

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO ESTRATÉGICO DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	Código: E-SGE-FM-008
	PROCESO SISTEMAS DE GESTIÓN	Versión: 6.0
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Vigencia desde: Febrero de 2019

DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - OAP

TEMA A TRATAR: Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, Resolución 277/2018

FECHA: julio 30 de 2020

HORA INICIO: 8:30 am

LUGAR: <https://meet.google.com/reb-itfp-xzk>

ORDEN DEL DIA

1. Aprobaciones
 - Modificación Plataforma Estratégica
 - Modificación ISO 9001:2015
 - Modificación PPGITH
 - Modificación Sistema de Indicadores de TH
 - Modificación Tablero de Control del TH en el Territorio
 - Modificación Plan Anual de Auditoría
 - Modificación Plan de Acción STJ
 - Modificación Comunicación Organizacional
 - Modificación PIGA
2. Seguimientos
 - PQRSD
 - Ejecución presupuestal
 - Reservas
 - Plan de Acción Institucional - PAI
 - Compromisos
3. Informativos
 - MCAI
 - Resultados Encuesta de Reconocimiento y Posicionamiento
 - Seguimiento al PAAC - MINDMANAGER Resultados FURAG

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN

La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación (E) en su calidad de Secretaria Técnica de la instancia, realiza la verificación del quórum para iniciar la sesión.

El orden del día se desarrolla así:

1. Aprobaciones

- Modificación Proyecto: Formulación de metas y proyectos del nuevo plan de desarrollo - alineación con la plataforma estratégica DASCD

La Jefe (E) de la Oficina Asesora de Planeación – OAP, Ruby Valenzuela, solicita ajustar el plan de acción del Proyecto en algunas actividades, así:

- Socialización de proyectos de inversión, programado para los meses de mayo y junio, reprogramarlo para los meses de julio y agosto.
- Revisión de la plataforma estratégica DASCD, programado para los meses de mayo y junio, reprogramarlo para los meses de agosto y septiembre.
- Actualización de la plataforma estratégica, programado para el mes de junio, reprogramarlo para los meses de septiembre y octubre.
- Socialización plataforma estratégica, programado para el mes de julio, reprogramarlo para el mes de octubre.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

	MACROPROCESO ESTRATÉGICO DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	Código: E-SGE-FM-008
	PROCESO SISTEMAS DE GESTIÓN	Versión: 6.0
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Vigencia desde: Febrero de 2019

DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - OAP

TEMA A TRATAR: Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, Resolución 277/2018

FECHA: julio 30 de 2020

HORA INICIO: 8:30 am

LUGAR: <https://meet.google.com/reb-itfp-xzk>

El Comité aprueba las modificaciones expuestas al Proyecto Formulación de metas y proyectos del nuevo plan de desarrollo - alineación con la plataforma estratégica DASCD y solicita tener en cuenta que el tiempo máximo para el cumplimiento de éste proyecto es el mes de octubre, debido a la auditoría interna que se realizará en la entidad. Se invita a todas las dependencias colaborar para jalonar la actualización de la plataforma estratégica.

- Modificación Proyecto: Mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad bajo la norma ISO 9001:2015

La Dra. Valenzuela manifiesta que para el cumplimiento de las siguientes actividades debe realizar reprogramación en los tiempos debido a lo dispendioso de la labor:

- Establecer indicadores para los objetivos de calidad que resulten de la reformulación de la plataforma estratégica con PDD 2020-2024 del mes de junio para el mes de septiembre.
- Realizar revisión de la política de calidad y su alineación con los objetivos y validar si hay necesidad de ajustes.
- Realizar revisión de la matriz de riesgos y alineación con el contexto interno y externo de la Entidad y actualizar si es requerido del mes de junio para iniciar en agosto y finalizar en diciembre

El Comité aprueba las modificaciones propuestas al Proyecto Mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad bajo la norma ISO 9001:2015.

- Modificación Proyecto: Apropiación, Divulgación y Seguimiento de la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano 2030

La Jefe (E) de la OAP expone que para el cumplimiento de las siguientes actividades debe realizar ajuste en los tiempos, así:

- Diseñar estrategias de comunicación para la socialización de la política al interior de la Entidad y con las demás entidades, debió finalizar en marzo, se solicita ampliar plazo para septiembre.
- Realizar socialización de la política al interior de la Entidad y con las demás entidades, debió finalizar en mayo, se solicita ampliar plazo para septiembre.
- Fortalecimiento de micrositio web de la Política con productos, indicadores y metas asociados, de julio se solicita ampliar plazo para septiembre.
- Socializar con los responsables de productos de la política la metodología de seguimiento de la SDP, debió finalizar en abril, se solicita ampliar plazo para agosto.
- Coordinar con las dependencias del DASCD el seguimiento a la realización de los productos de la política de acuerdo a los lineamientos de la SDP, debió finalizar en abril, se solicita ampliar plazo para agosto.
- Elaborar el informes de seguimiento a la ejecución de los productos del plan de acción de la política de acuerdo con lo definido por la Secretaría de Planeación Distrital, debió finalizar en junio, se solicita ampliar plazo para noviembre.
- Realizar Informe de seguimiento semestral de ejecución de la política, debió finalizar en junio, se solicita ampliar plazo para septiembre.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO ESTRATÉGICO DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	Código: E-SGE-FM-008
	PROCESO SISTEMAS DE GESTIÓN	Versión: 6.0
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Vigencia desde: Febrero de 2019

DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - OAP

TEMA A TRATAR: Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, Resolución 277/2018

FECHA: julio 30 de 2020

HORA INICIO: 8:30 am

LUGAR: <https://meet.google.com/reb-itfp-xzk>

El Comité aprueba las modificaciones propuestas al Proyecto: Apropriación, Divulgación y Seguimiento de la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano 2030.

- Modificación Proyecto: Sistema de Indicadores de Talento Humano y Modificación Tablero de Control del Talento Humano en el Territorio

Para estos Proyectos, la Directora solicita realizar una reunión con los equipos de trabajo tanto técnico como tecnológico para aclarar actividades, resultados, avances y tiempos. La reunión se realizará el lunes 10 de agosto a partir de las 8:00am.

- Modificación Plan Anual de Auditoría

La Jefe de la Oficina de Control Interno - OCI, Yolanda Castro, solicita ajustar el plan conforme a lo presentado y aprobado en Comité de Coordinación de Control Interno del pasado 28 de julio, así:

- Modificar la fecha final de los dos seguimientos relacionados con COVID-19 (protocolos establecidos por el DASCD en desarrollo de la pandemia Coronavirus Covid-19 y seguimiento al cumplimiento del Impuesto solidario y aporte solidario voluntario por el COVID 19) que se incluyeron en el Comité del mes de junio, pasando del 31/07/2020 para el 10/08/2020.

El Comité aprueba las modificaciones al Proyecto Plan Anual de Auditoría.

La Subdirectora Técnico Jurídica - STJ, Gina Silva, expone ajustes necesarios de algunas actividades para sus Proyectos y así dar cumplimiento a lo propuesto para la vigencia:

- Modificación Programa distrital para la definición de estructuras organizacionales y actualización de plantas de personal de las entidades del distrito

Para este Programa se requiere ajustar las actividades:

- Analizar y categorizar las estructuras y plantas de personal de las entidades del Distrito, tiene 50% de avance y propone cumplir el 50% faltante en el mes de agosto.
- Hacer la propuesta de estandarización de estructuras organizacionales para las entidades Distritales, tiene 25% de avance y propone cumplir 50% en el mes de agosto y el restante 25% en septiembre.
- Desarrollo tecnológico de la Herramienta/Software/Módulo para el programa, tiene 50% de avance y propone cumplir el 50% faltante en el mes de agosto.

El Comité aprueba las modificaciones al Programa distrital para la definición de estructuras organizacionales y actualización de plantas de personal de las entidades del distrito.

- Modificación Programa de movilidad laboral (inter-sectorial, ubicación)

Para este Programa se requiere ajustar la actividad:

- Desarrollar la herramienta tecnológica para el registro de los aspirantes, tiene 50% de avance y propone cumplir 25% en el mes de agosto y el restante 25% en septiembre.

El Comité aprueba las modificaciones al Programa de movilidad laboral (inter-sectorial, ubicación).

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO ESTRATÉGICO DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	Código: E-SGE-FM-008
	PROCESO SISTEMAS DE GESTIÓN	Versión: 6.0
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Vigencia desde: Febrero de 2019

DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - OAP

TEMA A TRATAR: Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, Resolución 277/2018

FECHA: julio 30 de 2020

HORA INICIO: 8:30 am

LUGAR: <https://meet.google.com/reb-itfp-xzk>

- Modificación Proyecto estructuración de la propuesta normativa para regular la contratación por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el nivel territorial

Para este Programa se requiere ajustar la actividad:

- Diálogo con los grupos de interés relacionados con la iniciativa normativa, propone finalizarla en el mes de agosto.

El Comité aprueba las modificaciones al Proyecto estructuración de la propuesta normativa para regular la contratación por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el nivel territorial.

- Modificación Estructuración de la propuesta normativa para promover acciones afirmativas para mujeres en estado de gestación y personas con enfermedades catastróficas que laboran mediante contrato de prestación de servicios para el distrito

Para este Programa se requiere ajustar la actividad:

- Diálogo con los grupos de interés relacionados con la iniciativa normativa, propone finalizarla en el mes de agosto.

El Comité aprueba las modificaciones al Proyecto Estructuración de la propuesta normativa para promover acciones afirmativas para mujeres en estado de gestación y personas con enfermedades catastróficas que laboran mediante contrato de prestación de servicios para el distrito

- Modificación Proyecto estructuración de la propuesta normativa para para regularizar el régimen salarial de los empleados públicos del distrito capital

Para este Programa se requiere ajustar la actividad:

Alternativa 2. Proyectar el documento de la propuesta normativa para la recomposición del régimen salarial de los empleados públicos del Distrito Capital, para avanzar 33% en agosto, 34% en septiembre y 33% octubre.

El Comité aprueba la modificación del Proyecto estructuración de la propuesta normativa para para regularizar el régimen salarial de los empleados públicos del distrito capital

- Modificación Proyecto Comunicación Organizacional Incluyente

El Subdirector de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño - SDBDD, Agustín Hortúa, menciona que actualmente existe en el plan de acción de la SDBDD dos cronogramas relacionados con Comunicación Organizacional Incluyente, por lo tanto se solicita retirar del plan uno de los dos. El cronograma válido es el presentado por el área de comunicaciones.

El Comité aprueba el cambio del Proyecto Comunicación Organizacional Incluyente.

- Modificación Proyecto Política Pública Comunicación Organizacional Incluyente

La profesional María Fernanda Cristancho del Proceso Gestión de la Comunicación solicita ampliar la terminación de algunas actividades para cumplir con lo propuesto:

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

<p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil</p>	<p>MACROPROCESO ESTRATÉGICO DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</p>	<p>Código: E-SGE-FM-008</p>
	<p>PROCESO SISTEMAS DE GESTIÓN</p>	<p>Versión: 6.0</p>
	<p>FORMATO ACTA DE REUNIÓN</p>	<p>Vigencia desde: Febrero de 2019</p>

DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - OAP

TEMA A TRATAR: Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, Resolución 277/2018

FECHA: julio 30 de 2020

HORA INICIO: 8:30 am

LUGAR: <https://meet.google.com/reb-itfp-xzk>

- Revisión documental de los planes de comunicación incluyentes que se han expedida por la administración Distrital, terminarla en el mes de agosto.
- Elaboración de Mesas de trabajo con la Dirección de Diversidad Sexual (Secretaría Distrital de Planeación) y con (Secretaría de la Mujer) Dirección de Derechos y Diseño de Política de la Mujer para la elaboración de los lineamientos distritales de comunicación con lenguaje incluyente, terminarla en el mes de agosto.
- Elaborar y expedir un lineamiento distrital para ajustar las políticas de comunicaciones con el lenguaje incluyente y enfoque poblacional y de género en cada una de las entidades del Distrito, terminarla en el mes de septiembre.
- Diseño de estrategias de apropiación del plan, para oficinas de comunicaciones con el lenguaje incluyente y enfoque poblacional y de género en cada una de las entidades del Distrito, terminarla en el mes de octubre.
- Implementación estrategias de apropiación del plan en las entidades del Distrito, terminarla en el mes de noviembre.
- Implementar la campaña de relacionamiento, terminarla en el mes de diciembre.
- Revisión de la incorporación de los lineamientos en los manuales de comunicación, terminarla en el mes de diciembre.

El Comité aprueba las modificaciones al Proyecto Política Pública Comunicación Organizacional Incluyente.

- Modificación Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA 2020

Para este Programa se requiere ajustar la actividad:

- Realizar simulacro de emergencia Ambiental por residuos Peligrosos, en el edificio del CAD, procurando que sea hecho por las personas que puedan tener contacto con este tipo de residuos, terminarla en el mes de octubre.

- Presentación del documento PIGA para iniciar proceso de Concertación con la Secretaría Distrital de Ambiente

La profesional de la Subdirección de Gestión Corporativa – SGC, Laura González, líder del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA en la entidad, presenta para aprobación el Plan para la vigencia 2020-2024, atendiendo la Resolución 242 de 2014 “Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA”. La estructura del Plan está dada por: 1.Descripción Institucional, 2.Politica Ambiental, 3.Planificación (Condiciones Ambientales del Entorno, Condiciones Ambientales institucionales, Matrices de Planificación, Análisis de la Gestión Ambiental, Oportunidades de Mejora), 4. Objetivo Ambiental, 5. Programas de Gestión Ambiental, 6. Plan de Acción, 7. Compatibilidad con el Plan de Gestión Ambiental.

Así mismo, menciona la obligatoriedad de dar cumplimiento a la Resolución 1023 de 2005: “Por la cual se adoptan guías ambientales como instrumento de autogestión y autorregulación”, incluida a solicitud de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO ESTRATÉGICO DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	Código: E-SGE-FM-008
	PROCESO SISTEMAS DE GESTIÓN	Versión: 6.0
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Vigencia desde: Febrero de 2019

DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - OAP

TEMA A TRATAR: Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, Resolución 277/2018

FECHA: julio 30 de 2020

HORA INICIO: 8:30 am

LUGAR: <https://meet.google.com/reb-itfp-xzk>

El Comité aprueba el documento PIGA 2020-2024 para iniciar proceso de Concertación con la Secretaría Distrital de Ambiente y la inclusión de norma a la Matriz Normativa Ambiental.

2. SEGUIMIENTOS

- PQRSD

El profesional César Riaño, líder del Proceso Atención al Ciudadano expone el comportamiento mensual de:

REQUERIMIENTOS POR DEPENDENCIA RESPONSABLE. Durante la vigencia 2020 se han recibido un total de 2807 requerimientos. Entre la STJ, SBDD, SGC y la OAP han recibido 2462 requerimientos que representan el 88% del total recibido por el DASCD. En el mes de junio se recibieron 431 PQRS, la totalidad utilizando los canales virtuales dispuestos por parte de la ciudadanía. El aumento porcentual del acumulado de solicitudes recibidas en los primeros 6 meses para los años 2020 y 2019 ha sido del 30%.

PQRS COMPARATIVO PRIMER SEMESTRE 2020 Y 2019: En todos los meses se ha presentado un incremento en el número de solicitudes recibidas con respecto al año anterior. La causas del incremento son:

- Apertura de un nuevo canal: Ventanilla de Radicación Virtual.
- Aumento del número de solicitudes relacionadas con SIDEAP - Declaración de Bienes y Rentas.
- En enero y febrero hubo incremento de las solicitudes relacionadas con Evaluación de Competencias SEVCOM y Talento No Palanca.
- Es importante resaltar, que en lo corrido del año 2020 la ciudadanía ha realizado solicitudes de manera constante relacionadas con el nuevo programa "Talento No Palanca".

PQRS TRAMITADAS. De las 2499 peticiones tramitadas en la entidad, solo el 61% fueron atendidas oportunamente según la radicación en CORDIS. En junio se incrementó el tiempo promedio de respuesta pasando de 10 días a 11 días con respecto a mayo; la causa de la variación fue la respuesta masiva a requerimientos extemporáneos.

PQRS EN TRÁMITE. A 30 de junio de 2020 estaban en trámite 345 requerimientos, de los cuales 37 que corresponde al 10% se encuentra fuera de los términos establecidos en la entidad para dar respuesta.

EVALUACIÓN DE LOS CRITERIOS DE CALIDAD Y CALIDEZ DE LAS RESPUESTAS EMITIDAS POR EL DASCD: Teniendo en cuenta que la meta es del 78% por mes de respuestas con calidad y calidez emitidas por el DASCD a la ciudadanía. Conforme al compromiso adquirido en la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía; el resultado entregado por la Secretaría General de la

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

	MACROPROCESO ESTRATÉGICO DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	Código: E-SGE-FM-008
	PROCESO SISTEMAS DE GESTIÓN	Versión: 6.0
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Vigencia desde: Febrero de 2019

DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - OAP

TEMA A TRATAR: Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, Resolución 277/2018

FECHA: julio 30 de 2020

HORA INICIO: 8:30 am

LUGAR: <https://meet.google.com/reb-itfp-xzk>

Alcaldía Mayor del periodo enero a junio fue: 84%. En los resultados de la Política Nacional de Servicio al Ciudadano de Orden Nacional y Territorial con corte a Julio 2020, Bogotá obtuvo 84.2.

- Ejecución presupuestal

El profesional Camilo Jurado de la SGCyCD expone que con base en las expectativas generadas a partir de la información en el PAA para la vigencia 2020 y la ejecución del presupuesto, a la fecha de corte 28 de julio, se generan las siguientes conclusiones (\$ cifras en millones de pesos):

Con base en las expectativas generadas a partir de la información en el PAA para la vigencia 2020 y la ejecución del presupuesto, a la fecha de corte, se generan las siguientes conclusiones:

- **Ejecución presupuestal PAA (expedición de CRP – firma de contratos):**

Del total de la apropiación de la vigencia 2020 para el PAA a la fecha de corte, \$6 594,04, se alcanzó una ejecución del 61,75%, equivalente a \$4 071,59. De acuerdo a lo proyectado en el PAA al mes de **julio** se previeron compromisos por un valor total de \$4 282,77, de los cuales se ejecutaron \$4 071,59, quedando pendiente por ejecutar \$211,18 distribuidos así: Proyecto 7670 \$132,94; Proyecto 7567 \$00,00 y Gastos de Funcionamiento \$78,24.

- **Ejecución giros PAA (sobre la apropiación) vigencia actual:**

Teniendo en cuenta el PAC inicial programado por las áreas de gestión para los compromisos adquiridos en el PAA para la vigencia 2020, se tenía contemplado ejecutar recursos (giros) a la fecha de corte por valor de \$4 505,97, de los cuales se ejecutaron \$2 641,41, dejando recursos sin ejecutar (giros) por valor de \$1 864,56. Este último dato correspondería al PAC No Ejecutado acumulado y para la Dirección Distrital de Tesorería (DDT) sirve como indicador para evaluar el nivel de acierto de la planeación financiera de la entidad que ejecuta los recursos.

Atendiendo los principios de eficiencia y efectividad, es importante y necesario ejecutar el presupuesto y lograr un alto nivel de giros (por ello la importancia de cumplir con la programación bimestral del PAC), ya que los recursos asignados al Departamento se deben ejecutar en su totalidad de acuerdo a lo estipulado en el Manual Operativo Presupuestal del D.C. y la Circular DDT 7 de 2019.

Por lo anterior, es pertinente tener en cuenta la planeación financiera de las áreas del DASCD de acuerdo al PAC inicial 2020 programado por las mismas, expuesto en el slide de “Proyección giros 2020 (PAC inicial) y observaciones normativas”.

Cabe aclarar que la constitución de reservas presupuestales, debe ser excepcional y su constitución está sujeta a la verificación de eventos imprevistos y de manera complementaria a aquellos en que, de no constituirse, se afecte de manera sustancial la prestación del servicio, por lo que es importante tener presente que el límite para las reservas presupuestales para gastos de funcionamiento es del 4% sobre lo ejecutado (CRP) y para gastos de inversión corresponden al 20% sobre lo ejecutado (CRP), de acuerdo a lo expuesto en el artículo 62 del Decreto 714 de 1996 (modificado por el Acuerdo 5 de 1998 del Concejo de Bogotá).

- **Ejecución giros de reservas presupuestales:**

Las reservas definitivas a la fecha de corte son de \$272,88, de las cuales se ejecutaron recursos, en giros, del 86,93% equivalentes a \$237,21. El saldo total de las reservas definitivas, \$35,66, se encuentra distribuido de la siguiente manera: Proyecto 1179 \$23,85; Proyecto 1182 \$0,00 y Gastos de Funcionamiento \$11,81.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



	MACROPROCESO ESTRATÉGICO DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	Código: E-SGE-FM-008
	PROCESO SISTEMAS DE GESTIÓN	Versión: 6.0
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Vigencia desde: Febrero de 2019

DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - OAP

TEMA A TRATAR: Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, Resolución 277/2018

FECHA: julio 30 de 2020

HORA INICIO: 8:30 am

LUGAR: <https://meet.google.com/reb-itfp-xzk>

Debe contemplarse la posibilidad de que cada responsable o supervisor de los compromisos constituidos como reservas, hagan un análisis de las obligaciones pendientes por parte de los contratistas, si las hubiere, así como del pago por la ejecución de las mismas, o por el contrario, la no existencia o terminación de las obligaciones contractuales con el fin de proceder a liquidar los respectivos contratos. Todo con el propósito de prever el fenecimiento de estos saldos al término de la vigencia y la constitución de pasivos exigibles.

- Avance Plan de Acción Institucional

Se presentaron los proyectos que su avance está por debajo del proyectado mensual. Se anexa relación.

- Compromisos

Se presentó el cuadro de mando de los compromisos adquiridos por las dependencias en virtud de los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño celebrados durante la vigencia. Se anexa relación.

4. Informativos

- Resultados MCAI

El ingeniero Juan Manuel Zapata de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – OTIC, entrega al Comité la Matriz de Caracterización de Activos de Información actualizada. El instrumento cuenta con un glosario terminológico, que le brinda al usuario la posibilidad de consultar el significado y el contenido de cada uno de los campos establecidos. La información recolectada en un solo lugar, permitirá al Departamento brindar soporte inmediato a las consultas frecuentes, tanto internas como de otras entidades, entes de control y vigilancia y por supuesto la ciudadanía en general, quienes serán en últimas los mayores beneficiarios del instrumento. Pude encontrar la matriz en <https://www.serviciocivil.gov.co/portal/content/m-cai>.

- Encuesta de reconocimiento y posicionamiento realizada por el DASCD

La profesional Fernada Cristancho presenta los resultados de la encuesta realiza y se pueden encontrar en el siguiente link: <https://view.genial.ly/5ef3b66c5dfe260d7dbfa007/presentation-encuesta-comunicaciones>.

- Seguimiento al PAAC - MINDMANAGER

El profesional Juan Darío Chacón de la OAP presenta la herramienta diseñada en el aplicativo Mindmanager que permite realizar seguimientos con el seguimiento realizado al PAAC. Su compromiso es presentar en el próximo Comité Institucional de Gestión y Desempeño el resultado del autodiagnóstico del ITB.

Se levanta la sesión a las 02:30 pm.

Nota: A la presente acta se adjuntan las presentaciones expuestas para cada tema.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO ESTRATÉGICO DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	Código: E-SGE-FM-008
	PROCESO SISTEMAS DE GESTIÓN	Versión: 6.0
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Vigencia desde: Febrero de 2019

DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - OAP

TEMA A TRATAR: Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, Resolución 277/2018

FECHA: julio 30 de 2020

HORA INICIO: 8:30 am

LUGAR: <https://meet.google.com/reb-itfp-xzk>

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Realizar reunión con los equipos de trabajo tanto técnico como tecnológico de los Proyectos Sistema de Indicadores de Talento Humano y Tablero de Control del Talento Humano en el Territorio para aclarar actividades, resultados, avances y tiempos.	OAP - OTIC	Agosto 2020
2	Presentar en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el resultado del autodiagnóstico del ITB.	OAP	Agosto 2020

ASISTENTES

NOMBRE APELLIDO	CARGO	ENTIDAD ó DEPENDENCIA	TEL	FIRMA
NIDIA ROCÍO VARGAS	DIRECTORA	Dirección		
JOSÉ AGUSTÍN HORTÚA MORA	SUBDIRECTOR SGDBDD	Subdirección de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño		
GINA PAOLA SILVA VÁSQUEZ	SUBDIRECTORA STJ	Subdirección Técnico Jurídica del Servicio Civil Distrital		
MARCO ANTONIO MACHADO BLANDÓN	SUBDIRECTOR SGC	Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario		
RUBY HERACLIA VALENZUELA QUITIÁN	JEFE OAP (E)	Oficina Asesora de Planeación		
LUIS FERNANDO MONTERO LANCHEROS	JEFE OTIC's	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones		
YOLANDA CASTRO SALCEDO	JEFE OCI	Oficina de Control interno		

Hora de terminación de la reunión: 2:30 pm

Acta elaborada por: Ruby Heraclia Valenzuela Quitián y Diana Marcela Puerto Salamanca

Fecha próxima reunión: agosto 28 de 2020

NOTA: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y/o los compromisos de la reunión.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co

