



EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Despacho  
 FECHA: 05 - Noviembre - 2019 LUGAR: Sala de juntas  
 OBJETO DE LA REUNIÓN: Empalme Despacho Secretaria Distrital de Gobierno  
 HORA DE INICIO: 10:30 HORA DE FINALIZACIÓN:  
 ASISTENTES: 10:3

NOMBRE	CARGO				TIPO DE VINCULACIÓN			ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL				
Ludy Johanna Fedina M	X							SDG - Control Interno	ludy.medina@gobnabogota.gov.co	3711	
Yahibe Niebo						X		SDG OAD	yahibe.niebo@go	3611	
Angelica Ramirez						X		SDG - Dirección de Planeación	angelica.ramirez@go	4111	
Andrés F. Gutiérrez G.	X						X	SDG - Dir jurídica	felipe.gutierrez	3611	
Luis E. Gómez							X	Empalme	luis.gomez@go		
Juan P. Vargas C		X					X	SDG	juan.p.vargas@go	3113	
Mauricio Luján A.		X					X	Dir. Com - SDG	andres.lujan@go		
Camilo Suárez E		X					X	Dir. DRP	camilo.suarez@gobnabogota.gov.co	3511	
Jose David Riveral								Empalme	jose.david.riveral@go		

CONSENTIMIENTO. El arribó firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno -- Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, cuya página web es www.gobnabogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387009. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar la supresión de los datos personales, a solicitar la supresión de la información que se ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para fines estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Verifique o elimine los files que sean incorrectos para el portal web webnabogota.gov.co y los computadores de la institución.



EVIDENCIA DE REUNIÓN

NOMBRE	CARGO				TIPO DE VINCULACIÓN			ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL				
Suzanne d'Angelier								equipo empalme	sdangelion	31432011	
Jaime Floréz Mera								equipo empalme	<del>ffloréz</del> ffloréz.murcia@gmail.com	310733354	
David Morillo Guzmán								Equipo empalme	davidmorilloguzmán@gmail.com	3166292475	
Andrés Márquez Pineda								Equipo empalme	andresmarquezpineda@hotmail.com	3502019674	
Prayara Dierz Espina								Equipo empalme	anayaraespin@gmail.com	31983840	

CONSENTIMIENTO: El arribó firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verdaderamente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno - (Oficina de Atención al Ciudadano), como responsable del tratamiento; cuya página web es [www.gobernabogota.gov.co](http://www.gobernabogota.gov.co) o su teléfono de atención es 3387080. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales; a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales; a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales; a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera reconoce que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinadas cases para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

**Sesión Empalme Dependencias del Despacho**

El objetivo de la sesión es realizar un empalme más detallado de los temas que lideran las dependencias del despacho de la Secretaría Distrital de Gobierno. En este sentido, se establece la metodología de la mesa de trabajo en la cual se indica que cada una de las dependencias presentará los temas que tiene a cargo y hará las recomendaciones que haya a lugar.

Teniendo en cuenta este contexto las dependencias del despacho son las siguientes de acuerdo con lo establecido en el Decreto Distrital 411 de 2016:

1. Oficina Asesora de Planeación
2. Oficina Asesora de Comunicaciones
3. Oficina de Control Interno
4. Dirección Jurídica
5. Oficina de Asuntos Disciplinarios
6. Dirección de Relaciones Políticas

Para dar inicio a la sesión, cada uno de los directivos presentará los principales logros de cada dependencia.

Oficina Asesora de Planeación

De la Oficina se presentan 4 grandes temas que se describen a continuación, teniendo en cuenta que la oficina la próxima administración tendrá un papel importante en la coordinación y formulación del plan distrital de desarrollo, en la reestructuración de la plataforma estratégica de la entidad. Así mismo se presentará el avance en la implementación del Sistema de Gestión Institucional y la consolidación del grupo de trabajo de análisis y política:

1. Proyectos de inversión

La Secretaria Distrital de Gobierno tiene 42 metas del Plan Distrital de Desarrollo, de las cuales 3 se encuentran finalizadas, por lo tanto, actualmente cuenta con 39 metas del PDD.

Como primera recomendación se sugiere racionalizar las metas del Plan Distrital de Desarrollo, puesto que no todas corresponden a la una meta de un plan de desarrollo teniendo en cuenta que varias corresponden a acciones que podrían enmarcarse en acciones de gestión de la entidad. Es importante indicar que la entidad si puede realizar más acciones independientemente de estar en el plan de desarrollo.

Otro tema importante para tratar es que muchas veces los directivos piensan que si no tienen una meta del plan distrital de desarrollo no pueden hacer nada respecto a la temática, puesto que no se ven reflejados, sin embargo como lo mencionó el jefe de la Oficina Asesora de Planeación, los planes de desarrollo tienen una estructura definida (en este caso fueron pilares y ejes los cuales se desarrollan a través de estrategias) por la cual las entidades pueden responder tanto a los interés trazados por la administración como a las funciones



adquiridas. En este contexto uno de los principales logros que se pueden reflejar es pasar de tener más de 10 proyectos de inversión a tener 5, lo cual permite tener un mayor seguimiento a los proyectos de inversión. Aunado a lo anterior es importante indicar que, durante la formulación del plan distrital de desarrollo, todo el mundo quiere dejar como meta “formular una política pública”, pero la recomendación es que estas metas de formular política pública no queden establecidas en el plan de desarrollo, puesto que no es el instrumento idóneo para establecer este tipo de metas.

Para ello, se tiene la guía de formulación e implementación de políticas públicas de la Secretaría Distrital de Planeación que es bastante compleja y bastante exigente con los documentos del proceso.

Frente a los proyectos de inversión, se indica que su ejecución es hasta el 30 de junio de 2020.

Seguidamente se presentan los proyectos de inversión como se presenta a continuación:

Proyecto	Gerente
1131. Promoción, protección y garantía de derechos humanos	Cristian Francisco Pulido Acuña
1128. Fortalecimiento a la gestión pública efectiva y eficiente	Lúbar Andrés Chaparro Cabra
1120. Fortalecimiento institucional a través del uso de TIC	Lúbar Andrés Chaparro Cabra
1129. Agenciamiento político	Camilo Andrés Suárez Espinosa
1094. Fortalecimiento local, gobernabilidad, gobernanza y participación ciudadana	Luis Alfredo Cerchiaro Daza

Luis Ernesto Gómez pregunta sobre el rol que tiene el gerente en los proyectos de inversión a lo cual el jefe de la Oficina Asesora de Planeación indica que es el responsable de la formulación del proyecto de inversión. El Gerente es quien hace la solicitud de contratación y es quien establece los estudios previos en su parte técnica.

Es importante indicar que cualquier proceso que salga con recursos de inversión, siempre está atado a una meta del Plan Distrital de Desarrollo. Frente al cumplimiento de las metas del Plan Distrital de Desarrollo se indica que con corte a noviembre se ha ejecutado el 90.07%.

Así mismo se menciona que 3 metas se encuentran finalizadas, 2 porque eran metas del consejo de justicia y cuando salió el nuevo código de policía ya cumplir con esas metas pues carecía de sentido, por lo tanto en coordinación con la Secretaría de Planeación se estableció que se darían por finalizadas y la otra meta (esto paso en todo el distrito), “implementar el 100% del sistema integrado de gestión” y pues durante esta administración desde el DAFP se da el lineamiento de implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Frente a las metas que se encuentran con una ejecución inferior al 75% se indica lo siguiente:

La meta que tiene ejecución inferior al 40% es la de construcción de sedes administrativas de alcaldías locales. Si bien desde el nivel central se realiza el acompañamiento pertinente, no se invierte en la construcción de las

sedes. Este presupuesto es de los Fondos de Desarrollo Local de las Alcaldías Locales. También se indica que las sedes no se pueden reportar hasta tener el 100% de la obra, por eso si bien van avanzando la construcción de las sedes, estas no se han podido reportar.

Acá surge una recomendación y es no establecer metas en el plan de desarrollo que dependan de terceros

Respecto a las dos metas que están con ejecución superior al 40% e inferior al 75% tienen retraso porque son metas constantes de derechos humanos puesto que responden a atenciones que se brindan desde esta dirección. Hay otras herramientas importantes que utiliza la oficina asesora de planeación y es el Sistema de Información para la Programación, Seguimiento, y Evaluación de la Gestión Institucional - SIPSE y es relevante que se empiecen a apropiar. Todo proceso de contratación se debe encontrar en SIPSE, en este sistema se puede ver la información con relación al contratista, el tiempo, la ejecución, el monto, entre otros. El papel de la oficina es dar las viabilidades a todo proceso de contratación. Este proceso consiste en validar los criterios de la necesidad contractual con los recursos de inversión en relación con los compromisos planteados en el Plan Distrital de Desarrollo vigente.

Frente a esta información Luis Ernesto pregunta si todos los procesos de contratación se encuentran publicados también en el SECOP, a lo cual se le indica que sí, mencionándole que el SIPSE es un sistema propio de la entidad y lo que se busca es hacer un seguimiento más permanente a toda la contratación.

Otra de las herramientas es el SEGPLAN de la Secretaría Distrital de Planeación, en la cual se reporta la información de la ejecución de metas del plan distrital de desarrollo trimestralmente. Y el otro sistema es el PREDIS en donde se relaciona información de todos los registros presupuestales de la entidad.

Frente a los traslados presupuestales la Oficina Asesora de Planeación eleva el documento técnico de justificación del traslado presupuestal, el Secretario de gobierno firma y se presentan ante la secretaria de planeación y hacienda. Es importante tener en cuenta los lineamientos para presentar modificaciones al presupuesto están establecidos por la Secretaría Distrital de Planeación mediante la Circular 001 del 16 enero 2017. Un traslado se demora aproximadamente 15 días para tenerlo en cuenta.

Finalmente, frente a este punto Luis Ernesto pregunta sobre la recomendación del jefe de la oficina asesora de planeación respecto a la formulación de metas a lo cual se responde que por temas prácticos la sugerencia es que las metas del plan distrital de desarrollo sean las mismas metas de los proyectos de inversión, puesto que el seguimiento puede ser más fácil. Así mismo se reitera que sí se pueden realizar acciones que no estén en el marco de las metas producto del Plan Distrital de desarrollo ya que también existen diversas estrategias y acciones que generalmente quedan contempladas en el documento "bases del plan distrital de Desarrollo".

## 2. Sistema de Gestión Institucional

El distrito actualmente se encuentra en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. La entidad cuenta con un plan de implementación y sostenibilidad del MIPG.

Actualmente la entidad cuenta con un mapa de procesos por el cual opera no solo el nivel central sino el local

Con este mapa de procesos se ha logrado estandarizar los formatos controlados de toda la Secretaría Distrital de Gobierno. Una de las ventajas de este mapa de procesos es que cada vez se tiene más controlada la gestión de las alcaldías locales.

Antes la entidad estaba certificada en calidad. Desde el 2017 no se ha certificado, puesto que se ha buscado la implementación del MIPG y además la Norma NTGCP1000 fue derogada.

Una sugerencia es buscar realizar una estrategia para que las alcaldías locales implementen y usen cada uno de los documentos controlados.

Dentro de los documentos controlados se encuentran los siguientes: procedimientos, instrucciones, planes, formatos y plantillas. Frente a la gestión del riesgo se indica que la entidad tiene 18 riesgos de corrupción por proceso, los cuales tiene seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

### 3. Análisis y Política

La oficina cuenta con un equipo de trabajo el cual se encarga de acompañar técnica y metodológicamente la formulación de las políticas públicas del Sector Gobierno. Actualmente el sector cuenta con 11 políticas públicas.

1. Política Pública Integral de Derechos Humanos
2. Política Pública Distrital de Espacio Público
3. Política Pública de Libertades Fundamentales de Religión, Culto y Conciencia
4. Política Pública de Lucha Contra Trata de Personas
5. Política Pública para los pueblos indígenas en Bogotá D.C
6. Política Pública Distrital y el Plan Integral de Acciones Afirmativas, para el reconocimiento de la diversidad cultural y la garantía de los derechos de los afrodescendientes
7. Política Pública Distrital para el reconocimiento de la diversidad cultural, la garantía, la protección y el restablecimiento de los derechos de la población raizal en Bogotá
8. Política Pública Distrital para el grupo étnico Rrom o Gitano en el Distrito Capital.
9. Política Pública de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción
10. Política Pública de acción comunal, de participación ciudadana y convivencia en propiedad horizontal
11. Política Pública de participación incidente para el Distrito Capital

Así mismo es importante tener en cuenta la metodología de Conpes- Distrital, puesto que con ella la formulación de una política pública puede tardar de 2 a 3 años.

Adicionalmente este equipo de trabajo se encarga del análisis de datos en la entidad. La entidad cuenta con el aplicativo Power BI, por medio del cual se analizan datos relevantes como ejecución presupuestal, avance de metas del plan distrital de desarrollo, seguimiento a planes de mejoramiento, entre otros.

### 4. Gestión Ambiental

La Oficina ha logrado grandes avances en la implementación de la política de gestión ambiental. Esta sido reconocida por su gestión ambiental. El jefe de la Oficina Asesora de Planeación es el gestor ambiental de la entidad. Desde la oficina se realizan una serie de estrategias y comunicaciones al interior de la esta que promueven la conciencia ambiental de los servidores públicos, se realiza seguimiento a consumo de agua,

energía, se realizan prácticas sostenibles como el día sin carro, en bici a gobierno, consumo de papel por dependencia, entre otros.

Por otra parte, se encuentran las instancias de participación de la OAP, las cuales se presentan a continuación indicando el rol que tiene la OAP.

	Instancia	Rol
1	Comité Sector Gobierno	Secretario Técnico
2	Comité Directivo	Secretario Técnico
3	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Secretario Técnico
4	Comité Contratación	Participante con voz y voto
5	Comité Paritario de Seguridad de salud en el trabajo	Suplente presidente
6	Comité de Coordinación y Control Interno	Participante con voz y voto

Finalmente se presentaron las siguientes actividades para realizar los primeros días

- Reporte y cargue de SEGPLAN IV trimestre 2019.
- Cargue del FURAG de las políticas establecida en el MIPG.
- Reporte de monitoreo III cuatrimestre: Plan Anticorrupción y Atención Ciudadana, Riesgos
- Reporte de monitoreo IV trimestre: Plan Estratégico Institucional, Plan de Acción Integrado, Planes de gestión.
- Informe de seguimiento a las políticas públicas de Transparencia, Derechos Humanos, poblaciones.
- Realizar informes de instancias de coordinación (Resolución 233 de 2018)
- Acompañamiento a la formulación del Plan Distrital de Desarrollo.
- Evaluación y reformulación de plataforma estratégica de la SDG.
- Acompañamiento a la formulación de planes institucionales (Decreto 612 de 2018)
- Formulación planes institucionales ambientales PIGA y PACA
- Acompañar el proceso de Rendición de Cuentas 2019.
- Convocar al Comité del Sector Gobierno, Comité Directivo, Comité de Gestión y Desempeño Institucional en el mes de enero.

#### Dirección Jurídica

Frente a esta dirección inicialmente se hace un contexto general de acuerdo con las funciones establecidas en el Decreto Distrital 411 de 2016. Teniendo en cuenta esta estructura se cuenta con los siguientes grupos de trabajo:

1. Representación Judicial y Extrajudicial

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 7 del Decreto 212 de 2018 la delegación especial de la representación legal en lo judicial y extrajudicial recae en el Secretario Distrital de Gobierno. Frente a Defensa Judicial se presentan los siguientes procesos y el éxito procesal

Procesos activos	2016	2017	2018	2019
Procesos Favorables	42	22	14	21
Procesos Desfavorables	10	5	6	4
Total	52	27	20	25
Éxito Procesal	80%	81%	70%	84%

Procesos Judiciales por año			
2016	2017	2018	2019
292	326	331	322

La representación judicial y extrajudicial no solo se ejerce para el nivel central, sino también para las alcaldías locales como dependencias de la entidad.

Luego se presentan las instancias en las cuales participa la dirección jurídica, indicando que hay 4 instancias internas y 3 externas.

Frente al cumplimiento de acciones populares y de grupo, la Secretaría Jurídica Distrital adelanta la defensa judicial del Distrito Capital dentro de las Acciones Populares y de Grupo. No obstante, la Dirección Jurídica presta un apoyo de coordinación entre dicha Entidad y las Alcaldías Locales en lo que respecta al cumplimiento de las sentencias ejecutoriadas proferidas dentro de estas acciones constitucionales, sin que ello quiera decir que sea la universalidad de los pendientes. En total se ha dado cumplimiento a 54 acciones populares y 7 de gran impacto.

Luis Ernesto Gómez pregunta sobre qué dependencia acompaña los conceptos técnicos de contratación de las alcaldías locales a lo cual se le indica que no es la Dirección Jurídica sino la Dirección para la Gestión y Desarrollo local de la Subsecretaría de Gestión Local quien realiza ese acompañamiento

## 2. Tutelas

Con corte a 30 de octubre de 2019, se atendieron 7,886 acciones de tutela en las cuales fueron accionadas y/o vinculadas las Alcaldías Locales, Inspecciones de Policía y demás dependencias de la Secretaría Distrital de Gobierno, con un éxito procesal del 90 %.

Procesos activos	2016	2017	2018	2019
Procesos Favorables	1371	1685	1979	2184
Procesos Desfavorables	147	195	159	166
Total	1518	1880	2138	2350
Éxito Procesal	90.32%	89.63%	92.56%	92.94%

Es importante indicar que diariamente se presentan 15 tutelas en contra de la Secretaría de Gobierno. Las respuestas de estas tutelas dependen de la coordinación con las Alcaldías Locales, las Inspecciones de Policía y demás dependencias de la Secretaría.

### 3. Conceptos

Con corte a 30 de septiembre se han emitido conceptos a 4 circulares, 58 resoluciones, 52 decretos y 1 directiva. A 30 de noviembre se expidió viabilidad a 6 proyectos de decreto más.

### 4. Segunda Instancia de Asuntos Disciplinarios

El Grupo de Segunda Instancia de la Dirección Jurídica debe “Generar los actos administrativos correspondientes a la segunda instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten en la entidad, de conformidad con la normatividad vigente”, de acuerdo con lo establecido en el literal D del artículo 11 del decreto 411 de 2016. Desde el año 2017 a 2019 se tiene 58 expedientes.

### 5. SUGA - Sistema Único de Gestión de Aglomeraciones

Los Decretos 599 de 2013 y 411 de 2016, asignaron a la Dirección Jurídica la función de autorizar o negar las aglomeraciones de público en la ciudad. Para tal fin, este despacho revisa el cumplimiento de los requisitos legales (documentos administrativos y conceptos de 7 entidades) para emitir el respectivo acto administrativo. La demanda de solicitudes ha aumentado en la ciudad de Bogotá, proceso que ha permitido la formalización del sector y el cumplimiento de la normativa vigente. Con corte a 31 de octubre se han autorizado 2.884 solicitudes.

Es importante indicar que semanalmente se radican aproximadamente en el aplicativo SUGA entre 20 y 30 solicitudes de autorización de aglomeración. De acuerdo con el procedimiento interno de SUGA se tiene 24 horas para expedir acto de autorización.

Se sugiere que para el año 2020 se ajuste el Decreto 599 de 2013 con el propósito de reglamentar, entre otros aspectos, las disposiciones del Decreto Ley 2601 de 2019, en temas relacionados con: la supresión de los permisos para los espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios culturales; la ampliación de los tiempos y la frecuencia permitida para la realización de estos eventos en estadios y escenarios deportivos y la integración de ventanillas únicas para espectáculos públicos de las artes escénicas con el PULEP.

### Oficina Asesora de Comunicaciones

En relación con esta dependencia se aclara que antes no existía oficina de comunicaciones, por lo cual estos temas eran trabajados desde la Dirección de seguimiento y análisis estratégico – DSAE. Ya con lo establecido en el Decreto 411, la oficina de comunicaciones crea el “plan estratégico de comunicaciones” en el cual se orienta el quehacer del posicionamiento de la identidad, la imagen corporativa, la gestión institucional y la mejora continua de los procesos.

Como los principales logros se destacan los siguientes:

1. Fortalecimiento integral del equipo de comunicaciones al servicio de las dependencias de la Entidad.

2. Posicionamiento institucional de Entidad en el discurso público y mediático, con enfoque de servicio al ciudadano.
3. Free press de alto alcance mediático en la ciudad.
4. Reestructuración de la página web externa de la Entidad, generando una concentración de la información y accesibilidad en la navegación.
5. Estandarización de los procedimientos para producción de campañas y requerimientos de comunicación estratégica de la entidad.
6. Crecimiento de alcance, visualización y generación de contenidos en redes sociales de la Entidad.
7. Desarrollo de campañas externas de comunicación institucional de alto impacto como Bogotá Limpia, Hagamos un Trato, Bogotá sin Trata, ¡RacisNO!, El Respeto nos Une – Código Nacional de Policía y Convivencia, BTL Feria de Nico y el Código y Defiendo Vivir (Ruta de atención a defensores sociales)
8. Consolidación de un back up de memoria histórica de la entidad, el cual contiene el material fotográfico y en video, de toda la gestión 2016 – 2019.

Como una de las principales recomendaciones desde la oficina asesora de comunicaciones se encuentra la de establecer estrategias que permitan un dialogo permanente entre esta oficina y los grupos de prensa de las alcaldías locales, de tal manera que haya homogeneidad en las publicaciones del nivel central y las alcaldías locales.

#### Dirección de Relaciones Políticas

De esta dirección es importante resaltar que como principales funciones se tienen la formulación de las respuestas a las proposiciones de control político, determinación de la viabilidad y oportunidad de las iniciativas normativas, interlocución, de manera oportuna y eficaz, con los actores políticos y sociales, fortalecimiento de la acción política de la Administración Distrital y propiciar la gobernabilidad democrática de la ciudad

Teniendo en cuenta estas funciones, la DRP tiene los siguientes equipos de trabajo: Concejo de Bogotá: Control Político y Asuntos Normativos, enlace DRP, gestión Congreso de la República, Juntas Administradoras Locales, Observatorio de Asuntos Políticos, Gestión de Asuntos Electorales, Gestión – Derechos de Petición y Proyecto de Inversión

El coordinador del empalme Luis Ernesto Gómez pregunta si la Secretaría Distrital de Gobierno es la única que entrega conceptos técnicos al Concejo de Bogotá es la Secretaría Distrital de Gobierno a lo cual el director de relaciones políticas le indica que así es, aclarándole que todas las entidades emiten concepto, pero la Secretaría los unifica. Es importante indicar que los proyectos de acuerdo tienen que tener una revisión técnica en tres temas básicamente: impacto fiscal del marco fiscal de mediano plazo,

El doctor Luis Ernesto Gómez pregunta sobre los conceptos adicionales que tienen los proyectos de acuerdo, a lo cual el director indica que la secretaría de hacienda da un aval al igual que la secretaría jurídica y el concepto de conveniencia de la secretaría de gobierno.

Durante esta administración se aprobaron 44 proyectos de acuerdo que hoy en día son acuerdos de la ciudad.

Siguiendo con el grupo de gestión Congreso de la República, desde la DRP se atiende la gestión de control político y de los asuntos normativos en el Congreso de la República de una manera similar al concejo, pero con un equipo más pequeño de personas.

Frente a las Juntas Administradoras Locales -JAL se decidió hacer un acompañamiento y capacitaciones de acuerdo con la solicitud que realicen. Este acompañamiento sirvió para fortalecer el rol de las JAL.

Respecto al Observatorio de Asuntos Políticos es un grupo transversal a todas las áreas de la DRP. El rol del observatorio es ser soporte técnico al director y al secretario con minería de datos para la toma de decisiones. Desde acá se tiene una batería de datos de lo que sucedió en el congreso y en el concejo desde 2016 hasta la fecha.

Otro de los equipos que se encuentran en la DRP es la Gestión de Asuntos Electorales. Teniendo en cuenta el contexto electoral probablemente este equipo de trabajo no sería tan relevante para la próxima vigencia, puesto que toma relevancia cuando hay procesos electorales. Durante la administración se acompañaron 6 procesos electorales los cuales fueron exitosos de la mano con la Registraduría.

Seguidamente se presentó el equipo de Gestión – Derechos de Petición, que es un poco diferente a los derechos de petición que maneja la dirección jurídica. Desde la DRP se atienden los derechos de petición que realizan los concejales y los que hacen los congresistas por ley 5 de 1992.

Finalmente se indica que se tiene un equipo más pequeño para el proyecto de inversión, quien realiza seguimiento a las metas establecidas en el proyecto de inversión, realiza estudios previos, entre otros.

Respecto a la presentación del director, el doctor Luis Ernesto Gómez pregunta si hay enlaces de cada Secretaría para el Concejo de Bogotá y el Congreso de la República. El director indica que puede ser el mismo enlace para congreso y concejo, pero sin embargo si son temas grandes como por ejemplo movilidad si se requieren de dos enlaces.

Finalmente, el director expresa algunas recomendaciones:

Realizar un comité de enlaces en enero de tal manera que se de línea en todas las entidades del distrito sobre lo que se quiere en cuanto a la relación con el Concejo de Bogotá

Realizar seguimiento al Plan Distrital de Desarrollo desde la perspectiva política, puesto que desde la entidad se arma toda la estrategia para realizar la presentación del plan de desarrollo en el concejo de Bogotá.

Tener en cuenta el acuerdo 741 de 2019 sobre nueva reglamentación del Concejo de Bogotá.

Tener control permanente de los derechos de petición remitidos por los diferentes concejales y congresistas

Radicar el informe de gestión de 2019 (se radica en los primeros días)

El jefe de la oficina asesora de planeación reitera que los Alcaldes Locales no son sujetos de control político, entonces quien debe asistir es el Secretario Distrital de Gobierno. En esta administración se decidió que todo se canalizada a través de la Subsecretaría de Gestión Local. Es importante indicar que cuando llega una proposición se tienen 3 días para responderla (así haya que consultar a las alcaldías locales). Generalmente las

respuestas hay que ajustarlas de tal manera que se adecue a la línea del debate y luego se pasa a la Dirección de Relaciones Políticas.

### Oficina de Control Interno

Desde esta oficina se indica que tiene la obligación de las auditorías establecidas por ley.

La oficina cuenta con el siguiente personal: 2 auxiliares administrativos en encargo, 2 profesionales universitarios provisionales, 1 profesional especializado provisional y 9 contratistas.

Desde esta oficina se presentaron los siguientes logros como los principales

- En 2018 y 2019 la gestión de la oficina se ha enfocado en los roles de liderazgos estratégico y enfoque hacia la prevención, a través de la comunicación continua y armónica con el nivel directivo.
- Realización periódica de sesiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y presentación de las principales observaciones y recomendaciones que fundamentaron la toma de acciones de mejora por parte de los líderes de procesos
- Retroalimentación en materia de contratación, cumplimiento metas Plan de Desarrollo Distrital, Sistema de gestión, administración de riesgos, IVC, entre otros, con el fin de dar insumos para la toma de acciones por parte de la Alta Dirección.
- Participación en la construcción de procedimientos y lineamientos, a través de los resultados evidenciados en el proceso auditor
- Se amplió el alcance de la evaluación incorporando el 100% de las alcaldías locales en temas estratégicos como contratación, IVC, sistema de Control Interno Contable y Gestión corporativa
- Se cumplió con rigor los Planes de Auditorías trazados, llevando a cabo las auditorías exigidas por la ley y surgidas de la evaluación independiente, que contribuyeron al fortalecimiento del modelo de gestión institucional desde la perspectiva del control.
- Participación en el plan de acción de la Política de Transparencia, Integridad y no tolerancia contra la Corrupción, a través del desarrollo de auditorías contractuales y de Inspección Vigilancia y Control, como insumos para el ejercicio del control social y la participación ciudadana.

Frente a las actividades que actualmente se encuentran en ejecución se presentaron las siguientes:

- ✓ Auditorías contratación (noviembre y diciembre)
- ✓ Auditoría Sistemas de Información (octubre, noviembre y diciembre)
- ✓ Seguimiento corte 30 Nov Control Interno Contable - Circular CGN (21 Informes)
- ✓ Reporte FURAG corte 30 Nov- DAFP (noviembre, diciembre).
- ✓ Seguimiento a la Gestión de riesgos por procesos (diciembre)
- ✓ Presentación y aprobación plan Anual de Auditorías basado en riesgos 2020

Finalmente se presentan las recomendaciones para primer bimestre 2020:

- ✓ Organizar y coordinar la elaboración de los informes y reporte de la cuenta anual de la Contraloría de Bogotá (fecha máxima de transmisión 28 de febrero).



- ✓ Garantizar el equipo técnico multidisciplinario necesario para la realización y elaboración de los informes de Ley a reportar por la OCI, que, para los meses de enero y febrero, son los siguientes con su respectiva fecha de entrega:
1. Informe al plan anticorrupción y de atención al ciudadano (10 de enero)
  2. Evaluación de la gestión por áreas 2019 (31 de enero)
  3. Informe de seguimiento y recomendaciones orientadas al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo a cargo de la entidad (31 de enero)
  4. Evaluación anual del sistema de control interno contable (15 de febrero)
  5. Informe de austeridad en el gasto (28 de febrero)
  6. Informe atención al ciudadano sobre quejas sugerencias y reclamos (28 de febrero)

El jefe de la oficina asesora de planeación interviene para indicar que las claves de los diferentes usuarios que se tienen en la Secretaría Distrital de Gobierno los conservará inicialmente la jefe de la oficina de control interno.

Oficina de Asuntos Disciplinarios

En esta presentación se realiza una contextualización del total de expedientes por vigencia desde el 2016 al 2019 como se presenta a continuación:

Vigencia	Expedientes abiertos	Gestión Oficina
2016	1.118	858
2017	1471	1001
2018	1548	774
2019	1025	594
<b>Total</b>	<b>5162</b>	<b>3227</b>

Es importante indicar que durante los primeros años se buscó cerrar expedientes de años anteriores.

Así mismo se presentó la siguiente información correspondiente a los expedientes activos con corte a noviembre de 2019 como se presenta a continuación:

	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Total
Expedientes Activos	10	60	135	374	868	1032	861	3340

Es importante indicar que el aumento se debe a que la oficina de asuntos disciplinarios se nutre de información de las 20 alcaldías locales y entes de control. Generalmente todos los meses se esta recibiendo de 100 a 200 quejas.

Se finaliza la sesión de empalme de las dependencias del despacho sin establecer compromisos.

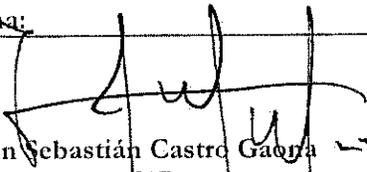
BA

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	No se establecieron compromisos		

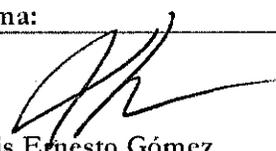
En constancia de lo anterior firman:

Firma:



Juan Sebastián Castro Gaona  
C.C. 1.032.434.537  
Jefe Oficina Asesora de Planeación  
Secretaría Distrital de Gobierno

Firma:



Luis Ernesto Gómez  
C.C.80.182.005  
Líder de Comisión Sectorial de empalme  
Administración Distrital entrante

Anexos: Listado de asistencia

Proyectó: Oficina Asesora de Planeación

Revisó: Juan Sebastián Castro Gaona, Jefe Oficina Asesora de Planeación 