

INFORME DE GESTIÓN TERCER TRIMESTRE 2021

Nombre de la instancia: Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública

Número y fecha del reglamento interno: 001 del 30 de mayo de 2019.

Normas: Acuerdo 001 del 30 de mayo de 2019 “Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública”.

Asistentes:

| Sector | Entidad u organismo | Cargo | Rol | Sesiones en las que participaron | |
|--------------------|--|---|-----|----------------------------------|-----------------|
| | | | | 21 de septiembre de 2021 | Total en número |
| 1. Gestión Pública | Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá | Secretaria General | P | * | * |
| | Departamento Administrativo del Servicio Civil | Directora | I | X | 1 |
| | Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá | Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional | O | X | 1 |
| | Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá | Jefe de la Oficina Asesora de Planeación | S | X | 1 |
| | Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá | Director Distrital de Desarrollo Institucional | O | X | 1 |
| | Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá | Director Distrital de Archivo | O | X | 1 |
| | Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá | Subdirectora Técnica de Desarrollo Institucional | O | X | 1 |
| | Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá | Asesora Alta Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | O | X | 1 |
| | Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital | Subdirector de Gestión Corporativa y Control Disciplinario | O | X | 1 |
| | Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital | Subdirectora Técnico Jurídica del Servicio Civil Distrital | O | X | 1 |

| Sector | Entidad u organismo | Cargo | Rol | Sesiones en las que participaron | |
|--------------------|--|--|-----|----------------------------------|-----------------|
| | | | | 21 de septiembre de 2021 | Total en número |
| | Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital | Subdirectora de Gestión Corporativa y Control Disciplinario (E) | O | X | 1 |
| | Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital | Jefe de Oficina Asesora de Planeación | O | X | 1 |
| 2. Gobierno | Secretaría Distrital de Gobierno | Alcalde Local de Rafael Uribe Uribe | IP | X | -- |
| 3. Hacienda | Secretaría Distrital de Hacienda | Director Jurídico | IP | X | 1 |
| 4. Planeación | Secretaría Distrital de Planeación | Directora de Planeación | IP | X | 1 |
| Veeduría Distrital | Veeduría Distrital | Veedora delegada para la Eficiencia Administrativa y Presupuestal | IP | X | 1 |
| | Veeduría Distrital | Profesional Especializado Equipo de Eficiencia Administrativa y Presupuestal | O | X | 1 |

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

Notas:

* De acuerdo con lo establecido en el artículo 5° del Acuerdo 001 de 2019 "Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública", la presidencia de la instancia se delega en la Subsecretaría Técnica de la Secretaría General la presidencia de esta sesión.

Sesiones ordinarias realizadas / sesiones ordinarias programadas: 1 / 1

Sesiones extraordinarias realizadas / sesiones extraordinarias programadas: 0 / 0

Publicación en página web: documentos publicados en la web de la entidad que ejerce la Secretaría Técnica:

Normas de creación: Si X No ___
 Reglamento interno: Si X No ___
 Actas con sus anexos: Si X No ___
 Informe de gestión: Si X No ___

| Funciones generales | Sesiones en las que se abordaron dichas funciones |
|--|---|
| | 21 de septiembre de 2021 |
| 1. Dirigir y orientar la planeación estratégica del Sector de Gestión Pública. | Sí |

| Funciones generales | Sesiones en las que se abordaron dichas funciones |
|---|---|
| | 21 de septiembre de 2021 |
| 2. Dirigir y articular a las entidades del sector administrativo en la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. | Sí |
| 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. | Sí |
| 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. | Sí |
| 5. Dirigir y articular a las entidades del sector administrativo en la operación de las políticas de gestión y desempeño de las directrices impartidas por la Presidencia de la República y el Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones en materia de Gobierno y Seguridad Digital. | * |
| 6. Las demás que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación del Modelo en su integridad, en el respectivo sector. | Sí |
| 7. Adoptar su propio reglamento. | Sí |

| Funciones específicas | Sesiones en las que se abordaron dichas funciones |
|---|---|
| | 21 de septiembre de 2021 |
| 1. Impulsar y adoptar las políticas de fortalecimiento de la función administrativa distrital, de los procesos de ajuste organizacional, de entidades u 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. | Sí |
| 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. | Sí |
| 3. Verificar el cumplimiento de las políticas que se formulen en el comité. | ** |
| 4. Concertar la programación presupuestal del sector que requiera la participación conjunta de sus dos integrantes. | Sí |
| 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 tal efecto. | Sí |

Notas:

*Respecto a la función general Nro. 5 correspondiente a “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” y alineado a lo definido en el plan de trabajo del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño para la vigencia 2021, la actividad asociada a esta función se cumplió en la sesión del mes de junio y está programada para realizarse nuevamente en el mes de diciembre.

**Respecto a la función específica Nro. 3 correspondiente a “Verificar el cumplimiento de las políticas que se formulen en el comité” y alineado a lo definido en el plan de trabajo del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño para la vigencia 2021, la actividad asociada a esta función está programada para realizarse en el mes de diciembre.

Seguimiento al plan de acción:

El plan de trabajo del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño fue aprobado en la sesión del 28 de enero de 2021 y está conformado por 16 actividades alienadas a las funciones específicas de la instancia. Conforme a las sesiones realizadas y los temas abordados en cada una de estas, se logra un cumplimiento del 100%.

Análisis del funcionamiento de la instancia:



La sesión del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gestión Pública, del tercer trimestre de la vigencia 2021, se desarrolló acorde con las normas vigentes.

Como temas principales abordados en esta instancia durante el periodo se destacan:

- Se presentaron y aprobaron las modificaciones de los productos de la Política Pública de Gestión Integral de Talento Humano así:
 - 2.2.2 Programa de movilidad laboral.
 - 2.1.2 Programa Distrital para la definición de Estructuras organizacionales y actualización de plantas de personal de las entidades del Distrito.
 - 3.1.12 Implementación del Expediente Único Laboral Distrito Capital.
- Se aprobó la modificación de responsable del compromiso “2.5. Poner a disposición de la entidades y organismos distritales los contenidos del curso con temáticas relacionadas con PPLGBT” de la Política Pública LGTBI.
- Se presentó el avance en la gestión de talento humano en el marco del Plan Distrital de Desarrollo.
- Se presentó el seguimiento a los compromisos que se suscriben en las negociaciones sindicales de la Secretaría General y del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
- Se presentó el avance en el fenecimiento de la cuenta Entidades Distritales.
- Se presentó el avance en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- Se presentó el avance en la estrategia de Formación Virtual.
- Se presentó el seguimiento al Plan Estratégico Sectorial 2020-2024.

- Se presentó el seguimiento a metas de los proyectos de inversión y a la ejecución presupuestal de la Secretaría General y del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Seguimiento a las decisiones

| Fecha de la sesión | Ícono | Decisión | Seguimiento |
|--------------------------|--|--|------------------------------------|
| 21 de septiembre de 2021 |  | Aprobación de la modificación de los productos de la Política Pública de Gestión Integral de Talento Humano. | No requiere seguimiento adicional. |
| | Síntesis: Se presentaron y aprobaron las modificaciones a los productos: 2.2.2 Programa de movilidad laboral, 2.1.2 Programa Distrital para la definición de Estructuras organizacionales y actualización de plantas de personal de las entidades del Distrito, y 3.1.12 Implementación del Expediente Único Laboral Distrito Capital. | | |
| 21 de septiembre de 2021 |  | Aprobación de la modificación del compromiso de la Política Pública LGTBI | No requiere seguimiento adicional. |
| | Síntesis: Se aprueba la modificación del compromiso "2.5. Poner a disposición de las entidades y organismos distritales los contenidos del curso con temáticas relacionadas con PPLGBT" respecto a realizar el cambio de la entidad que recibiría el curso pasando de la Secretaría Distrital de Planeación al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital. | | |



**PRESIDENTE
Patricia Rincón**

Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento
Institucional



**SECRETARÍA TÉCNICA
Bibiana Cardozo Peña**

Jefe de la Oficina Asesora de Planeación (E)

Proyectó: Marcela García, Contratista de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General.
Revisó: Bibiana Cardozo Peña, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación (E)

