



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO TALENTO HUMANO

CODIGO TH-PR006-FO28

CONSTANCIA DE ENTREGA PUESTO DE
TRABAJO POR TRASLADO O NUEVO
NOMBRAMIENTO

VERSIÓN: 03

FECHA: 29 SEPT. DE 2015

1. ENTREGA PUESTO DE TRABAJO

Fecha: 31 de Enero de 2020

Proceso: Jefatura Oficina Asesora de Planeación

DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES	MEDIO DE ENTREGA
<p>Informes de Gestión el cual incluye:</p> <p>a). Labores Asignadas. Labores Ejecutadas.</p>	<p>a) LABORES ASIGNADAS y EJECUTADAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Oficina Asesora de Planeación en el Concejo de Bogotá, D.C. fue creada mediante Acuerdo 492 del 20 de septiembre de 2012, y en el artículo 1º le fueron asignadas las siguientes funciones: <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>“Dirigir la formulación de políticas, planes, programas y proyectos para el cumplimiento de la misión institucional del Concejo de Bogotá, D.C.</i> 2. <i>Responder por la formulación del Plan Estratégico Institucional, los Planes Operativos Anuales, el Plan de Acción Institucional y los Planes de las diferentes dependencias misionales y de apoyo de la entidad.</i> 3. <i>Realizar el seguimiento y monitoreo a la ejecución del Plan Estratégico Institucional, los Planes Operativos Anuales y otros planes de la Corporación.</i> 4. <i>Presentar los informes de avance del Plan Estratégico Institucional, los Planes Operativos Anuales y el Plan de Acción del Concejo de Bogotá, D.C.</i> 5. <i>Coordinar con la Dirección Financiera, la elaboración del anteproyecto de presupuesto de funcionamiento y de inversión, del programa anual de compras, del programa anual de caja y de solicitudes de adiciones y traslados presupuestales que la entidad requiera.</i> 6. <i>Presentar los informes que le sean solicitados por la Mesa Directiva de la Corporación.</i> 7. <i>Coordinar las actividades necesarias para la adecuada administración del Sistema Integrado de Gestión y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno.</i> 8. <i>Diseñar y desarrollar en toda la organización planes y programas para la consolidación de una cultura de la planeación prospectiva y</i> 	



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO TALENTO HUMANO

CODIGO TH-PR006-FO28

CONSTANCIA DE ENTREGA PUESTO DE
TRABAJO POR TRASLADO O NUEVO
NOMBRAMIENTO

VERSIÓN: 03

FECHA 29 SEPT DE 2015

estratégica en los diversos estamentos de la entidad para garantizar el cumplimiento de todos y cada uno de los proyectos, metas y objetivos del plan de acción institucional.

9. *Coordinar, con las demás dependencias, los planes, programas y proyectos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.*
10. *Definir los indicadores de gestión para asegurar el cumplimiento de las metas y los resultados asociados a los planes y proyectos institucionales de la entidad.*
11. *Evaluar y avalar, en forma integral y colaborativa con las unidades correspondientes, la factibilidad y viabilidad de nuevos proyectos institucionales.*
12. *Definir y dirigir el plan de acción, los programas, proyectos y las estrategias de la dependencia que se adecuen con las políticas y misión de la entidad.*
13. *Desempeñar las demás funciones que sean de su competencia y asignadas por las diferentes normas sobre la materia."*

En desarrollo de las funciones asignadas se ejecutaron las siguientes actividades:

- El Concejo de Bogotá D.C., como Corporación Política – Administrativa de elección popular, no hace parte del ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) señalado por el artículo 2.2 22.3 4 del Decreto 1499 de 2017. Sin embargo, en ejercicio de su autonomía tomó la decisión de adoptar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) como el referente más apropiado para fortalecer su desempeño, decisión que se concretó en la Resolución 388 del 15 de mayo de 2019.
- Mediante Resolución 388 de 2019, además de adoptar el MIPG se conformó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el cual asumió las funciones de 10 Comités.
- Conformación de 10 Equipos Técnicos para la implementación del MIPG y la adopción de las políticas en la gestión de la corporación.



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO TALENTO HUMANO

CODIGO TH-PR006-FO28

CONSTANCIA DE ENTREGA PUESTO DE
TRABAJO POR TRASLADO O NUEVO
NOMBRAMIENTO

VERSIÓN 03

FECHA 29 SEPT. DE 2015

- Desarrollo de talleres y socialización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión a los funcionarios de la Corporación, en especial uno dirigido a los directivos y de simplificación de procesos con los gestores, con el acompañamiento de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
- Resultado de un proceso de creación participativa con el concurso de los Funcionarios de la Corporación, se diseñó la mascota del Concejo de Bogotá, denominada "CRACIO", Con base en el concepto de vigilancia y sabiduría que distingue a los búhos y que representa la función del Concejo de la Capital, esta imagen fue usada desde su creación en varias piezas comunicativas, así como en comunicaciones de carácter oficial y fue presentada en acto público el 12 de septiembre de 2019.



- Con el fin de identificar la línea base de la Corporación frente a los requisitos establecidos en el Modelo, se aplicaron 10 autodiagnósticos con base a la herramienta definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública que son aplicables al Concejo.
- En la vigencia 2019, se diligenció la plataforma "Sistema de Información para el registro, seguimiento y monitoreo, y generación del índice de cumplimiento -ITA de los sujetos obligados de la Ley 1712 de 2014, de la Procuraduría General de la Nación, Así mismo, en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones, se actualiza periódicamente la información de la página web de la Corporación.



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO TALENTO HUMANO

CODIGO. TH-PR006-FO28

CONSTANCIA DE ENTREGA PUESTO DE
TRABAJO POR TRASLADO O NUEVO
NOMBRAMIENTO

VERSIÓN 03

FECHA 29 SEPT. DE 2015

- Seguimiento a la ejecución del cumplimiento del Plan de Acción Cuatrienal e indicadores de gestión de la vigencia 2019.
- Se recopiló la información remitida por las diferentes dependencias para la consolidación del Informe de Gestión de la Corporación correspondiente a la vigencia 2019, y su publicación en la página web.
- En el año 2019, atendiendo la recomendación de la Oficina de Control Interno, se efectuó la modificación del Procedimiento de Control de documentos, en el cual se detallan los pasos que deben adelantar las diferentes dependencias para la aprobación de los documentos en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el nuevo procedimiento fue socializado ante los Gestores de Mejora Institucional de cada uno de los Procesos y los Directivos de la Corporación en el Comité del 15 de Octubre de 2019.
- Actualización de la documentación de los procesos de Gestión de Direccionamiento Estratégico y Gestión de Mejora del SIG
- Acompañamiento a los procesos en la actualización de la documentación que soporta su operación, los cuales se presentaron para aprobación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en sesiones del 15 de octubre, 14 de noviembre y 20 de diciembre del año 2019, para un total de **282** documentos aprobados.
- La OAP viene contribuyendo en implementar acciones encaminadas a incorporar alternativas novedosas, orientadas a la INNOVACION EN LO PÚBLICO, para lo cual desarrollo un taller, y ha convocado a sesiones al equipo técnico.
- En la vigencia 2019, se adelantó la actualización de los mapas de riesgos a la luz de los documentos técnicos establecidos por el DAFP (Guía de riesgos y Matriz de identificación y valoración), como logros concretos se cuenta con la actualización de la política de administración del riesgo y la correspondiente resolución para su adopción.



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO TALENTO HUMANO

CODIGO: TH-PR006-FO28

CONSTANCIA DE ENTREGA PUESTO DE
TRABAJO POR TRASLADO O NUEVO
NOMBRAMIENTO

VERSIÓN: 03

FECHA: 29 SEPT DE 2015

b). Estado de los trabajos
pendientes o en
proceso.

- La Oficina Asesora de Planeación estableció el Plan de participación ciudadana para la vigencia 2019, con el fin de generar espacios orientados a fortalecer la participación en la gestión institucional.
- Se estableció la política de Participación Ciudadana, resultado de un ejercicio interno, la cual se presentó para aprobación en el Comité Directivo del SIG del 23 de abril de 2019, una vez aprobada se presentó a la Mesa Directiva, para su aprobación y suscripción del documento.
- Elaboró la caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés del Concejo de Bogotá, con la cual se identifican estas partes interesadas con el fin de en un primer ejercicio recopilar algunas de sus necesidades y expectativas, información que permitirá generar acciones que acerquen a estos grupos de interés y la ciudadanía en general, a la gestión institucional.
- Aprobación del Plan de Acción Anual 2020, Plan Anticorrupción y Servicio al Ciudadano 2020 y Mapa de riesgos de Corrupción y publicación en la página web de la Corporación, en cumplimiento a la normativa vigente.

b) TRABAJOS PENDIENTES O EN PROCESO

- Iniciar la formulación de la Plataforma Estratégica de la Corporación, para el período constitucional 2020-2023.
- Continuar con el acompañamiento metodológico a los responsables de proceso en el ejercicio de planificación, formulación y ajuste de los diferentes planes institucionales para la vigencia 2020.
- Articulación de la Planeación Institucional con el Plan de Adquisiciones. En el ejercicio de planeación de la vigencia que se está adelantando, se requiere contar con la versión definitiva del plan de adquisiciones para 2020, con el fin de realizar la validación de las



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO TALENTO HUMANO

CODIGO TH-PR006-FO28

CONSTANCIA DE ENTREGA PUESTO DE
TRABAJO POR TRASLADO O NUEVO
NOMBRAMIENTO

VERSIÓN: 03

FECHA 29 SEPT DE 2015

actividades previstas por los equipos de trabajo, con base en la disponibilidad de recursos para su realización. Es de aclarar que esta información ha sido solicitada en repetidas oportunidades desde el mes de noviembre por parte de la Oficina Asesora de Planeación a la Dirección Financiera.

- Se requiere definir el enfoque y la metodología para desarrollar los ejercicios de participación efectiva en la planeación de la Corporación.
- Se requiere contar con una herramienta tecnológica que soporte los diferentes componentes de la planeación institucional y del sistema de gestión, que haga más eficiente la realización de reportes, y permita concentrar los esfuerzos en el análisis de datos y la preparación de información apta para la toma de decisiones.
- Actualización de los Mapas de Riesgos de Gestión y revisión de la Política de Administración del Riesgo para la presente vigencia.
- Acompañar a los procesos en la actualización y monitoreo de los indicadores.
- Cadena de valor: De manera articulada con el ejercicio de planeación estratégica que se está adelantando, se requiere definir el valor público creado por la Corporación, mediante la cadena valor, así como efectuar un análisis sobre los Objetivos de Desarrollo Sostenible en los que se enmarca la acción del Concejo de Bogotá, de conformidad con los lineamientos establecidos en el MIPG.
- Plan de sostenibilidad: Se requiere garantizar la incorporación de acciones en los planes de todas las dependencias de acciones que permitan avanzar en la implementación del MIPG. Con base en los resultados de los autodiagnósticos, es recomendable prestar atención especial a los frentes de Gobierno Digital, Gestión del conocimiento y la innovación, Gestión Documental, Gestión de integridad, Participación Ciudadana y



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO TALENTO HUMANO

CODIGO TH-PR006-FO28

CONSTANCIA DE ENTREGA PUESTO DE
TRABAJO POR TRASLADO O NUEVO
NOMBRAMIENTO

VERSIÓN: 03

FECHA: 29 SEPT. DE 2015

Direccionamiento y Planeación, que son los que presentan mayores brechas frente al referente de MIPG.

- **Socialización:** Se requiere divulgar a los nuevos integrantes de los equipos el enfoque y contenido del MIPG como referente de la gestión de la Corporación.
- **Comité institucional de Gestión y Desempeño:** Es necesario diseñar e implementar una herramienta para hacer seguimiento a los compromisos establecidos en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y divulgar al equipo directivo las competencias y lineamientos para la operación de dicha instancia.
- **Estrategia de comunicación:** Se requiere diseñar una estrategia de comunicación de las herramientas de gestión de la Corporación, de manera articulada con la Oficina Asesora de Comunicaciones, teniendo en cuenta los avances en la creación participativa de la imagen que distingue al sistema de gestión.
- **Equipos técnicos de gestión y desempeño:** Se requiere fortalecer estas instancias como apoyo al Comité en el ejercicio de sus funciones, para empoderar todos los niveles de la organización.
- Continuar con la actualización de los documentos de los procesos, atendiendo a los cambios normativos y la implementación del MIPG.
- Actualizar el Mapa de Procesos de la Corporación con el propósito de ajustarlo a la realidad institucional y a la nueva Plataforma Estratégica que se formule para el periodo Constitucional.
- Implementar una herramienta tecnológica que facilite el flujo de aprobación de la documentación, así como la disponibilidad y consulta de documentación vigente para cada uno de los procesos.



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO TALENTO HUMANO

CODIGO TH-PR006-FO28

CONSTANCIA DE ENTREGA PUESTO DE
TRABAJO POR TRASLADO O NUEVO
NOMBRAMIENTO

VERSIÓN: 03

FECHA: 29 SEPT. DE 2015

c) Avances Plan de Acción.

c) PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2020

Para la vigencia 2020, la Oficina Asesora de Planeación tiene a su cargo las siguientes actividades en el Plan de Acción Anual:

- 42- Formular el plan de acción de la línea de acción Fortalecimiento institucional del Plan Estratégico de Seguridad Vial del Concejo de Bogotá de la vigencia 2020.
- 43- Desarrollar las actividades programadas en la Línea de Acción Fortalecimiento Institucional del Plan Estratégico de Seguridad Vial del Concejo de Bogotá
- 53- Diseñar e implementar un mecanismo para el acopio de evidencias del cumplimiento de los compromisos que se generan en las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD.
- 54- Diseñar una estrategia para divulgar los componentes y avances del Sistema Integrado de Gestión, teniendo como referente el MIPG, y presentarla a aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- 55- Implementar la estrategia para divulgar los componentes y avances del Sistema Integrado de Gestión
- 56- Realizar seguimientos a los avances en la implementación de las políticas de gestión del MIPG
- 57- Presentar propuesta de actualización del Mapa de procesos de la Corporación
- 58- Formular y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Corporación para la vigencia 2020
- 115- Consolidar el monitoreo cuatrimestral al comportamiento de los riesgos por proceso y a la implementación de los planes de tratamiento de los mismos



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO TALENTO HUMANO

CODIGO TH-PR006-FO28

CONSTANCIA DE ENTREGA PUESTO DE
TRABAJO POR TRASLADO O NUEVO
NOMBRAIMIENTO

VERSIÓN. 03

FECHA: 29 SEPT. DE 2015

<p>d). Avances Acuerdos de Gestión y/o compromisos laborales.</p> <p>e). Estado Actual Mapas de Riesgo, Indicadores y demás actividades establecidas en el manual de funciones.</p> <p>f). Estado de Reportes internos y a entes externos (periodicidad). En los casos que aplique.</p> <p>g). Estado Plan de mejoramiento en caso que aplique.</p>	<ul style="list-style-type: none">• 116- Asesorar a los equipos de los procesos en la actualización de las hojas de vida de los indicadores de gestión• 117- Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el avance del Plan de Acción Institucional y del comportamiento de los indicadores de gestión de los procesos• 118- Asesorar a los equipos de los procesos en la incorporación de controles en los procedimientos que se actualicen <p>d) COMPROMISOS LABORALES</p> <ul style="list-style-type: none">• Los funcionarios fueron evaluados en el periodo ordinario 2019-2020 en el aplicativo EDEL. <p>e) MAPAS DE RIESGOS E INDICADORES.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se desarrolló la revisión de los riesgos de corrupción con los gestores de los procesos, para la actualización del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2020.• Se actualizó el Mapa de Riesgos de Corrupción con los responsables de los procesos y fue aprobado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño efectuado el 30 de enero del 2020. <p>f) ESTADO REPORTES INTERNOS –EXTERNOS –COMITES</p> <ul style="list-style-type: none">• La OAP ejerce la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se encuentra pendiente de aprobación el acta de la sesión del 20 de diciembre de 2019, y por elaboración el acta de la sesión virtual del 30 de enero del 2020.• Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST – En que la OAP ejerce la presidencia, se fijaron en la última sesión del 29 de enero de 2020, unos compromisos a los cuales se debe efectuar seguimiento.• Comité de Seguimiento Acuerdos Laborales, que durante la vigencia 2019, se ejerció la	
---	--	--



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO TALENTO HUMANO

CODIGO TH-PR006-FO28

CONSTANCIA DE ENTREGA PUESTO DE
TRABAJO POR TRASLADO O NUEVO
NOMBRAMIENTO

VERSIÓN: 03

FECHA: 29 SEPT. DE 2015

	<p>secretaria, está pendiente retomar el comité y definir conforme al reglamento quien asume la función por los próximos 6 meses.</p> <p>g) PLANES DE MEJORAMIENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> La OAP en el mes de diciembre de 2019 fue objeto de Auditoria Interna por parte de la Oficina de Control Interno, a los procesos de Direccionamiento Estratégico y Mejora Continua del SIG, se recibió informe preliminar de las auditorias efectuadas la segunda semana del mes de enero del presente año, generándose objeciones por parte de esta dependencia, y la OAP se encuentra a la espera del informe final de auditoria; no obstante se solicitó citar a Comité Institucional de Control Interno, teniendo en cuenta que el 80% de los informes fueron objetados. <p>h) RESOLUCIÓN 233 DE 2018 FORTALECER CONCEJO. Acompañamiento en su implementación y armonización en la Corporación.</p>	
<p>Entrega del inventario Documental en medio impreso, CD, de conformidad con los formatos y procedimientos establecidos en el Proceso de Gestión Documental.</p>	<p>La documentación se encuentra disponible en medio magnético en la red interna carpeta PLANEACION SIG y física a cargo de la Secretaria Ejecutiva Manuela Fandiño Aldana 425-09.</p>	
<p>Entrega del inventario devolutivo de bienes, recursos físicos y tecnológicos.</p>	<p>Inventario a cargo de la Jefatura</p> <ul style="list-style-type: none"> (01) Monitor marca Lenovo Placa 8004-770720260020585638 (01) Teclado Lenovo Placa 8004-770720260020585638 (01) CPU Lenovo Z058388 – 1150C64956ZVJ8AB3850EJ (01) Soporte para monitor en madera (01) Escritorio (01) Silla giratoria (01) Descansa pies (02) sillas fijas (01) Telefax Panasonic KX-FT987 digital (01) Teléfono Alcatel placa 8004-770720260020500907 (01) Cajonero metálico 8004-770720260020311329 	



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO TALENTO HUMANO

CODIGO: TH-PR006-FO28

CONSTANCIA DE ENTREGA PUESTO DE
TRABAJO POR TRASLADO O NUEVO
NOMBRAMIENTO

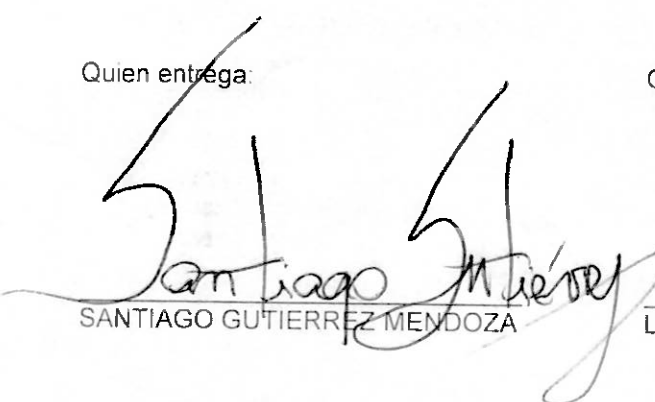
VERSIÓN: 03

FECHA: 29 SEPT. DE 2015

	<ul style="list-style-type: none">• (01) Bandeja Porta documentos madera serie 01240• (01) Tablero acrílico	
Entrega de otros Documentos tales como papeles de trabajo, material de consulta, archivo en medio magnético, otros.		

Quien entrega

Quien recibe


SANTIAGO GUTIERREZ MENDOZA


LISBETH TRIANA CASAS

Vo. Bo. Jefe Inmediato:

CARLOS FERNANDO GALÁN PACHÓN
Presidente

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

PHILOSOPHY DEPARTMENT

PHILOSOPHY 300

