



\*Con corte a 30 de noviembre de 2019

En este punto, la Dra. Nidia Vargas, Directora del DASCD, y la Dra. Cristina Aristizábal, Subsecretaria Técnica de la Secretaría General, solicitan a sus equipos técnicos, adelantar una mesa de trabajo conjunta para realizar el consolidado de servidores formados y los programas de formación ofertados, presentando como resultado de esa mesa de trabajo, una cifra consolidada de los esfuerzos realizados a nivel sectorial en esta materia.

## Punto 2.4. Eventos Sectoriales

La Dr. Cristina Aristizábal, Subsecretaria Técnica de la Secretaría General, hace un recuento de los eventos sectoriales que se realizaron en el mes de noviembre y los que serán desarrollados durante diciembre de 2019, así:

**Tabla 10. Cronograma de Eventos Sectoriales - cierre 2019**

| DEPENDENCIA             | Temática  | Fecha     | Estado       |
|-------------------------|---|-----------|--------------|
| Sub. Imprenta Distrital | Cien años de la Imprenta Distrital                                      | Noviembre | Realizado    |
| DDAB                    | Exposición: Entre ríos humedales y lagunas: Historia del agua en Bogotá | Noviembre | Realizado    |
| DDDI                    | Cierre Programa de Formación Vigencia 2019                              | Diciembre | Por realizar |
| DDRI                    | Mercadeo de Ciudad: Evento de Navidad                                   | Diciembre | Por realizar |

## Punto 2.5. Estrategia de Teletrabajo

El Director Distrital de Desarrollo Institucional, César Ocampo, menciona que, a partir de las brechas identificadas en esta materia, se ha logrado operativizar la estrategia entre 2018 y el primer semestre de 2019. Para el segundo semestre de 2019, se desplegaron las respectivas acciones de implementación y sostenibilidad, consolidando el ejercicio de teletrabajo en el Distrito Capital.

Del trabajo de implementación realizado, se destacan dos cifras: a la fecha ya se cuenta con 976 teletrabajadores de los cuales el 67% son mujeres.

Por último, y en cumplimiento del compromiso establecido en la pasada sesión, por parte de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, se dejan como parte integral de la presente acta lo siguientes documentos, referentes a la estrategia de teletrabajo:

1. Informe de Balance Teletrabajo Distrital (2016- 2019): Resultados y cifras finales de implementación en el Distrito.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

2. Documento: resultados de evaluación de la Estrategia de Teletrabajo: según procedimiento “Definición, estructuración, desarrollo y evaluación de estrategias” (Cód.2213100-PR-247).
3. Documento Campaña de Teletrabajo Distrital: Gestión 2018 - 2019.
4. Cartilla Distrital de Teletrabajo - 2019: Lineamientos para la implementación
5. Nuevo Decreto Teletrabajo Distrital
6. Bases de Datos

### **Punto 2.6. Racionalización de Instancias – Resolución 233**

El Director Distrital de Desarrollo Institucional, Dr. César Ocampo, expone que, a la fecha, de los quince (15) sectores distritales, doce (12) ya cuentan con el decreto firmado por el Alcalde Mayor y tres (3) han manifestado que no se hace necesario adelantar el ejercicio de racionalización de instancias (Seguridad, Convivencia y Justicia, Mujeres y Gestión Jurídica). A continuación, se relacionan los actos administrativos expedidos para el efecto.

**Tabla 11. Racionalización de Instancias de Coordinación Distrital – Actos administrativos**

|    | SECTORES             | ESTADO                        | REGISTRO DISTRITAL  |
|----|----------------------|-------------------------------|---------------------|
| 1  | GESTIÓN PÚBLICA      | Decreto Distrital 317 de 2019 | 6569 de Jun.05.2019 |
| 2  | GOBIERNO             | Decreto Distrital 375 de 2019 | 6584 de Jun.27.2019 |
| 3  | HACIENDA             | Decreto Distrital 830 de 2018 | 6463 de Dic.28.2018 |
| 4  | PLANEACIÓN           | Decreto Distrital 327 de 2019 | 6576 de Jun.14.2019 |
| 5  | DESARROLLO ECONÓMICO | Decreto Distrital 343 de 2019 | 6576 de Jun.14.2019 |
| 6  | EDUCACIÓN            | Decreto Distrital 315 de 2019 | 6571 de Jun.07.2019 |
| 7  | SALUD                | Decreto Distrital 349 de 2019 | 6579 de Jun.19.2019 |
| 8  | INTEGRACIÓN SOCIAL   | Decreto Distrital 314 de 2019 | 6571 de Jun.07.2019 |
| 9  | CULTURA              | Decreto Distrital 395 de 2019 | 6588 de jul.04.2019 |
| 10 | AMBIENTE             | Decreto Distrital 365 de 2019 | 6581 de Jun.21.2019 |
| 11 | MOVILIDAD            | Decreto Distrital 364 de 2019 | 6581 de Jun.21.2019 |
| 12 | HÁBITAT              | Decreto Distrital 415 de 2019 | 6596 de Jul.17.2019 |

Respecto al seguimiento de la resolución 233 de 2018, señala que, desde la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, se verifica el cumplimiento de cada sector y entidad ~~frente~~ con base en las siguientes preguntas de chequeo:

- ¿Cuenta con micrositio web?
- ¿Publicó formato participación en instancias?
- ¿Publicó normas de creación de la instancia?
- ¿Publicó reglamento interno de la instancia?
- ¿El reglamento es por acuerdo?
- ¿Publicó actas 2019?
- ¿Publicó anexos de actas 2019?
- ¿Excepción legal para publicar actas?
- ¿Publicó informe segundo semestre 2018?
- ¿Publicó informe primer semestre 2019?

En este punto, se expone un informe consolidado del seguimiento a la Resolución 233 de 2018 de la Secretaría General, así:

**Tabla 12. Resultados aplicación de criterios de cumplimiento**

| Criterio   | Cumplimiento segundo trimestre 2019 (1) | Cumplimiento tercer trimestre de 2019 | Cumplimiento porcentual |
|--|---|---------------------------------------|-------------------------|
| ¿cuenta con micrositio web?                      | 119                                     | 110                                   | 81%                     |
| ¿publicó formato de participación en instancias? | 74                                      | 109                                   | 80%                     |
| ¿publicó normas de creación?                     | 40                                      | 68                                    | 50%                     |
| ¿publicó reglamento interno de la instancia?     | 26                                      | 57                                    | 42%                     |
| ¿el reglamento se encuentra por acuerdo?         | 17                                      | 45                                    | 33%                     |
| ¿publicó actas de 2019?                          | 27                                      | 51                                    | 38%                     |



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

|  |  |    |     |
|--|--|----|-----|
| ¿publico informe del segundo semestre de 2018? | 14   | 57 | 42% |
| ¿publico informe del primer semestre de 2019?  | El seguimiento se realizó al inicio del mes de junio por lo que esta variable no se tuvo en cuenta, debido a que no había finalizado el mes. | 51 | 38% |

*\*El seguimiento en el segundo trimestre de 2019 se realizó sobre la base de 147 instancias identificados para ese momento.*

*\*\*El cumplimiento porcentual se toma sobre las 136 instancias identificadas una vez realizado el proceso de racionalización durante el primer semestre de la vigencia 2019*

### Punto 2.7. Fusión y Reorganización de Observatorios

Frente al avance, el Director Distrital de Desarrollo Institucional, realiza un recuento de las 10 acciones programadas para la reorganización y fusión de observatorios, las cuales han sido cumplidas a la fecha. Así mismo, realiza un balance de final, exponiendo los puntos de mayor relevancia al cierre de la estrategia:

- Expedición del protocolo de intercambio de información a cargo de SDP y ATIC)
  - ✓ Documento entregado por ACTIC a la SDP
- Seguimiento a la radicación del decreto y las 7 resoluciones:
  - ✓ Decreto: Oficina Asesora Jurídica envió observaciones a la SDP, para ajustes.
  - ✓ Resoluciones.
- Encuentro Taller Observatorios Distritales:
  - ✓ Secretaria Distrital de Planeación 18 de diciembre de 2019.
- Cartilla de Observatorios:
  - ✓ Se realizaron observaciones y se presentará en el taller de cierre documento final.
- Página Inventario Bogotá:

- ✓ En funcionamiento y con la información de los Observatorios Distritales.
- Informe Final Estrategia:
  - ✓ Se entregó informe final de actividades del cuatrienio a la Subsecretaría Técnica de la Secretaría General.

En este sentido, y a modo de lecciones aprendidas, se realizan las siguientes observaciones, por parte del Director Distrital de Desarrollo Institucional:

- Cada observatorio debe contar con un Documento Técnico de Soporte (DTS)
- Con el fin de asegurar su funcionamiento, se propone asignar una partida presupuestal, ya que su propósito y alcance va más allá de la información que se sube a la página web.
- La responsabilidad de la administración de los observatorios debe ser asignada a un servidor público, ya que sus resultados y análisis deben trascender en el tiempo.

Por último, cabe resaltar que, a la fecha de cierre de la estrategia de fusión y reorganización de observatorios, se encuentran inventariados un total de 40 observatorios identificados, en principio, de los cuales 16 se encuentran activos, 9 se encuentran inactivos y 15 fueron suprimidos.

### **Punto 2.8. Diagnóstico de Reputación Interna**

Para este punto, el grupo gestor del estudio presenta los resultados agregados del diagnóstico de reputación interna, desarrollado a través de la aplicación de casi 12.000 encuesta a servidores de la administración distrital, incluidos contratistas. La información en detalle se puede observar en las diapositivas presentadas, las cuales hacen parte integral de la presente acta, no obstante, los resultados más importantes que se pueden observar a groso modo son:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

- Se rompe el paradigma de débil reputación interna, frente a los contratistas.
- Se hace necesario exponer los resultados institucionales a servidores públicos de diferentes entidades ya que los criterios de logro entre la entidad y el consolidación de la administración distrital en conjunto varían.
- Es necesario trabajar la reputación interna con los servidores de carrera, toda vez que los resultados muestran una de débil reputación interna, frente a los mismos.
- Existe un reconocimiento y admiración generalizado por trabajar en el servicio público.
- Existen, en general, buenas relaciones con los superiores.

**Punto 3.1. Monitoreo, seguimiento y avance de las metas y ejecución presupuestal del Eje 4 del Plan de Desarrollo Distrital (Metas PDD: 20 Secretaría General – SG 4 Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital)**

La Subsecretaría Técnica de la Secretaría General, expone la ejecución del eje número 4: *Gobierno Legítimo, fortalecimiento local y eficiencia*, anotando algunas consideraciones particulares por cada programa que compone el eje, así:

**Tabla 13. Avance programas Cuarto Eje Transversal PDD**

| COD  | PROGRAMAS   | TRANSCURRIDO<br>2016-2019* | ACUMULADO PDD<br>30 SEP 2019 |
|--|---|----------------------------|------------------------------|
| 42   | Transparencia, gestión pública y servicio a la ciudadanía | 85,32%                     | 73,68%                       |
| 43   | Modernización Institucional                               | 104,83%                    | 85,72%                       |
| 44   | Gobierno y ciudadanía digital                             | 80,24%                     | 71,16%                       |
| 45   | Gobernanza e influencia local, regional e internacional   | 93,57%                     | 86,32%                       |
| <b>Eje transversal cuarto: Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia</b> |   | <b>90,58%</b>              | <b>78,28%</b>                |

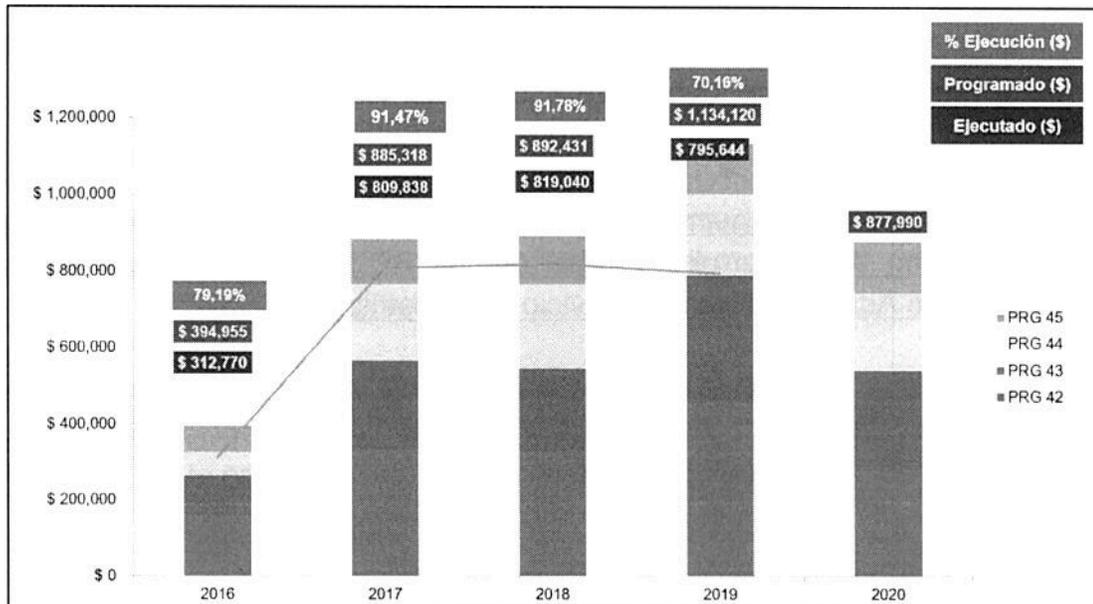
Fuente SEGPLAN 30/09/2019.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

Frente a la ejecución de los programas 44, 43 y 42, tal como se observa en la gráfica, se evidencia una ejecución consistente con la fecha de corte del reporte, lo que permite manifestar un parte de tranquilidad respecto al desarrollo de la ejecución presupuestal.

**Gráfico 8. Avance Programación y Ejecución Presupuestal 2016 – 2019**



Respecto al programa 45, se evidencia una importante ejecución de recursos, gestionado en su mayoría por la Secretaría de Gobierno y la Secretaría Distrital de Salud. En este programa se identificaron dos alertas tempranas: la primera, generada por la SDP, relacionada con la ejecución de los recursos destinados a la modernización de 5 sedes de alcaldías locales; y la segunda del programa 43, generada por ATIC, asociada a la implementación del ERP Distrital. Estas dos alertas están siendo analizadas por la gerencia del programa, la cual es ejercida por la Dirección de Planes de Desarrollo de la Secretaría Distrital de Planeación.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

**Tabla 14. Metas PDD con avance inferior al 70% en el indicador PDD**

|  |                  |                      |
|--|------------------|----------------------|
| <b>• 42 TRANSPARENCIA, GESTIÓN PÚBLICA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA</b>  |                  |                      |
| 544 Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIGD-MIPG  |                  |                      |
| ➔ PR PDD \$421.561   | EJ PDD \$167.600 | INDICADOR PDD 36,69% |
| -----  |                  |                      |
| <b>• 45 GOBERNANZA E INFLUENCIA LOCAL, REGIONAL E INTERNACIONAL</b>  |                  |                      |
| ➔ 156 Construir 5 sedes administrativas de Alcaldías Locales   |                  |                      |
| PR PDD \$1.040   | EJ PDD \$766     | INDICADOR PDD 38,60% |
| ➔ 67 Diseñar, actualizar y poner en funcionamiento el 100% de los sistemas de vigilancia de 1a, 2a y 3a generación en salud ambiental priorizados para Bogotá, en el marco de las estrategias de Gestión del Conocimiento y Vigilancia de la Salud Ambiental |                  |                      |
| PR PDD \$27.561  | EJ PDD \$21.999  | INDICADOR PDD 67,20% |
| ➔ 68 Realizar intervenciones de prevención y control sanitario en el 100% de la población objeto de vigilancia priorizada en el marco de la estrategia de gestión integral del riesgo en el D.C.   |                  |                      |
| PR PDD \$201.409   | EJ PDD \$145.805 | INDICADOR PDD 67,50% |

Finalmente, se reitera el compromiso de seguimiento a la ejecución presupuestal y en cumplimiento de los indicadores asociados a metas PDD, alertando a las entidades y gerencias de programa las situaciones que puedan afectar el cumplimiento de las metas PDD asociadas al Eje Transversal 4 del PDD.

**Punto 4.1. Informe comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública (2019-II) – Resolución 233 de 2018**

Para este punto, se acordó tomar de forma integral la presente acta para construir el informe sectorial, toda vez que en el presente documento se consignan los ejes temáticos de mayor relevancia, en materia de gestión, asociada al sector Gestión Pública.



#### **Punto 4.2. Informe sectorial estado políticas de gestión y desempeño MIPG**

La Dra. Luz Alejandra Barbosa, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General, manifiesta que el informe sectorial fue enviado el 29 de noviembre a la Dirección de Desarrollo Institucional, quienes lo han acogido como insumo de trabajo para determinar el estado de avance de las políticas de gestión y desempeño que se requieren en el marco del Modelo Integrado de Planeación MIPG. En este sentido, cabe anotar que el informe sectorial ha consolidado la información referente al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

#### **Punto 5.1. Medición del índice de desarrollo del servicio civil**

En este punto, la Dra. Nidia Vargas, Directora del DASCD, presenta los aspectos de mayor relevancia en el ejercicio de medición del índice de desarrollo del Servicio Civil, el cual está compuesto por la medición de los ocho (8) subsistemas (Subsistema de Planificación, Subsistema de Organización del Trabajo, Subsistema de Gestión del Empleo, Subsistema de Gestión del Rendimiento, Subsistema de Gestión de la Compensación, Subsistema de Gestión del Desarrollo, Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Subsistema de Organización de la Función de los Recursos Humanos) y los índices de: Eficiencia, Consistencia Estructural, Capacidad Funcional. Capacidad Integradora y Mérito.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

Tabla 15. Resultados Generales medición IDSC

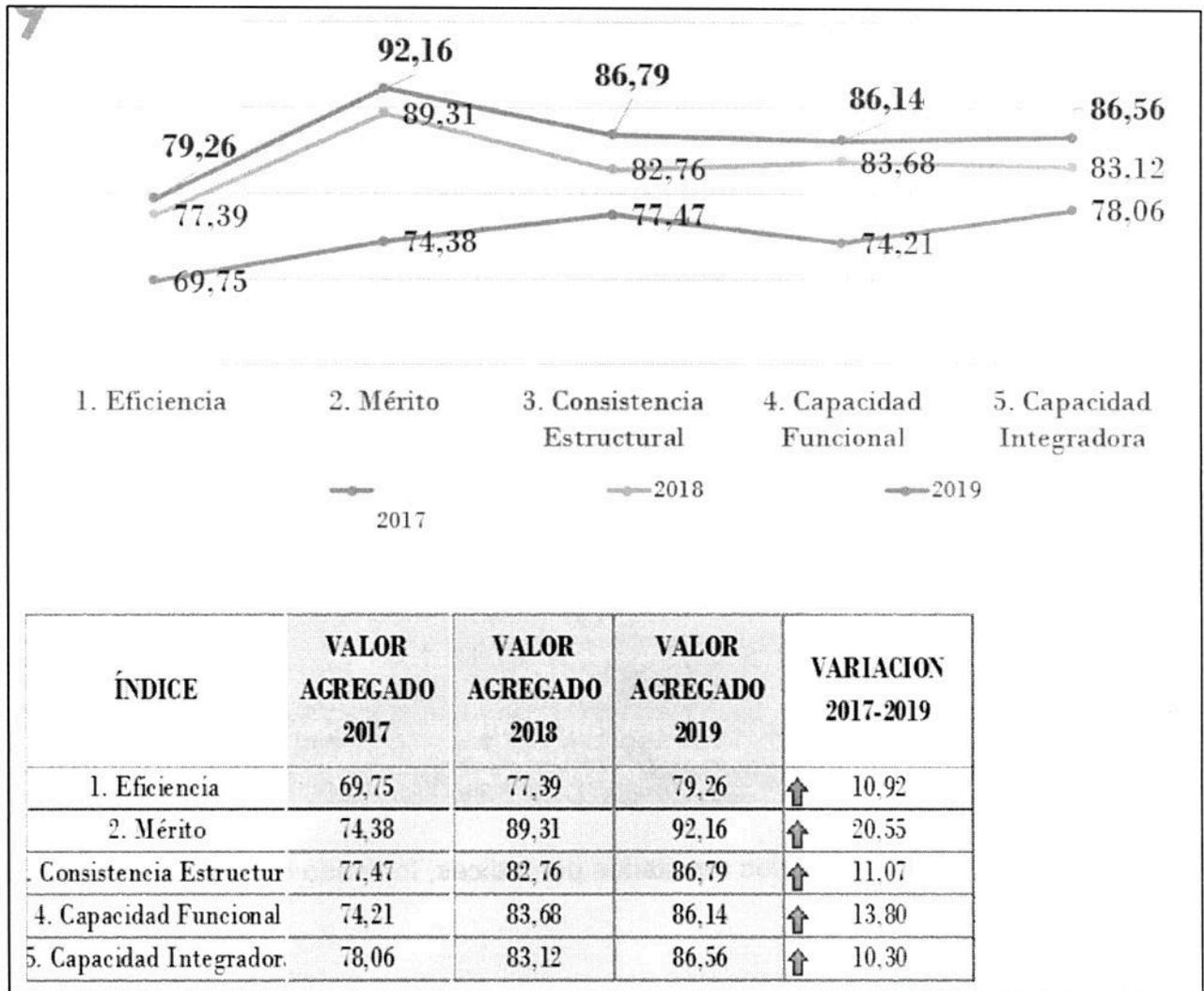
| Resultados Generales  |        |                |
|---|--------|----------------|
| Medición 2017   |        |                |
| UTH 90%   | SP 10% | IDSCD 2017     |
| 75.49   | 67.26  | 74.66          |
| Medición 2018   |        |                |
| UTH 90%   | SP 10% | IDSCD 2018     |
| 85.49   | 63.40  | 83.28          |
| Medición 2019   |        |                |
| UTH 90%   | SP 10% | IDSCD 2018     |
| 88.12   | 69.3   | 86.24          |
| <b>Variación General:</b>   |        | <b>11.85 ▲</b> |
| <i>Se mantiene el nivel de Desarrollo ALTO del Servicio Civil Distrital</i> |        |                |

Así mismo, se presentan los resultados por índices, teniendo en cuenta lo que cada uno evalúa, así:

- **Eficiencia:** evalúa el grado de optimización de la inversión en capital humano
- **Mérito:** evalúa el nivel de las garantías de profesionalidad en el funcionamiento del SC, y el grado de protección efectiva frente a la arbitrariedad y la politización
- **Consistencia Estructural:** evalúa la solidez y la integración sistémica del SC. Prácticas en la gestión del empleo y niveles de dirección del sistema
- **Capacidad Funcional:** evalúa la capacidad del SC de influir positivamente en los empleados
- **Capacidad Integradora:** evalúa la eficacia con la que el sistema evalúa la eficacia con que el sistema armoniza las expectativas e intereses de todos los actores



Gráfico 8. Resultados de medición índices



Las mediciones de detalle se pueden encontrar en la presentación realizada por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, la cual hace parte integral de la presente acta.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

## Punto 5.2. Instrumentos para la Gestión de Talento Humano en el Distrito

En este acápite, la Dra. Nidia Vargas, Directora del DASCD, presenta los instrumentos maestros de gestión del talento humano, que se han desarrollado durante la presente administración los cuales se espera que contribuyan al desarrollo de mejores prácticas en gerencia del talento humano distrital.

Entre los instrumentos de mayor impacto se destacan: ***Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública SIDEAP 2.0***

Funcionalidades:

1. Desarrollo Organizacional: Permite visualizar los actos administrativos de las entidades asociados a su estructura, planta, manual de funciones, escala salarial, así como, los conceptos emitidos por el DASCD asociados a estas temáticas.
2. Hojas de Vida: Se hicieron ajustes en hoja de vida de acuerdo con los parámetros definidos inicialmente por el DAFP, así mismo, se agrega la obligatoriedad de cargar todos los soportes el paso de imprimir de hoja de vida, la opción de seleccionar la entidad receptora y se implementó la opción de adjuntar certificado de discapacidad acorde con la normatividad vigente.
3. Bienes y Rentas: Se hicieron ajustes en hoja de vida de acuerdo con los parámetros definidos inicialmente por el DAFP.
4. Vinculaciones: Se realizaron ajustes al modelo de base de datos para separar la línea de tiempo de una vinculación en dos líneas (Línea del Tiempo TITULAR y línea del Tiempo DESEMPEÑA). Esto con el fin de disminuir la complejidad al momento de controlar los periodos de las vinculaciones y demás novedades administrativas. Esta funcionalidad se diseñó para que sea alimentada permanentemente y se mantenga el control de las vinculaciones en tiempo real, por parte de las áreas de talento humano.
5. Situaciones Administrativas: Se realizaron mejoras en las funcionalidades actuales de “periodo de prueba en ascenso” y “comisión”, las cuales evitan errores de líneas de tiempo.

6. Contratos: En este módulo las áreas de contratación de las entidades distritales hacen el cargue de la información sobre los contratos de prestación de servicios suscritos por la entidad, así como sus novedades. Es de aclarar que en el módulo de contratación se diseñó un cargue de información aprovechando la información reportada por las entidades a la Contraloría Distrital, por medio del SIVICOF el cual se realiza mensualmente en los primeros 7 días hábiles de cada mes, reduciendo carga laboral a las unidades de contratación.

7. Directorio de servidores y Contratistas distritales: En este directorio se presenta la información pública de las personas que prestan sus servicios al Distrito y que se encuentran debidamente registrados en SIDEAP, y que se puede consultar a través del Enlace: <https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/faces/directorioServidores.xhtml>.

8. Trabajadores Oficiales: Se realizó despliegue en el ambiente de producción con los módulos de trabajadores oficiales migrados a la versión 2.0 con la funcionalidad de controlar el histórico de las vinculaciones, plantas y escalas asociadas.

9. Matriz de Madurez del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo: Se realizó el desarrollo de los módulos accidente laboral y enfermedad laboral, para el diligenciamiento de la matriz de madurez del SSST.

10. PIC en línea: Herramienta informática mediante la cual se orienta metodológicamente a las entidades Distritales en la elaboración el Plan Institucional de Capacitación teniendo como resultado para las entidades el Documento del PIC, el medio de seguimiento a su ejecución a través del sistema, a la vez que al DASCDD le permite obtener la información consolidada de la capacitación en el Distrito y con ello definir los lineamientos y directrices en esta materia para el Distrito Capital.

### ***Tablero de Control del Empleo Público***

Este tablero de control se encuentra disponible en la Web y permite realizar consultas en línea y en tiempo real con información unificada. A continuación, se relacionan las principales características:

- Tablero de Control Interactivo
- Información Disponible para Cualquier Ciudadano 24/7



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

- Datos Estadísticos de Talento Humano Interactivos
- Información Georreferenciada
- Preguntas Frecuentes
- Normatividad
- Glosario de Empleo Público
- Georreferenciación

### **Plan Institucional de Capacitación - PIC en Línea**

- Herramienta administrativa
- Formulación, el seguimiento y ejecución del PIC.
- Estructura en la construcción del documento
- Fomento de la gestión del conocimiento.
- Mitigación de la pérdida de información.
- En 2019 esta herramienta ha sido utilizada por 50 de las 52 entidades, quedando pendiente la Universidad Distrital y la Lotería de Bogotá

### **Plataforma de Aprendizaje Organizacional PAO**

**Tabla 15. Logros PAO**



## Instrumento de Clima Laboral

Después de realizar un profundo análisis y estudio de los diferentes instrumentos, cuestionarios, escalas utilizadas y costos asumidos por las entidades distritales para medir el clima laboral; se diseñó un Instrumento Único para la Medición del Clima Laboral y ambiente organizacional a nivel Distrital.

Durante los meses de agosto y septiembre, se aplicó la encuesta a todas las entidades del distrito y se están realizando informes detallados con los resultados a cada una de estas.

## Gestión para la implementación y sostenibilidad del sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

Tabla 16. Gestión para la implementación y sostenibilidad del sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| <p>2016<br/>2019</p> <p><b>SST</b><br/>Seguridad y Salud en el Trabajo</p> | <p><b>1</b></p>  <p>Creación de la Red de Gestores de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>                                  | <p><b>4</b></p>  <p>Seminario de actualización para los COPASST Distritales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 87 asistentes</li> <li>• 32 COPASST.</li> </ul> | <p><b>6</b></p>  <p><b>Trabajo alturas</b><br/><b>SENA:</b><br/>150  funcionarios y contratistas certificados para realizar actividades de alturas.</p> |
|  | <p><b>2</b></p>  <p>Línea base Distrital de accidentalidad y enfermedad laboral.</p>                                       | <p><b>5</b></p>  <p>Capacitación para COPASST y Comités de Convivencia Laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 15 COPASST</li> <li>• 18 CCL.</li> </ul>    | <p><b>7</b></p>  <p><b>Componente de SST</b> en la implementación de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano del MIPG en el Distrito Capital.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos SST</li> </ul>               |
|  | <p><b>3</b></p>  <p>Diseño de Herramienta para la aplicación de Estándares Mínimos (Resolución 111 de 2012) de la OSH.</p> | <p><b>8</b></p> <p>Circular 30 de 2019 – Segunda medición de la madurez de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo (Noviembre 2019)</p>                       |  |



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

### **Guías y documentos técnicos**

- Administración de personal en el Distrito Capital
- Elaboración o Modificación del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales
- Elaboración del Estudio Técnico para Rediseños Organizacionales
- Guía Metodológica para la tipificación de estructuras organizacionales en el Distrito Capital
- Documento de Implementación de la Política Pública de Gestión Estratégica de Talento Humano -PGETH- del MIPG en el Distrito Capital.

### **Cierre de la sesión**

Siendo las 6:30 p.m. se da por concluida la sesión, por parte de la Dr. Cristina Aristizábal, quien preside el comité, agradeciéndoles a los asistentes su participación y compromiso.

En constancia firman,

**PRESIDENTE  
CRISTINA ARISTIZÁBAL**

**SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ  
LUZ ALEJANDRA BARBOSA**

Anexos:

1. Convocatoria a la sesión
2. Registro de asistentes.
3. Presentaciones realizadas durante la sesión.

Proyectó: Diego Daza Holguín - Profesional Especializado de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General

Revisó: Luz Alejandra Barbosa Tarazona – Jefe Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General

Sara Viviana Torres Vergara - Contratista de la Subsecretaría Técnica de la Secretaría General

Aprobó: Cristina Aristizábal Caballero – Subsecretaria Técnica de la Secretaría General

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

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



## Citación Ordinaria - Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública

Oficina Asesora de Planeacion SecGeneral

Lun 25/11/2019 4:39 PM

**Para:** Cristina Aristizabal Caballero <caristizabal@alcaldiabogota.gov.co>; nidia.vargas@serviciocivil.gov.co <nidia.vargas@serviciocivil.gov.co>; Luz Alejandra Barbosa Tarazona <labarbosa@alcaldiabogota.gov.co>; hescobar@shd.gov.co <hescobar@shd.gov.co>; cgonzalez@sdp.gov.co <cgonzalez@sdp.gov.co>; cornelia.nisperuza@gobiernobogota.gov.co <cornelia.nisperuza@gobiernobogota.gov.co>; Omar Tarcisio Cañas Carrillo <ocanas@veeduradiestrital.gov.co>; Jorge Eliecer Gómez Quintero <jegomez@alcaldiabogota.gov.co>; Cesar Ocampo Caro <cocampoc@alcaldiabogota.gov.co>; Nancy Milena Pineda Jaimes <nmpineda@alcaldiabogota.gov.co>; Jose Agustín Hortua Mora <jhortua@serviciocivil.gov.co>; rsalcedo@serviciocivil.gov.co <rsalcedo@serviciocivil.gov.co>; Sara Viviana Torres Vergara <svtorres@alcaldiabogota.gov.co>; Diego Alexander Daza Holguín <dadaza@alcaldiabogota.gov.co>; Gustavo Alberto Quintero Ardila <gaquintero@alcaldiabogota.gov.co>; Fernando José Estupiñan Vargas <fjestupinan@alcaldiabogota.gov.co>; Juan Carlos Malagón Basto <jcmalagon@alcaldiabogota.gov.co>; Carlos Alberto Sánchez Rave <casanchezr@alcaldiabogota.gov.co>; Luz Dary Caicedo Sánchez <ldcaicedo@alcaldiabogota.gov.co>; Andrés Alberto Andrade Ceballos <aaandrade@alcaldiabogota.gov.co>

Respetados miembros e invitados del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, reciban un cordial saludo:

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7° (Parágrafo segundo) del Acuerdo No. 01 de 2019, me permito comedidamente, como Jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General y en ejercicio de la Secretaria Técnica del Comité Sectorial, convocarlos a sesión ordinaria del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, la cual tiene como propósito hacer el seguimiento y balance final de 2019, a los compromisos establecidos en la pasada sesión, presentar temas a modo de propuesta o para aprobación, y en general los asuntos que le competen a esta instancia.

Por lo anterior, los convocamos para el día **martes 10 de diciembre de 2019**, de 2:00 p.m. a 5:00 p.m., en las instalaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá (Sala Subsecretaría Técnica – Piso 2, edificio Bicentenario I).

Si lo requieren, pueden incorporar temas adicionales a los compromisos derivados de la pasada sesión ordinaria, de los cuales enviamos una copia adjunta; para lo cual, les agradecemos enviar las diapositivas de los temas que van a ser tratados durante el Comité, clasificados en los siguientes aspectos:

- Aprobaciones
- Seguimientos
- Asuntos informativos
- Eventos
- Varios

Agradecemos remitir la información requerida para llevar a cabo la reunión a más tardar el día **miércoles 4 de diciembre de 2019**, antes de las 5:00 pm, a los correos institucionales: [oapsecgeneral@alcaldiabogota.gov.co](mailto:oapsecgeneral@alcaldiabogota.gov.co), [labarbosa@alcaldiabogota.gov.co](mailto:labarbosa@alcaldiabogota.gov.co) y [dadaza@alcaldiabogota.gov.co](mailto:dadaza@alcaldiabogota.gov.co).

El día **viernes 6 de diciembre de 2019**, les será enviado el orden del día final que será desarrollado en esta sesión, conforme a los temas remitidos.

Por otra parte, es clave recordarles que es necesario, por efectos de trazabilidad de la información, contar con los soportes de cumplimiento de los compromisos validados en las pasadas sesiones (informes, documentos, etc.), los cuales deben ser enviados a más tardar el día **miércoles 4 de diciembre de 2019**, antes de las 5:00 pm, a los correos electrónicos mencionados anteriormente.

Quedamos atentos a cualquier novedad al respecto.

Saludos



**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**  
Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá  
Tel: (571) 381 3000 Ext. 1130

