

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	ACTA DE REUNIÓN	Código: 01-FR-06	
		Versión: 5	Página: 1 de 13
		Vigente desde: 06/05/2019	

Lugar:	Sala de Juntas del Despacho del Señor Personero de Bogotá, D. C.	Fecha:	04	05	2022
Hora Inicio:	8:30 a. m.	Hora Final:	10:35 a. m.		

Objeto de la reunión:
Presentar para aprobación y socialización los temas contemplados en el Orden del Día.

Orden del día:
Apertura con la verificación del Quórum, aprobación del Orden del Día y del acta anterior Todos(as) los Integrantes del Comité. Revisión y aprobación solicitudes de Teletrabajo Convocatoria 2021 Dra. Clemencia Rojas Arias – Directora de Talento Humano Presentación y aprobación de la Política de Desconexión Laboral Dra. Clemencia Rojas Arias – Directora de Talento Humano Presentación justificación y Conformación Instancia Técnica de Gobierno Digital Ing. Edgar Martín Cubides Rojas – Director de TIC Presentación del Informe de Seguimiento al Desempeño de Procesos – Indicadores de Gestión POA - Primer Trimestre 2022 Ing. Héctor Hernán González Naranjo – Director de Planeación. Presentación propuesta de modificación del Plan de Acción del Sistema de Gestión de la Calidad 2022, Actividad No 30 Ing. Héctor Hernán González Naranjo – Director de Planeación. Presentación de Resultados Autoevaluación Estrategia de Rendición de Cuentas 2021 Ing. Héctor Hernán González Naranjo – Director de Planeación. Proposiciones y varios: Sistema CORDIS y conformación Comité Institucional para el Rediseño Institucional Ing. Héctor Hernán González Naranjo – Director de Planeación.

2

bb. K

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	ACTA DE REUNIÓN	Código: 01-FR-06	
		Versión: 5	Página: 2 de 13
		Vigente desde: 06/05/2019	

Desarrollo de la reunión:

Siendo las 8:30 a.m. del día 04 de mayo de 2022 se da inicio a la **Tercera Reunión del Comité de Institucional de Gestión y Desempeño 2022** con la instalación por parte de la señora Personera Auxiliar, doctora Paula Andrea Girón Uribe, quien preside la sesión y del doctor Carlos Enrique Silgado Betancourt, Secretario General; a continuación, concede la palabra al ingeniero Héctor Hernán González Naranjo, Secretario Técnico del Comité, para que se adelante el orden del día.

El señor Secretario Técnico del Comité realiza una breve introducción sobre la jornada a adelantarse e igualmente señala que todos los documentos a ser presentados y aprobados fueron revisados y aprobados metodológicamente por la Dirección de Planeación. Solicita autorización a la Sra. Presidente para dar inicio al Orden del Día, advirtiendo que la reunión será grabada como evidencia y apoyo para el levantamiento del acta.

1. Apertura con la verificación del Quórum, aprobación del Orden del Día y del Acta anterior.

El ingeniero Héctor Hernán González Naranjo, Secretario Técnico del Comité, realiza la verificación de la presencia de los(as) integrantes del Comité, estableciéndose que existe quórum suficiente y necesario para realizar la reunión. A continuación, realiza lectura del orden del día, se somete a consideración del Comité, quien lo aprueba de manera unánime. Seguidamente, somete a aprobación el acta del Comité realizado el pasado 09 de marzo de 2022, mediante participación a través del formulario en línea, la cual es aprobada sin observación alguna.

El señor Secretario Técnico del Comité, ingeniero Héctor Hernán González Naranjo, continúa con el siguiente punto del Orden del Día.

2. Revisión y aprobación solicitudes de Teletrabajo Convocatoria 2021 Dra. Clemencia Rojas Arias – Directora de Talento Humano

La Dra. Clemencia Rojas Arias, Directora de Talento Humano, realiza la presentación de las solicitudes de **Teletrabajo Convocatoria 2021**, de conformidad con el listado que hace parte integral de la presente acta, aclarando que para la revisión previa se conformó un subcomité quien verificó las competencias comportamentales de los aspirantes y conceptuó que cumplen los requisitos exigidos; solamente una de las postulantes desistió de la solicitud al no poder cumplir con las exigencias de la ARL, relacionadas con el acondicionamiento del puesto de trabajo.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	ACTA DE REUNIÓN	Código: 01-FR-06	
		Versión: 5	Página: 3 de 13
		Vigente desde: 06/05/2019	

En conclusión se aprueban doce (12) solicitudes para la modalidad de Teletrabajo 2021, de las quince (15) programadas, completando así cuarenta (40) cupos de los cien (100) programados a 2024.

El señor Secretario Técnico del Comité, ingeniero Héctor Hernán González Naranjo, continúa con el siguiente punto del Orden del Día.

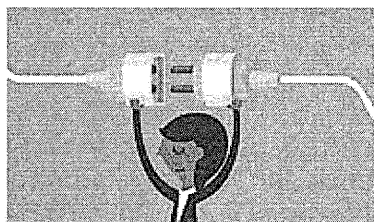
3. Presentación y aprobación de la Política de Desconexión Laboral

Dra. Clemencia Rojas Arias – Directora de Talento Humano

La Dra. Clemencia Rojas Arias, Directora de Talento Humano, realiza la presentación del tema, acorde con la siguiente presentación que hace parte integral de la presente acta:

POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL

En cumplimiento de la Ley 2191 de 2022, la Personería de Bogotá, D.C., adoptará la política de desconexión laboral, para:



- ✓ Regular y promover la desconexión laboral de los trabajadores.
- ✓ Proporcionar condiciones laborales eficaces, que permitan lograr el equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral.
- ✓ Garantizar el respeto al disfrute efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, al reconocer el derecho a la desconexión laboral.



La desconexión laboral en la Personería de Bogotá D.C., conlleva el derecho de sus servidores a no ser contactados, a través de cualquier medio o herramienta tecnológica, para asuntos relacionados con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria establecida en la entidad; ni en sus vacaciones o tiempos de descanso.

**GUARDIANES
de tus DERECHOS**
Personería de Bogotá, D.C.

Seguidamente, la Dra. Clemencia, realiza la lectura puntual de la Política de Desconexión Laboral, frente a la cual se presentaron las siguientes observaciones por parte de los integrantes del Comité, así:

La Dra. Paula Andrea Girón Uribe, Personera Auxiliar y Presidente del Comité, solicita aclarar o modificar el párrafo donde se establece que *“En las convocatorias a reuniones se deberá incluir la hora de inicio y finalización, así como los temas y documentos que vayan a ser tratados, con el fin de hacer las reuniones más productivas y eficientes, para que se cumpla el tiempo establecido; pero en todo caso, en las convocatorias se*

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	ACTA DE REUNIÓN	Código: 01-FR-06	
		Versión: 5	Página: 4 de 13
		Vigente desde: 06/05/2019	

respetarán los horarios flexibles aprobados y el trabajo por turnos”, puesto que al señalarse que en las convocatorias se respetará el trabajo por turnos se puede prestar a malinterpretación; al respecto, el Dr. Ricardo Hernán Medina Rico, Personero Delegado para la Coordinación del Ministerio Público y los Derechos Humanos, considera que este párrafo no guarda relación con el sentido de la política o no tiene qué ver.

El Dr. William Alirio Fuentes Caballero, Subdirector de Gestión Documental y Recursos Físicos, plantea la situación que desde su área ocurre con relación a los trabajos que realizan los fines de semana los(as) auxiliares de servicios generales y conductores, frente a los cual explica la Dra. Clemencia que estaría dentro de las excepciones de la Política señalada en el siguiente párrafo:

“Las reglas determinadas en la presente Política Interna serán aplicables a todos los(as) servidores(as) de la Personería de Bogotá D.C., excepto a los(as) servidores(as) que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo; y a aquellos que por la naturaleza del empleo que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente; entre ellos los que ejercen el Ministerio Público, integrantes del grupo GAEPVD y los que atienden la Línea 143.”

Sin embargo, al respecto del anterior párrafo, la Dra. Paula Andrea Girón recomienda dejarlo en los mismos términos de la Ley 2191 de 2022, sin señalar excepciones como las señaladas al referirse a quienes ejercen el Ministerio Público, a los integrantes del grupo GAEPVD y los que atienden la Línea 143.

Interviene el Dr. Jorge Ulises Gartner Corredor, Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario, para recomendar que en el párrafo se elimine *“sin perjuicio de las acciones disciplinarias a que haya lugar”*, por considerarse redundante:

“La presente política es de obligatorio cumplimiento para todos los(as) servidores(as) de la Personería de Bogotá D.C.; la inobservancia de esta, podrá constituir una conducta de acoso laboral, tal como lo señala la Ley 2191 de 2022; sin perjuicio de las acciones disciplinarias a que haya lugar”.

Y a la vez, incluir la redacción del artículo 4 de la Ley 2191 de 2022 en este mismo párrafo.

La Dra. Sandra Elizabeth García Angarita, Personera Delegada para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública, solicita aclarar o modificar el párrafo donde se establece que *“En las convocatorias a reuniones se deberá incluir la hora de inicio y finalización*, puesto que al establecerse ese requisito daría para que se exija un documento de planificación de las reuniones (con hora de inicio y de terminación) y no daría flexibilidad a las mismas. Al respecto, la Dra. Clemencia establece su eliminación.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	ACTA DE REUNIÓN	Código: 01-FR-06	
		Versión: 5	Página: 5 de 13
		Vigente desde: 06/05/2019	

El ingeniero Héctor Hernán González Naranjo, Director de Planeación, somete a consideración de los integrantes del Comité la Política de Desconexión Laboral, la cual es aprobada con los ajustes pertinentes propuestos y acogidos en esta reunión.

Interviene el Dr. Carlos Enrique Silgado Betancourt, Secretario General, para saludar a los nuevos directivos de la Entidad, entre ellos a la Dra. Maribel Bernal Cocunubo, Subdirectora de Gestión Financiera (E), a la Dra. Nathalia Pineda, nueva jefe de la Oficina de Control Interno y al Dr. Elián Omar Alberto Jaimes Rueda, nuevo Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

El señor Secretario Técnico del Comité, continúa con el siguiente punto del Orden del Día.

4. Presentación justificación y Conformación Instancia Técnica de Gobierno Digital

Ing. Edgar Martín Cubides Rojas – Director de TIC

El ingeniero Edgar Martín Cubides Rojas, Director de TIC, inicia su presentación con la justificación de la conformación de esta instancia técnica de Gobierno Digital, articulado con el CIGD, para el impulso de la **Política de Gobierno Digital**. El objetivo de esta instancia sería garantizar la adecuada implementación de la Estrategia Digital de la Entidad, evaluar el impacto de las inversiones, las decisiones, la modernización, transformación y el impacto transversal.

Se propone que esta instancia técnica esté conformada por:

El Despacho del Señor Personero de Bogotá, D. C.

La Secretaría General

Las cuatro (4) personerías delegadas para la Coordinación

La Dirección de Planeación

La Dirección Administrativa y Financiera

La Dirección de TIC

La Secretaría Técnica sería ejercida por el Director de TIC.

Se genera una discusión en torno a la conveniencia y pertinencia de creación de esta instancia técnica, teniendo en cuenta que la propuesta de conformación está dada con parte de los integrantes del CIG y que, por cuestiones de agenda, impediría la presencia de los directivos. Por otra parte, el Dr. Ricardo Hernán Medina Rico, Personero Delegado para la Coordinación del Ministerio Público, propone que en esta instancia participen los delegados de las dependencias y que se vincule a la Oficina Asesora de Comunicaciones quien apoya la estrategia de Gobierno Digital; al respecto, la Dra.

✓

5/6

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	ACTA DE REUNIÓN	Código: 01-FR-06	
		Versión: 5	Página: 6 de 13
		Vigente desde: 06/05/2019	

Sandra Elizabeth García Angarita, Personera Delegada para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública, recomienda que la asistencia a esta instancia técnica sea por parte de los directivos que la conforman y excepcionalmente sus delegados.

El ingeniero Héctor Hernán González Naranjo, Secretario Técnico del CIGD, somete a consideración de los integrantes la aprobación de la conformación de la Instancia Técnica de Gobierno Digital, con las consideraciones presentadas, la cual es aprobada de manera unánime. Enseguida continúa con el siguiente punto del Orden del Día.

5. Presentación del Informe de Seguimiento al Desempeño de Procesos - Indicadores de Gestión POA - Primer Trimestre 2022

Ing. Héctor Hernán González Naranjo – Director de Planeación.

El ingeniero Héctor Hernán González Naranjo, Director de Planeación, realiza la presentación del tema, acorde con la presentación que hace parte integral de la presente acta.

Destaca, el ingeniero González, aquellos indicadores que tienen alguna característica especial en su cumplimiento, bien sea porque están sobre ejecutados o por esta por debajo de lo programado. Para estos casos la Dirección de Planeación recomienda a los responsables de proceso realizar la solicitud de reprogramación de estos indicadores para el resto de la vigencia, basándose en la línea base del mismo, y enviarla para su revisión metodológica y posterior aprobación por parte de este Comité.

Respecto al cumplimiento del **Plan de Acción del Sistema de Gestión de la Calidad**, primer trimestre de 2022, llama la atención el ingeniero González sobre el cumplimiento de las siguientes actividades:

Actualización del Manual de Gestión Documental

En el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el que se desarrolló la Revisión por la Dirección al SGC, se acordó por parte de sus miembros que en la vigencia 2022 se daría prioridad a las actividades pendientes por ejecutar en el año 2021 y que fueron recogidas en el Plan de Acción del SGC para el año 2022 en la actividad No. 20 del plan, definida como:

“Actualizar el Manual de Gestión Documental donde se incluyan los lineamientos Institucionales sobre la actualización de las TRD, así como sobre el manejo y preservación de la información electrónica”.

Esta actividad debe culminarse en el mes de abril y teniendo en cuenta que en sesión del 03/12/2021 se estableció como condición para su revisión por parte del Comité que se realice socialización del Manual de Gestión Documental al interior de las

du

cat

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	ACTA DE REUNIÓN	Código: 01-FR-06	
		Versión: 5	Página: 7 de 13
		Vigente desde: 06/05/2019	

dependencias para así recoger las observaciones y recomendaciones para el mismo, y posteriormente aprobarlo; sin embargo, esta acción no se ha adelantado a la fecha del presente informe y no se evidencia avance.

Al respecto responde el Dr. William Fuentes Caballero, Subdirector de Gestión Documental y Recursos Físicos, que se ha venido trabajando en la actualización de proceso y procedimientos, tablas de retención documental, entre otras actividades, que han generado la necesidad de actualizar el Manual de Gestión Documental, razón por la cual no se ha socializado, pero que espera poderlo presentar en la próxima reunión del Comité.

Insisten la señora Presidente y el ingeniero González en recordarle que antes de traer el documento al Comité se debe socializar con cada una de las instancias relacionadas, tal como se estableció en el compromiso adquirido con el mismo, para verificar qué aportes o ajustes requiere el documento. El Dr. Fuentes Caballero responde que esta actividad la viene realizando un experto técnico en Gestión Documental quien está actualizando y socializando el contenido del Manual con las instancias respectivas.

El señor Secretario General, Carlos Enrique Silgado Betancourt, solicita al Director Administrativo y Financiero, como cabeza del área, realizar un seguimiento permanente a esta actividad y demandar los recursos, si se necesitan, para lograr su cumplimiento y que sea esta una oportunidad de mejora en el camino. Agrega que para el siguiente Comité esté avanzada esta actividad, junto con el avance del Cordis y del SIRIUS.

Finalmente, el Dr. Fuentes Caballero se compromete a realizar socialización del Manual de Gestión Documental con las instancias pertinentes, **antes del próximo Comité**.

Continúa el señor Secretario Técnico del Comité respecto al cumplimiento del Plan de Acción del Sistema de Gestión de la Calidad, primer trimestre de 2022, con la exposición de la necesidad de ajuste de la siguiente actividad:

6. Presentación propuesta de modificación del Plan de Acción del Sistema de Gestión de la Calidad 2022, Actividad No 30

Ing. Héctor Hernán González Naranjo – Director de Planeación.

El ingeniero Héctor Hernán González Naranjo, Director de Planeación, realiza la presentación ante el Comité de la **propuesta de modificación del Plan de Acción del Sistema de Gestión de la Calidad 2022, Actividad No 30**, la cual fue presentada por el señor Secretario General, como responsable del proceso Servicio al Usuario.

Actualmente esta actividad se encuentra programada así:

2

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	ACTA DE REUNIÓN	Código: 01-FR-06	
		Versión: 5	Página: 8 de 13
		Vigente desde: 06/05/2019	

Actividad 30: “Aplicar encuestas a partes interesadas relevantes, realizar seguimiento y análisis de resultados y establecer las oportunidades de mejora a que haya lugar” con un peso porcentual total del (3.0%) y cuyas fechas de ejecución son abril (1.0%), julio (1.0%) y octubre de 2022 (1.0%);

En vista de las conclusiones de la reunión celebrada el 28 de marzo de 2022, con los referentes de los procesos misionales, se solicita que dicha actividad sea redistribuida en el Plan de Acción del SGC 2022, **solo para el mes de septiembre de 2022** con un peso porcentual total del (3.0%), esto con fin de cumplir con el Plan de Acción del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) del presente año.

Al respecto, desde la Dirección de Planeación se considera insuficiente que sólo se realice esta actividad una vez al año; por tanto, propone que se realice mínimo una semestral en junio y otra en noviembre, de cada vigencia. Esta propuesta es acogida por el Señor Secretario General, quien considera que una es insuficiente pero dos son muchas.

El ingeniero Héctor Hernán González Naranjo, Secretario Técnico del CIGD, somete a consideración de los integrantes la aprobación de esta modificación a la programación de la Actividad 30 del Plan de Acción del Sistema de Gestión de la Calidad 2022, de acuerdo a la propuesta presentada por la Dirección de Planeación, es decir semestralmente, la cual es aprobada de manera unánime.

El señor Secretario Técnico del Comité, continúa con el siguiente punto del Orden del Día.

7. Presentación de Resultados Autoevaluación Estrategia de Rendición de Cuentas 2021

Ing. Héctor Hernán González Naranjo – Director de Planeación.

El ingeniero Héctor Hernán González Naranjo, Director de Planeación, realiza la presentación ante el Comité de los **Resultados de la Autoevaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas 2021**, conforme a las diapositivas que hacen parte integral de la presente acta.

Este ejercicio de autoevaluación se realizó con los integrantes del Equipo Líder conformado para la Rendición de Cuentas 2021 y sus resultados no ameritan la formulación de un plan de mejoramiento, sino el fortalecimiento de sus actividades.

El señor Secretario Técnico del Comité, continúa con el siguiente punto del Orden del Día.

[Firma]

[Firma]

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	ACTA DE REUNIÓN	Código: 01-FR-06	
		Versión: 5	Página: 9 de 13
		Vigente desde: 06/05/2019	

8. Propositiones y varios:

Sistema CORDIS y conformación Comité Institucional para el Rediseño Institucional

Ing. Héctor Hernán González Naranjo – Director de Planeación.

El ingeniero Héctor Hernán González Naranjo, Director de Planeación, señala que el proyecto de Rediseño Institucional es un tema que ha sido asignado por el Señor Personero de Bogotá, D. C. para ser adelantado cada dos años.

Se trae una propuesta para la conformación de un Equipo de Trabajo, cuya finalidad será evaluar las diferentes propuestas y dar respuesta a todas las inquietudes que se formulen dentro del proceso de contratación de la firma que adelantará este proyecto de Rediseño Institucional: la propuesta es que esté conformado por:

- La Personería Auxiliar
- La Dirección de Talento Humano
- La Dirección Administrativa y Financiera
- La Dirección de Planeación
- La Oficina Asesora Jurídica
- La Subdirección de Gestión Contractual

Se somete a consideración del Comité la conformación de este Equipo de Trabajo, la cual es aprobada de manera unánime por el mismo.

Enseguida el Señor Secretario General anuncia la visita de la Auditoría de la Contraloría Distrital, la cual se instala el próximo viernes, para lo cual se cuenta con un espacio físico asignado (oficina), puestos de trabajo y demás requerimientos. Esta visita contará con el acompañamiento permanente de la Oficina de Control Interno y de la Secretaría General.

En cuanto a la depuración del Sistema Cordis, se tienen más de 66 mil registros sin depurar y se está adelantando la elaboración de un documento técnico al respecto, el cual será socializado próximamente a través de una sesión virtual para tomar las decisiones respectivas.

Otro tema meramente informativo, es el relacionado con la puesta en operación de la versión 1.8 del SIRIUS, a partir del 07 de abril de la vigencia, la cual contiene algunas mejoras en tiempos de respuesta. El próximo 13 de mayo se vence el soporte del contratista ante lo cual se va a solicitar la ampliación de este término.

a

1266 JP

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	ACTA DE REUNIÓN	Código: 01-FR-06	
		Versión: 5	Página: 10 de 13
		Vigente desde: 06/05/2019	

La Dra. Paula Girón Uribe, Presidente del Comité y Personera Auxiliar, interviene para llamar la atención sobre una alerta que en su momento el Dr. José Hugo Torres Hernández, Subdirector de Gestión Financiera, hiciera sobre un déficit presupuestal para atender el funcionamiento de la Entidad y saber qué se va a hacer al respecto. El Dr. Carlos Silgado Betancourt, en calidad de Secretario General señala que hay cuatro alternativas y/o estrategia para atender esta situación:

- Una vez vencidos los períodos de pruebas de los(as) funcionarios(as) que ingresaron por concurso, se hará una distribución para la optimización de la planta de personal.
- La contratación de treinta (30) judicantes, pasantes y/o practicantes, que no signifiquen erogación presupuestal, para ser ubicados en las áreas que se necesiten.
- La reducción de gastos de contratación.
- Disponer de unos ahorros que se han realizado, con el apoyo de la Subdirección de Contratación.

Nuevamente la Dra. Paula Girón Uribe pregunta qué se ha pensado respecto al retorno a la presencialidad laboral, frente a lo cual la Dra. Clemencia Rojas Arias, Directora de Talento Humano, responde que desde la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano se está actualizando el protocolo, de acuerdo a las nuevas directrices expedidas por el Gobierno Nacional (como la eliminación del uso del tapabocas), pero que, mientras persista la declaratoria de Emergencia Sanitaria no se podría volver a la presencialidad en un 100%. Se puede adelantar es eliminar la alternancia en la asistencia presencial al lugar de trabajo.

Por otra parte, es necesario actualizar el inventario de puestos y equipos de trabajo antes de retornar a la presencialidad, recomienda el ingeniero Martín Cubides Rojas, Director de TIC.

Finalmente interviene la Dra. Diana Rocío Oviedo Calderón, Subdirectora de Gestión Contractual, para recomendar a los supervisores de los contratos la verificación del cargue y aprobación correcta de las cuentas de cobro, y que, si se requiere, solicitar el apoyo desde el área de contratación para realizar esta tarea adecuadamente. La gestión contractual a través del SECOP es uno de los temas objeto de auditoría por parte de la Contraloría Distrital, en su próxima visita. Igualmente aclara que, respecto a la contratación, serán contratos nuevos; por lo tanto, recomienda ir adelantando los estudios de necesidad, desde ahora, para así agilizar el proceso cuando se requieran.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	ACTA DE REUNIÓN	Código: 01-FR-06	
		Versión: 5	Página: 11 de 13
		Vigente desde: 06/05/2019	

Siendo las 10:15 a.m. del día miércoles 04 de mayo de 2022, y una vez cumplido el Orden del Día establecido para la Tercera Reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se da por terminada la sesión por parte de la Sra. Presidente, Dra. Paula Andrea Girón Uribe, y por el Secretario Técnico, ingeniero Héctor Hernán González Naranjo.

Las presentaciones de apoyo al desarrollo de los puntos del Orden del Día hacen parte integral de la presente acta, para su consulta y verificación.

Compromisos				
Actividad	Responsable	Fecha de entrega		
Realizar los ajustes a la Política de Desconexión Laboral, de acuerdo a lo planteado en esta reunión.	Dra. Clemencia Rojas Arias, Director de Talento Humano	05	05	2022
Realizar socialización del Manual de Gestión Documental con las instancias pertinentes, antes del próximo Comité.	Dr. William Alirio Fuentes Caballero, Subdirector de Gestión Documental y Recursos Físicos.			

216.

2

2

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	ACTA DE REUNIÓN	Código: 01-FR-06	
		Versión: 5	Página: 12 de 13
		Vigente desde: 06/05/2019	

Lugar:	Sala de Juntas del Despacho del Señor Personero de Bogotá, D. C.	Fecha:	04	05	2022
Hora Inicio:	8:30 a.m.	Hora Final:	10:15 a.m.		

Participantes:

NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA / ENTIDAD	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO / EXT.	FIRMA
Paula Andrea Girón Uribe	Personería Auxiliar	Personera Auxiliar			Paula G.
Carlos Enrique Silgado Betancourt	Secretaría. General	Secretario General			
Ricardo Hernán Medina Rico	P.D. Coordinación del Ministerio Público y los Derechos Humanos	Personero Delegado para la Coordinación del Ministerio Público y los Derechos Humanos			Rico
Sandra Elizabeth García Angarita	P.D. Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública	Personera Delegada para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública			Sandra G.
Silvia Juliana Arciniegas Morales	P.D. Coordinación de Potestad Disciplinaria	Personera Delegada para la Coordinación de Potestad Disciplinaria			Silvia A.
William Augusto Suárez Suárez	P.D. Coordinación de Gestión de Personerías Locales	Personero Delegado para la Coordinación de Gestión de las Personerías locales			William A.
Héctor Hernán González Naranjo	Dirección de Planeación	Director de Planeación			Héctor G.
Edgar Martín Cubides Rojas	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Director de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	mcubides		Edgar C.
Jaime Alfonso Cubides Cárdenas	Dirección de Gestión del Conocimiento e Innovación	Director de Gestión del Conocimiento e Innovación	jcubides@	5409	Jaime C.

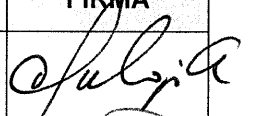
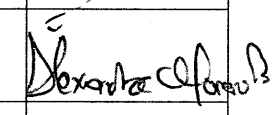
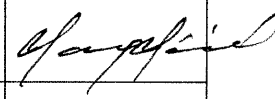
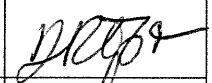
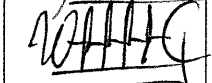
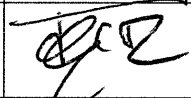
**PERSONERÍA DE
BOGOTÁ, D. C.**

ACTA DE REUNIÓN

Código: 01-FR-06

Versión: 5 Página:
13 de 13

Vigente desde:
06/05/2019

NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA / ENTIDAD	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO / EXT.	FIRMA
Alba Clemencia Rojas Arias	Dirección de Talento Humano	Directora de Talento Humano			
David Ricardo Sánchez Lozano	Dirección Administrativa y Financiera	Director Administrativo y Financiero			
Elián Omar Alberto Jaimes Rueda	Oficina Asesora de Comunicaciones	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones			
William Javier Murcia Acevedo	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica			
Alexandra Moreno Briceño	Subdirección de Desarrollo del Talento Humano	Subdirectora de Desarrollo del Talento Humano	amorenob		
Nancy Rocío Mahecha Castillo	Subdirección de Gestión del Talento Humano	Subdirectora de Gestión del Talento Humano	nmahecha	5515	
Diana Rocío Oviedo Calderón	Subdirección de Gestión Contractual	Subdirectora de Gestión Contractual	doviedo@personeria bogota.gov.co	5423	
Maribel Emperatriz Bernal Cocunubo	Subdirección de Gestión Financiera	Subdirectora de Gestión Financiera (E)	mbernal@personeria bogota.gov.co	5354	
William Alirio Fuentes Caballero	Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos	Subdirector de Gestión Documental y Recursos Físicos	wafuentes	5384	
Jorge Ulises Gartner Corredor	Oficina de Control Disciplinario Interno	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno			
Nathalia Andrea Pineda Camelo	Oficina de Control Interno	Jefe Oficina de Control Interno	napineda		