

## INFORME DE GESTIÓN

Segundo semestre de 2019

Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública

**NOMBRE DE LA INSTANCIA:** Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública

**NÚMERO Y FECHA DEL REGLAMENTO INTERNO:** Acuerdo No. 1 de 2019 (mayo 27) deroga el Acuerdo 01 de 2016

**NORMAS:** Decreto 505 de 2007 "Por el cual se reglamenta el Consejo de Gobierno Distrital y los comités sectoriales"

**ASISTENTES:**

(Rol: **P**: Presidente. **S**: secretaría técnica. **I**: integrante. **IP**: invitado permanente. **O**: otros)

Sector	Entidad u organismo	Cargo	Rol	Fecha agosto 21 y 22 de 2019	Fecha septiembre 24 de 2019	Fecha diciembre 10 de 2019
1. Gestión Pública	Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá	Secretario General o su delegado	P	X	X	X
	Departamento Administrativo del Servicio Civil	Directora	I	X	X	X
	Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá	Director Distrital Desarrollo Institucional	S	X	X	X
2. Gobierno	Alcalde Local	Alcalde Puente Aranda	IP	No asiste	No asiste	No asiste

3. Hacienda	Secretaría de Hacienda Distrital	Subsecretario General	IP	No asiste	No asiste	No asiste
4. Planeación	Secretaría Distrital de Planeación	Subsecretario de Gestión Corporativa	IP	No asiste	No asiste	No asiste
Veeduría Distrital	Veeduría Distrital	Profesional especializado	IP	X	X	X

\*En todas las sesiones del segundo semestre de 2019, la Secretaría Técnica es ejercida por la Subsecretaría Técnica de la Secretaría General, Dra. Cristina Aristizábal.

Nota: A las sesiones también asisten profesionales de las entidades antes señaladas.

<b>SESIONES ORDINARIAS REALIZADAS / SESIONES ORDINARIAS PROGRAMADAS:</b>	2/2
<b>SESIONES EXTRAORDINARIAS REALIZADAS / SESIONES EXTRAORDINARIAS PROGRAMADAS:</b>	1/1
<b>PUBLICACIÓN EN PÁGINA WEB:</b>	Normas de creación: Sí <u>X</u> No___ Reglamento interno: Sí <u>X</u> No___ Actas con sus anexos: Sí ___ No <u>X</u> Informe de gestión: Sí <u>X</u> No___

5

<b>FUNCIONES GENERALES</b> <b>Acuerdo 1 de 2019</b>	<b>Fecha agosto 21 y 22 de 2019</b>	<b>Fecha septiembre 24 de 2019</b>	<b>Fecha diciembre 10 de 2019</b>
1. Dirigir y orientar la planeación estratégica del Sector de Gestión Pública.	SI	NO	NO
2. Dirigir y articular a las entidades del sector administrativo en la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.	NO	NO	SI
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.	NO	SI	SI
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.	NO	NO	SI
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.	NO	NO	NO
6. Las demás que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación del Modelo en su integridad, en el respectivo sector.	NO	NO	NO
7. Adoptar su propio reglamento.	NO	NO	NO

2

<p style="text-align: center;"><b>FUNCIONES ESPECIFICAS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Acuerdo 1 de 2019</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Fecha agosto 21 y 22 de 2019</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Fecha septiembre 24 de 2019</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Fecha diciembre 10 de 2019</b></p>
<p>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.</p>	<b>SI</b>	<b>SI</b>	<b>SI</b>
<p>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.</p>	<b>SI</b>	<b>SI</b>	<b>SI</b>
<p>3. Verificar el cumplimiento de las políticas que se formulen en el comité.</p>	<b>SI</b>	<b>SI</b>	<b>SI</b>
<p>4. Concertar la programación presupuestal del sector que requiera la participación conjunta de sus dos integrantes.</p>	<b>NO</b>	<b>NO</b>	<b>NO</b>
<p>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.</p>	<b>NO</b>	<b>NO</b>	<b>NO</b>

h

## EJES TEMATICOS ABORDADOS DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DE 2019 POR EL COMITÉ SECTORIAL

A continuación, se presenta un resumen ejecutivo del desarrollo de los temas con mayor relevancia para el sector de Gestión Pública, durante el segundo semestre del año en curso:

- **Bienestar Distrital**

Se destaca 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.

**Gráfico 1. Balance de la Estrategia de Bienestar Distrital 2016-2019**



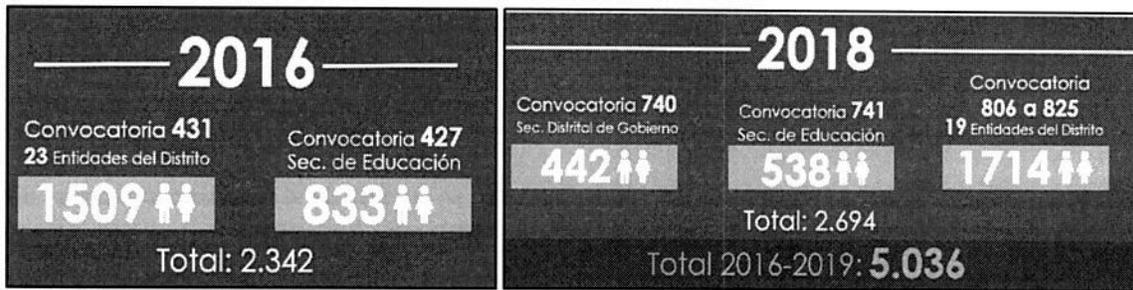
**Fuente: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, noviembre 2019.**

- **Concursos meritocráticos para la provisión planta de personal**

Durante la administración de Enrique Peñalosa “Bogotá Mejor para Todos”, se puso en concurso un total de 5.036 vacantes. Derivado de este esfuerzo, esta Administración fue reconocida, el pasado 10 de septiembre, por el Departamento Administrativo de la Función Pública, por lograr ofertar el mayor número de cargos para los ciudadanos.

2

**Gráfico 2. Cargos a concurso meritocrático 2016 - 2019**



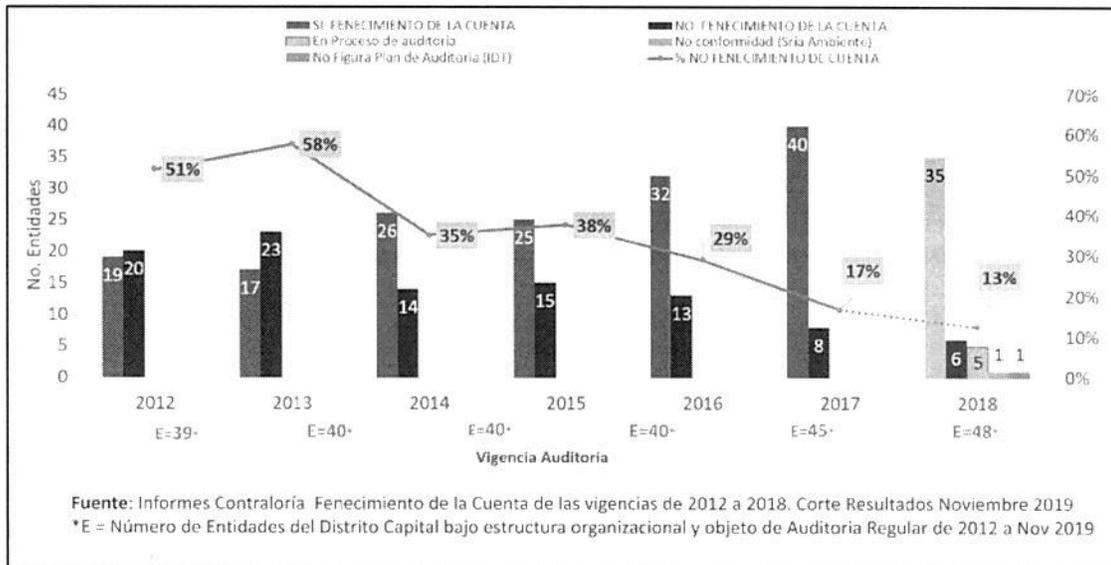
Fuente: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, noviembre 2019.

En este aspecto, la consolidación cuantitativa de los cargos vacantes, que quedan sujetos a salir en concursos próximos, arroja una cifra de **850** cargos a nivel distrital.

- **Control Interno: Fenecimiento de Cuentas**

En este eje se resalta que, durante esta Administración, desde la vigencia 2016 y bajo el liderazgo de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor, se ha mejorado significativamente la tendencia en el Fenecimiento de la Cuenta en Entidades del Distrito Capital, tal como se muestra en el gráfico 1:

**Gráfico 3. Comportamiento Fenecimiento de la Cuenta Distrito Capital 2012 y lo corrido 2018 (30 Nov 2019)**



Fuente: Asesor de despacho en Control Interno - Secretaría General, noviembre 2019.

Se aclara que, respecto a las cuarenta y ocho (48) entidades que son objeto de auditoría, ocho (8) entidades están en proceso de auditoría, una (1) quedó como no conformidad (Secretaría Distrital de Ambiente), una (1) no figura en el Plan de auditoría (Instituto Distrital de Turismo) y treinta y ocho (38) ya fueron auditadas.

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.*)

- **Estrategia de Formación Virtual**

El programa de formación virtual, gestionado durante la vigencia de 2019, se desarrolló bajo dos convenios, uno con la Secretaría Jurídica Distrital y otro con la Universidad Nacional Abierta y a Distancia -UNAD; desarrollando, además, un componente de oferta propia de la Secretaría General. De lo anterior, se resalta que, como consolidado de la plurianualidad 2016-2019, se logró desarrollar más de 25.000 formaciones en los servidores de la administración distrital.

**Gráfico 4. Avance en el Programa de Formación Virtual - Secretaría General**

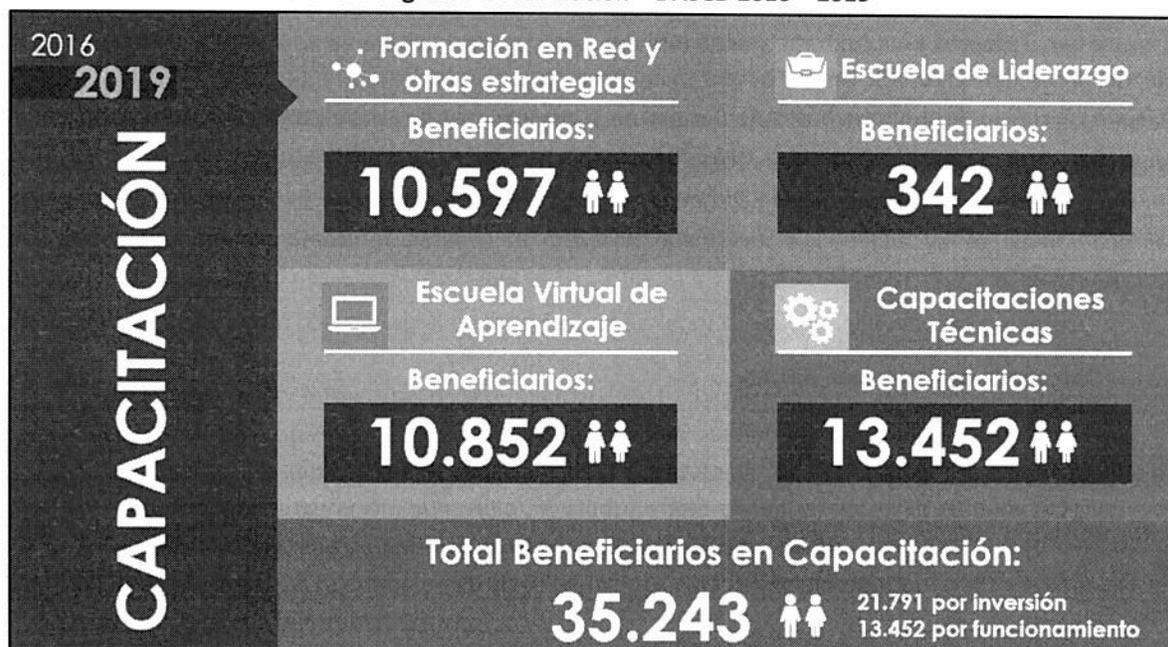


**Fuente: Dirección Distrital de Desarrollo Institucional - Secretaría General, noviembre 2019.**

Así mismo, desde la gestión del DASCD, frente al programa de capacitación que se formuló para la plurianualidad 2016 - 2019, se han beneficiado 35.243 servidores públicos a la fecha.

h

Gráfico 5. Avance en el Programa de Formación – DASCD 2016 – 2019



Fuente: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, noviembre 2019.

- **Estrategia de Teletrabajo**

A partir de las brechas identificadas en esta materia, se logró construir y operativizar la estrategia, entre el 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, se dejan como parte integral de la estrategia de teletrabajo, los siguientes documentos:

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

5)

- **Fusión y Reorganización de Observatorios**

Las acciones programadas por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, para la reorganización y fusión de observatorios, se cumplieron en su totalidad 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 presentan las siguientes observaciones:

- 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 dieciséis (16) se encuentran activos, nueve (9) se encuentran inactivos y quince (15) fueron suprimidos.

- **Instrumentos para la Gestión de Talento Humano en el Distrito**

En este acápite, se relacionan 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:

5

## *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 DASCDC 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 DASCDC 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*

27

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
- Datos Estadísticos de Talento Humano Interactivos
- Información Georreferenciada
- Preguntas Frecuentes
- Normatividad
- Glosario de Empleo Publico
- 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*

#### *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*

#### *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.
- **Manual de funciones cargos de archivo en el Distrito Capital**

12

Este capítulo, contempla 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:

- ✓ 20 Entidades cuentan con la actualización de manuales en las tres normas.
- ✓ 7 Entidades cuentan con la actualización parcial de manuales en una o dos normas.

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

ENTIDAD		D. 815	R. 667	R. 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	-	-

**Fuente: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, noviembre 2019.**

- ✓ 6 Entidades cuentan con manuales devueltos por observaciones

**Tabla 2. Entidades con manual de funciones devuelto con observaciones**

1	INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL (IPES)
2	INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGOGICO (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)

**Fuente: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, noviembre 2019.**

- ✓ 11 Entidades no han radicado proyecto de actualización de manual de funciones.

**Tabla 3. Entidades que no han radicado proyecto de actualización**

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

**Fuente: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, noviembre 2019.**

- **Medición del índice de desarrollo del servicio civil**

El ejercicio de medición del índice de desarrollo del Servicio Civil, 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. Los resultados a la fecha son los siguientes:

**Gráfico 6. Resultados Generales medición IDSC**



**Fuente: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, noviembre 2019.**

1

En este sentido, los resultados por índices, teniendo en cuenta lo que cada uno evalúa, son:

- **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

Las mediciones en detalle se pueden encontrar en la página web del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.

- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**

Los resultados para el Distrito, como entidad territorial, presentados en la medición FURAG 2018, son los siguientes:



**Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública 2019.**

5

Se relaciona 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

Así mismo, se establecen los siguientes instrumentos multipropósito:

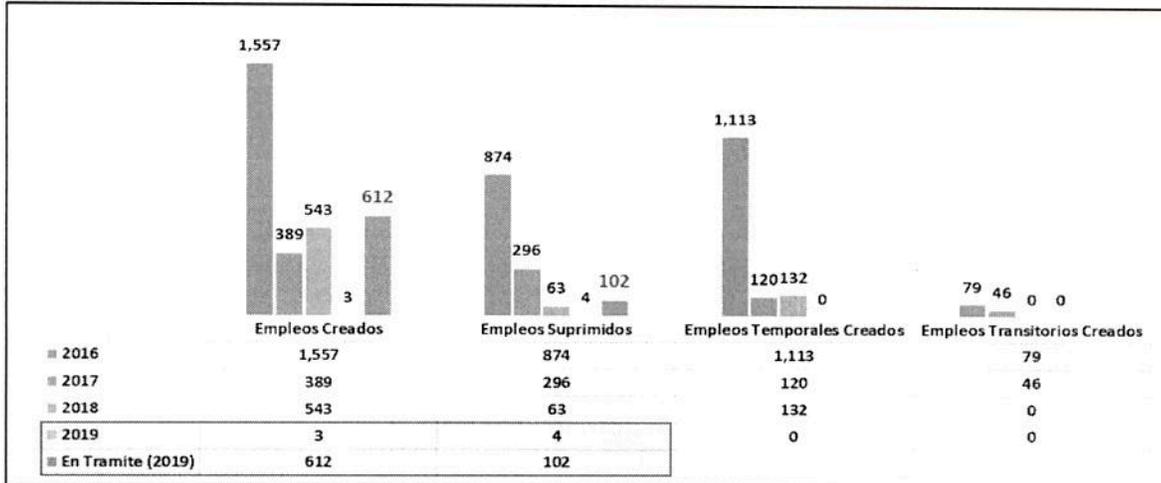
- **Modelo de informe empalme institucional con el seguimiento a las políticas de gestión y desempeño**
- **Modelo de informe empalme sectorial seguimiento a las políticas de gestión y desempeño**
- **Modelo informe empalme líderes de política seguimiento a las políticas de gestión y desempeño**
- **Informe consolidado del avance del MIPG**
  
- **Modernización Institucional**

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

3

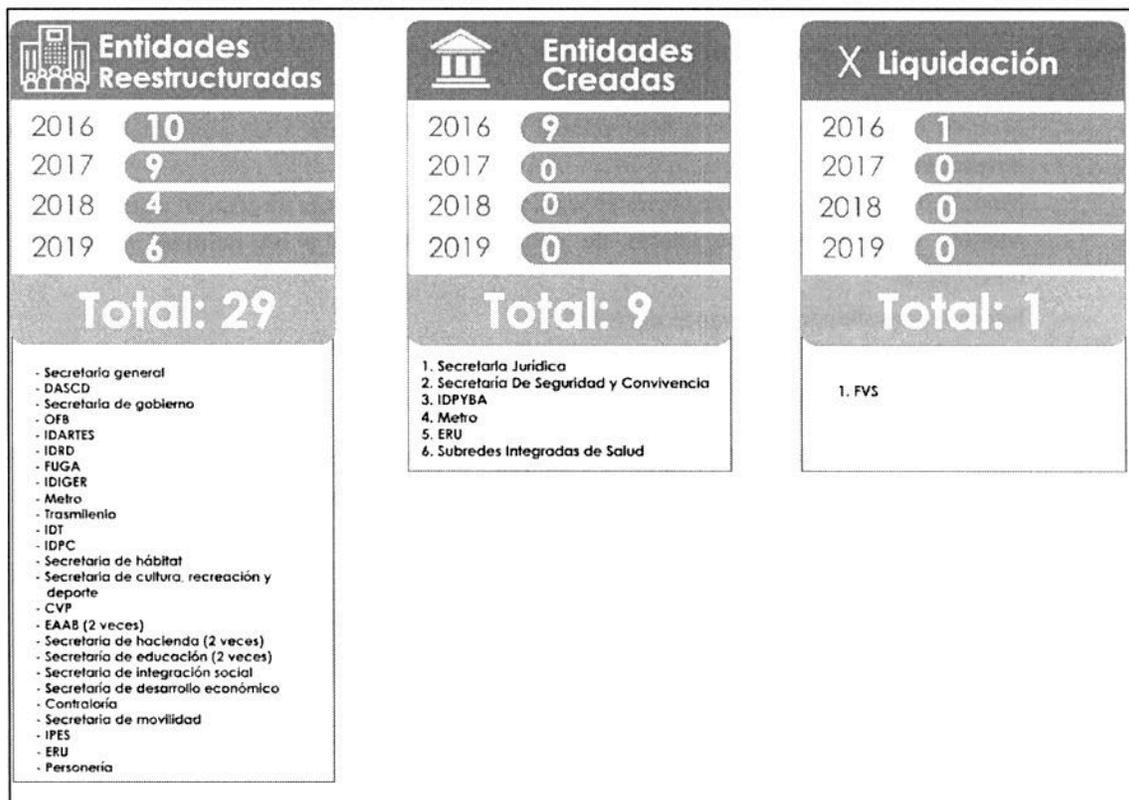
**Gráfico 8. Creación y supresión de cargos 2016 – 2019**



**Fuente: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, octubre 2019.**

A corte de octubre de 2019, se ha gestionado la creación de nueve (9) entidades distritales, reestructurado veintinueve (29) entidades y se liquidó una (1) entidad, tal y como lo muestra el siguiente esquema:

**Gráfico 9. Entidades creadas o reestructuradas 2016-2019**



**Fuente: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, noviembre 2019.**

2

- **Negociación Sindical 2016 – 2019**

Se ha liderado desde este sector, la negociación con los sindicatos distritales en 2016, 2017 y 2018, logrando suscribir los respectivos 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 fijó un precedente a nivel distrital, en materia de negociación sindical.

Respecto al acuerdo de 2016, el cumplimiento es de 97.5% con corte a noviembre de 2019, quedando pendiente a la fecha el “Pacto por el Trabajo Decente”.

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

**Tabla 5. 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>

**Fuente: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, noviembre 2019.**

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.

3

- **Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano de la Administración Pública**

El pasado 16 de diciembre de 2019, se llevó a cabo la sesión CONPES D.C., donde se aprobaron dos políticas públicas distritales: Política Pública Distrital de Espacio Público 2019-2038, la cual quedo inscrita como documento CONPES D.C. 06 y la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano de la Administración Pública, inscrita como documento CONPES D.C. 07. Las dos políticas se encuentran publicadas en el Registro Distrital No. 6700 de fecha 20 de diciembre de 2019.

Al respecto, el DASCOD debe adelantar las gestiones pertinentes para el reporte del segundo semestre de 2019, ante el CONPES D.C.

- **Política Pública de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción**

Frente a esta política pública distrital, se realizaron las siguientes acciones, frente a los compromisos establecidos por el sector:

**Compromiso 1. Reiteración de solicitud de actualización fichas de producto a la Secretaría Distrital de Planeación (SDP).** Para dar cumplimiento a este compromiso, 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.

**Tabla 6. Avance plan de acción de la Política Pública**

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

**Fuente: Dirección Distrital de Desarrollo Institucional – Secretaría General, octubre 2019.**

21

- **Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía (reformulación)**

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 quedo 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, la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía debe adelantar las gestiones pertinentes para el reporte del segundo semestre de 2019, ante el CONPES D.C.

- **Racionalización de Instancias**

Al 30 de abril de 2019, 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 7. 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

**Fuente: Dirección Distrital de Desarrollo Institucional – Secretaría General, octubre 2019.**

W

En este punto, se cuenta con un informe consolidado del seguimiento a la Resolución 233 de 2018 de la Secretaría General, el cual se encuentra como anexo, donde se verifica el cumplimiento de cada sector y entidad, con base en las siguientes preguntas de chequeo:

**Tabla 8. Resultados aplicación de criterios de cumplimiento**

Criterio	Cumplimiento trimestre 2019 (1)	segundo 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%
¿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%

**Fuente: Dirección Distrital de Desarrollo Institucional – Secretaría General, noviembre 2019.**

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

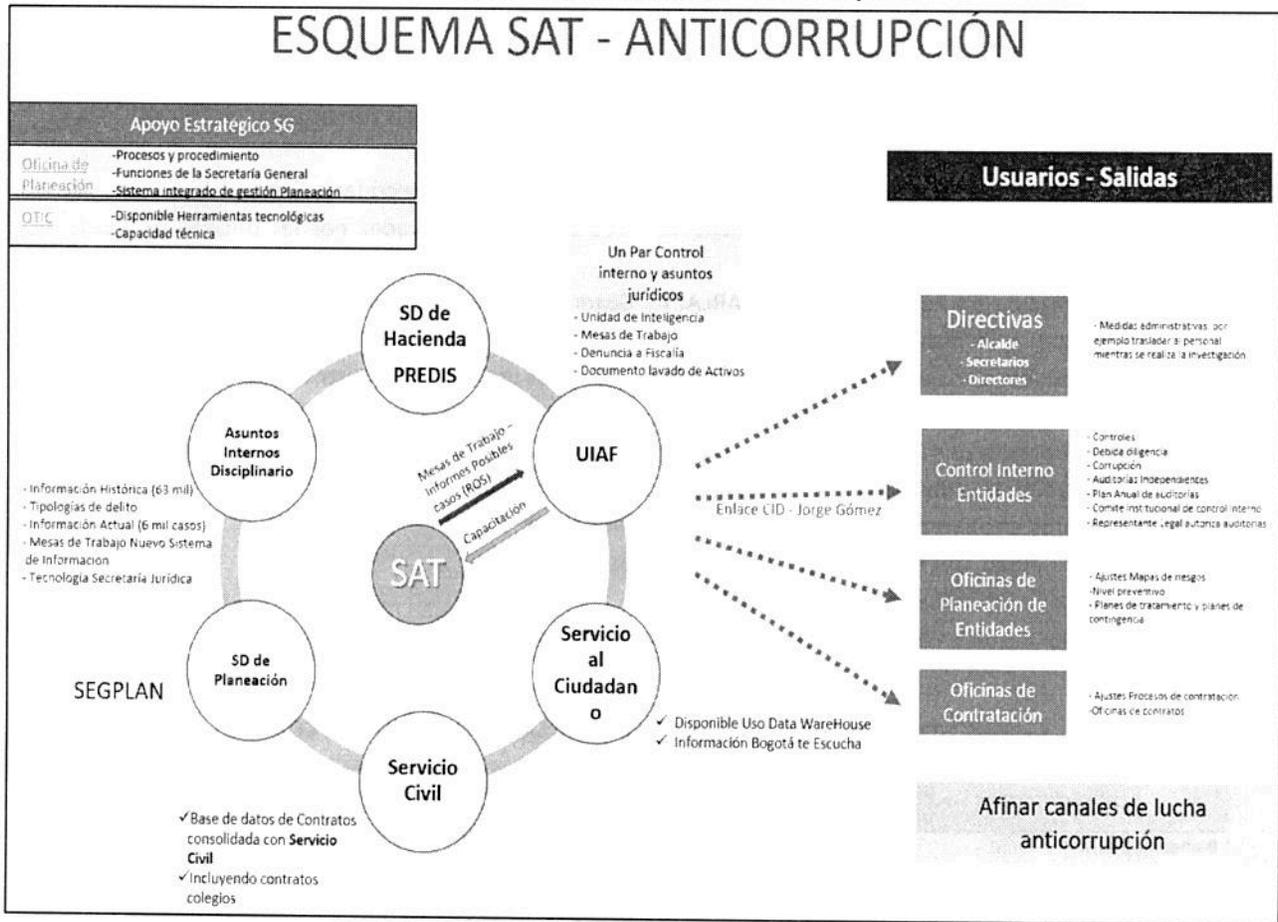
**\*\*El cumplimiento porcentual se toma sobre las 136 instancias identificadas una vez realizado el proceso de racionalización durante el primer semestre de la vigencia 2019**

- **Sistema de Alertas Tempranas**

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.

El sistema esta en capacidad de evidenciar las interacciones que se han configurado e identificado, 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 11. Esquema SAT - Anticorrupción**



**Fuente: Dirección Distrital de Desarrollo Institucional – Secretaría General, octubre 2019.**

Bajo el mismo propósito, la Secretaría General ha liderado las acciones enmarcadas en el “Pacto por la transparencia para la lucha contra la corrupción”, proponiendo:

h

- 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.

A continuación, se relacionan 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.
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.
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

#### CUADRO DE TEMÁTICAS Y SU ASOCIACIÓN A LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

EJES TEMÁTICOS DESARROLLADOS	FUNCIONES GENERALES EJERCIDAS (Acuerdo 01 de 2019)	FUNCIONES ESPECÍFICAS EJERCIDAS (Acuerdo 01 de 2019)
Bienestar Distrital	3	1, 2 y 5
Concursos meritocráticos para la provisión planta de personal	3	1, 2 y 5
Control Interno: Fenecimiento de Cuentas	3	1, 2, 3 y 5

2

Estrategia de Formación Virtual	3	1, 2 y 5
Estrategia de Teletrabajo	3	1, 2 y 5
Fusión y Reorganización de Observatorios	3	1, 2, 3 y 5
Instrumentos para la Gestión de Talento Humano en el Distrito	3	1, 2 y 5
Manual de funciones cargos de archivo en el Distrito Capital	3	1, 2 y 5
Medición del índice de desarrollo del servicio civil	3	1, 2 y 5
Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	2, 3 y 4	1 y 5
Modernización Institucional	3	1, 2 y 5
Negociación Sindical 2016 – 2019	3	1, 2, 3 y 5
Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano de la Administración Pública	1 y 3	1, 2 y 5
Política Pública de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción	3	1, 2, 3 y 5
Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía (reformulación)	1 y 3	1, 2 y 5
Racionalización de Instancias	3	1, 2 y 5
Sistema de Alertas Tempranas	3	1, 2 y 5



**CRISTINA ARISTIZÁBAL CABALLERO**

Presidente Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública  
Secretaria Técnica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.



**LUZ ALEJANDRA BARBOSA TARAZONA**

Secretaria Técnica Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública  
Jefe Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

**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

2

