

**PRIMER INFORME DE ACTIVIDADES
ORDENANZA 002 DE 2020**

**ACTUALIZACIÓN, AJUSTE, REDISEÑO DE LA ESTRUCTURA DEL
DEPARTAMENTO**

**SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
24 de abril de 2020**



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. ANTECEDENTES	4
2. DESARROLLO Y ORGANIZACIÓN DEL REDISEÑO	5
3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS	10
2.1. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA U ORGANIZACIÓN INTERNA.....	10
2.2. PLANTA DE EMPLEOS	11
4. DESARROLLO DEL EJERCICIO.....	12
ANEXOS	15



INTRODUCCIÓN

Por medio de la Ordenanza 002 del 2020, la Asamblea de Cundinamarca otorga al Señor Gobernador a partir del 11 de marzo hasta el 25 de septiembre del presente año, facultades para determinar, actualizar y ajustar la estructura orgánica y administrativa del Departamento del sector central y descentralizado, conforme al Programa de Gobierno y Plan Nacional de Desarrollo, teniendo en cuenta los aspectos jurídicos, financieros, técnicos, jurisdiccionales, administrativos y de mejora del servicio a las que hubiese lugar. Que ayudará al cumplimiento de las metas propuestas en el programa de gobierno “Cundinamarca Mas Competitiva”.

Con el apoyo de la Secretaría de la Función Pública, se han expedido tres actos administrativos que garantizaran un ejercicio de rediseño institucional participativo en el Departamento. Los cuales facilitaran la modificación de la estructura interna de la Administración Central, la cual implica desde luego, un ajuste de la planta de personal derivado de este mandato. Así, es necesario también observar y atender los mandatos que están establecidos en las normas legales sobre la materia cuando se crean, suprimen o modifican los empleos de un organismo o entidad de la Administración Pública.

Este informe de actividades describirá los avances en el cumplimiento de los objetivos descritos en la ordenanza 002 de 2020, lo anterior teniendo en cuenta la Guía de rediseño para entidades territoriales del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFFP y la normatividad dispuesta para estos ejercicios, así como las normas propias de la Entidad.



1. ANTECEDENTES

Con el propósito de alcanzar los resultados y cumplir las metas establecidas en el Programa de Gobierno “Cundinamarca Más Competitiva”, en el Plan Departamental de Desarrollo y de mejorar el servicio, se inicia la actualización, ajuste y rediseño de la del Departamento de Cundinamarca para lo cual se dio trámite ante la honorable Asamblea del Departamento de la solicitud de facultades extraordinarias pro tempore para ejercer la atribución constitucional de lo dispuesto por la función contenida en el numeral 7° del artículo 300 de la Constitución Política.

De esta manera la Honorable Asamblea expide la Ordenanza Departamental 002 de 2020, la cual dispone lo siguiente:

«Facúltese pro tempore al señor Gobernador del Departamento de Cundinamarca, para que, por el término de seis (6) meses a partir de la publicación de la presente Ordenanza, ejerza la función contenida en el numeral 7 del artículo 300 de la Constitución Política, con el fin de determinar. actualizar y ajustar la estructura administrativa del Departamento del sector central y descentralizado. Teniendo en cuenta los aspectos jurídicos. financieros, técnicos, jurisdiccionales. administrativos y de mejora del servicio a las que hubiese lugar.

Se exceptúa de las facultades otorgadas mediante la presente Ordenanza la red hospitalaria del departamento, así como la estructura de las Empresas Sociales del Estado de orden departamental

Facultar al Gobernador del Departamento para que ordene los traslados y adiciones presupuestales que demande el cumplimiento de la presente Ordenanza.

Todos los actos que expida el Gobernador en desarrollo del proceso de determinación, actualización y ajuste de la estructura administrativa del Departamento del sector central y descentralizado, deberán hacerse con observancia de la Constitución Política, las Leyes. las Ordenanzas y en general todas las disposiciones vigentes sobre el particular.

El Gobierno rendirá informe mensual escrito a la Asamblea Departamental sobre los avances y ejecución de las facultades otorgadas mediante la presente ordenanza.

El Gobierno deberá presentar a la Asamblea un informe final, previo a la expedición de los actos administrativos dónde se den a conocer los resultados del estudio realizado por parte de la administración.»

De esta manera la facultad fue otorgada mediante la expedición de la Ordenanza 02 de 2020, la cual fue sancionada por el Gobernador el 11 de marzo y publicada en la Gaceta Departamental 15349 del miércoles 25 de marzo de 2020. Termina a partir de cual rigen las facultades hasta el 25 de septiembre de 2020.

2. DESARROLLO Y ORGANIZACIÓN DEL REDISEÑO

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 228, del Decreto 19 del 10 de enero de 2012, sobre reformas administrativas, en el que se debe garantizar que el rediseño se realizará de manera participativa. Se dio inicio a la proyección y trámite de los siguientes actos administrativos que regularán las labores y mecanismos de trabajo, análisis y determinación de los diferentes aspectos que conlleva esta reforma:

Resolución del Gobernador 010 del 17 de febrero de 2020. Crea el Comité de Dirección para coordinar articular, evaluar, definir los ajustes a la estructura administrativa y la planta de empleos del sector central, así como las estructuras orgánicas del sector descentralizado.

Las funciones que cumplirá el Comité de Dirección, serán entre otras las siguientes:

- Designar mediante acta del Comité de Dirección para la actualización, rediseño y modernización los servidores públicos que harán parte del equipo técnico operativo para el desarrollo de las actividades necesarias para soportar. documentar y proyectar los actos administrativos que se originen de la ejecución del procedimiento en el ajuste institucional.
- Aprobar el plan o cronograma de Trabajo previsto para el desarrollo del proceso, junto con las modificaciones que sean necesarias.
- Coordinar las actividades que se desarrollen en ejecución de la actualización y/o rediseño institucional en las dependencias y entidades de los sectores central y descentralizado.
- Estudiar, analizar, conceptuar y decidir sobre los documentos y propuestas que le sean puestos a su consideración, sobre la actualización y/o rediseño institucional del Departamento.
- Impartir las orientaciones técnicas al equipo técnico operativo designado para atender las actividades que hacen parte del proceso de la actualización, rediseño y modernización.
- Revisar el estudio técnico, las propuestas de ajuste y los actos administrativos que se originen de la actualización, rediseño y modernización y tomar las decisiones más viables y convenientes.
- Presentar al Gobernador las recomendaciones sobre los diferentes temas propios del proceso de actualización, rediseño y modernización que sean necesarias para la toma de las decisiones correspondientes.

- Apoyar el procedimiento enmarcado en el ordenamiento jurídico para el otorgamiento de facultades al Gobernador por parte de la Duma Departamental, para la actualización, rediseño, modernización y/o rediseño institucional.
- Realizar las demás funciones que el Gobernador o el mismo Comité, consideren debe asumir dentro del desarrollo del procedimiento.

Resolución del Gobernador 025 del 20 de marzo 2020. Organiza el grupo interno de trabajo con carácter transitorio denominado Equipo Técnico Operativo para realizar las labores de actualización, rediseño y modernización de la estructura administrativa y de la planta de empleos de los sectores central y descentralizado de la administración departamental y se dictan otras disposiciones.

- Efectuar las labores correspondientes a la elaboración del diagnóstico de la estructura y planta de empleos sectorial de la entidad o dependencia al que pertenezca los integrantes del equipo de acuerdo con las indicaciones y metodologías impartidas por el Comité de Directivo para la actualización, rediseño y modernización.
- Realizar los diferentes levantamientos de información correspondientes a los elementos que constituyen el estudio técnico por cada uno de los sectores susceptibles de ser afectados en el ajuste institucional.
- Proyectar los actos administrativos parciales de cada sector tendiente a la modificación de los estatutos internos, la estructura organizacional, la planta de personal y las funciones de los empleos, de conformidad con las indicaciones y metodología impartida por el Comité de Directivo para la actualización, rediseño y modernización.

Resolución Secretaría de la Función Pública. Integra el grupo interno de trabajo con carácter transitorio denominado Equipo Técnico Operativo para realizar las labores de actualización, rediseño y modernización de la estructura administrativa y de la planta de empleos de los sectores central y descentralizado de la administración departamental.

Tabla 1. Grupo Interno de Trabajo Denominado Equipo Técnico Operativo.

N°	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD O DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO Y GRADO	EMAIL*
1.	Belky Cecilia Cifuentes Méndez	21094520	Secretaría Jurídica	Profesional Especializado	222-08	belky.cifuentes
2.	Ligia Marlen Sánchez Otálora	51725103	Secretaría Jurídica	Profesional Universitario	219-04	ligia.sanchez
3.	John Criollo		Agencia para la Paz y el Postconflicto	Subgerente Técnico		john.criollo
4.	Orlando Castro Rojas		Agencia para la Paz y el Postconflicto	Subgerente Administrativo y Financiero		orlando.castro
5.	Nelson Gonzalo Gutiérrez Ortegón	3024971	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	Asesor	105-09	nelson.gutierrez

N°	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD O DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO Y GRADO	EMAIL*
6.	Ana Lucy Herrera Rodríguez	52619203	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	Profesional	219-05	ana.herrera
7.	Marlon Sierra Baquero	79546352	Secretaría de Tecnologías de la información y las Comunicaciones	Profesional Especializado	222-08	marlon.sierra
8.	Sandra Liliana Betancourt	51942129	Secretaría General	Profesional Especializado	222-08	sandra.betancourt
9.	Carlos Gilberto Muñoz Rodríguez	3129191	Secretaría de Gobierno	Asesor	105-06	carlos.munoz
10.	Jhair Gilberto Martínez Rojas	82393386	Secretaría de Gobierno	Asesor	105-01	jhadir.martinez
11.	Piedad Villarreal Ramos	45491008	Oficina de Control Interno Disciplinario	Asesora	105-06	piEDAD.villareal
12.	Carlos Andrés Daza Beltrán	81741198	Gerencia del Buen Gobierno Jefatura de Gabinete y Buen Gobierno	Gerente	039-08	carlos.daza
13.	Beatriz Elena Gámez Calderón	52089046	Secretaría de Hábitat y Vivienda	Profesional Especializado	222-06	beatriz.gamez
14.	Alicia Georgina Báez Díaz	39547453	Secretaría de Hábitat y Vivienda	Asesor	105-07	alicia.baez
15.	Marcela Machado Acevedo	52817234	Secretaría de Cooperación y Enlace Institucional	Secretaria de Despacho	020-11	marcela.machado
16.	Andrea del Pilar Torres Casas	42163826	Secretaría de Cooperación y Enlace Institucional	Gerente	039-01	andrea.torres
17.	Nelson Hernán Gómez Tejada	79967853	Secretaría de Prensa y Comunicaciones	Gerente	039-01	nelson.gomez
18.	Néstor Alonso Guerrero Neme		Instituto Departamental de Cultura y Turismo	Subgerente Administrativo y Financiero		nestoralonso.guerrero
19.	María Victoria Bermúdez Espinosa	65823479	Instituto Departamental de Cultura y Turismo	Asesor Jurídico		maria.bermudez
20.	Liliana Amparo Moncayo		Instituto Departamental de Cultura y Turismo	Profesional Universitario	219-04	liliana.moncayo
21.	James Albarracín Lozano	19418608	Secretaría de Integración Regional	Profesional Especializado	222-06	james.albarracin
22.	María Jaidy Zarate Valero	52854044	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	Director Operativo	009-03	mariajaidy.zarate
23.	Carlos Alberto Martínez Contreras	79707185	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	Director Operativo	009-03	carlosalberto.martinez
24.	Néstor Julio Malagón Cruz	3188059	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	Asesor	105-04	nestor.malagon

N°	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD O DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO Y GRADO	EMAIL*
25.	Fabián Andrés Cuesta Cantor	1024468611	Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico	Director Operativo	009-03	fabian.cuesta
26.	Ana Isabel Forero	1016020048	Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico	Asesor	105-07	ana.forero
27.	Jacqueline Espinosa Romero	53008198	Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico	Auxiliar Administrativo	407-09	jackelin.espinosa
28.	Jaime Iriarte García	11384538	Secretaría del Ambiente	Director de Planificación Integral	009-03	jaime.iriarte
29.	Amparo Carrillo Izquierdo	51840131	Secretaría del Ambiente	Profesional Universitario	219-05	amparo.carrillo
30.	Nidia Clemencia Riaño	21147878	Secretaría del Ambiente	Secretario de Despacho	020-11	nidia.riano
31.	Adriana Marcela Fernández Garzón	35353689	Secretaría de Planeación	Asesor	105-07	adriana.fernandez
32.	Magda Karina Gutiérrez	40422639	Secretaría de Ciencia Tecnología e Innovación	Profesional Universitario	219-02	magda.gutierrez
33.	Yiseth Patricia Martínez Martín		Lotería de Cundinamarca	jefe de Oficina Administrativa y Financiera		administrativa@loteriadecundinamarca.com.co
34.	Jairo González.		Lotería de Cundinamarca			administrativa@loteriadecundinamarca.com.co
35.	Carlos Hernando Rodríguez		Lotería de Cundinamarca			administrativa@loteriadecundinamarca.com.co
36.	Gilberto Álvarez Uribe	70069129	Secretaría de Salud	Secretario de Despacho	020-11	gilberto.alvarez
37.	Guillermo León Valencia Ramírez	94231313	Secretaría de Salud	Jefe de la Oficina Jurídica	115-09	guillermo.valencia
38.	Olga Lucia Alemán Amézquita	20551441	Secretaría de Hacienda	Director Financiero de Presupuesto	009-05	olga.aleman
39.	Luis Armando Rojas Quevedo	3154940	Secretaría de Hacienda	Director Financiero de Tesorería	009-06	luisarmando.rojas
40.	Lizbeth Fabiola Pérez Pérez	53063165	Secretaría de la Mujer y Equidad de Género	Asesora	105-09	lizbeth.perez
41.	José María Leiton Gallego	79308057	Secretaría de Educación	Subsecretario	045-08	jose.leiton
42.	Celiar Aníbal Forero	79796879	Secretaría de Educación	Director de Personal de las Instituciones	009-03	celiar.forero>
43.	Nubia Esperanza	63434903	Secretaría de	Asesor	105-07	nubia.sanabria

N°	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD O DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO Y GRADO	EMAIL*
	Sanabria Melo		Educación			
44.	María Fernanda Herrera Garzón	53.003.432	Secretaría de Educación	Gerente	O39-01	mariafernanda.herrera
45.	Nubia Licht Pardo	63434903	Secretaría de Educación	Profesional Universitario	219-02	nubia.pardo
46.	Alexander Ernesto Hortúa	3129388	Secretaría de la Transporte y la Movilidad	Director de Servicios de la Movilidad	009-03	alexander.hortua
47.	Jorge Enrique Pinzón Pinzón	80396899	Secretaría de la Transporte y la Movilidad	Jefe Oficina Planeación del Transporte e infraestructura	006-02	jorge.pinzon
48.	Oscar Eduardo Rocha Ramírez	31926666	Secretaría de la Transporte y la Movilidad	Director de Política Sectorial	009-03	oscar.rocha

Fuente. Resolución 011 de 2020 Secretaría de la Función Pública.

* Los correos electrónicos registrados son de tipo institucional, es decir que va seguidos de @cundinamarca.gov.co



3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Para el ejercicio concreto de la realización de un diagnóstico sectorial primero se elaboró y luego se socializó el instrumento de «Diagnóstico sectorial» con los integrantes del equipo técnico operativo.

El diagnóstico sectorial consolidado describe las situaciones y/u oportunidades de mejora a implementar en las diferentes áreas mediante el proceso de modernización y rediseño institucional, en términos de estructura, procesos, funciones y planta de empleos. Se presenta en este diagnóstico las descripciones de los entornos y las acciones concretas que se proponen con el fin de que sean aprobadas por el Comité de Dirección para la actualización, ajuste rediseño y modernización de la administración departamental con el fin de desarrollarlas y de alcanzar niveles de funcionamiento óptimos en la entidad. El diagnóstico general presenta la describen general hecha de manera participativa mediante la aplicación sectorial de los temas claves de estructura y planta que inciden en el desempeño y cumplimiento de las metas.

Dentro de la metodología diseñada para la recolección de información y estandarización de la misma se creó un esquema de información esencial para el desarrollo del diagnóstico. Los cuales se distribuyeron dentro de dos grupos: Estructura administrativa interna y planta de empleos.

2.1. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA U ORGANIZACIÓN INTERNA

2.1.1. Marco Legal

Se identificaron las normas generales que dan competencia legal a las actividades o servicios que presta a la entidad o dependencia (Constitución Política, leyes, decretos, resoluciones directivas y actos administrativos departamentales).

2.1.2. Análisis de capacidades y entornos

Se expone de forma general las capacidades actuales de la organización (Directiva, competitiva, técnica, tecnológica y de talento humano) así como los entornos (económicos, políticos, sociales, tecnológicos) cumplimiento de misión, objetivos generales, funciones, misión, usuarios de los servicios y grupos de interés.

2.1.3. Identificación de la situación que se presenta

Cada Secretaría o entidad Identificó las situaciones o elementos de la organización interna (Central) o estructura orgánica (descentralizado) que requieren ser modificadas, adicionadas, ajustadas o creadas.

2.1.4. Propuesta de modificación a la organización interna

Cada Secretaría o dependencia expone la necesidad evidenciada y propone las modificaciones a la organización interna (Central) o estructura orgánica (descentralizado). Planteó la propuesta como debe ajustarse, modificarse, crearse o adicionarse la Organización Interna «o estructura orgánica en entidad descentralizada si se requiere». También se identificó el capítulo, artículo, párrafo, numeral o párrafo, como se cambia, ajusta o suprime. «Decreto Ordenanza 265 de 2016 o estatuto orgánico correspondiente»

2.1.5. Beneficios que generará la propuesta

En este punto se hizo la descripción de manera ordenada y lógica de las bondades o beneficios que los cambios en la organización interna generarán tanto en el entorno como al interior de la organización. «o estructura orgánica en entidad descentralizada si se requiere»

2.2. PLANTA DE EMPLEOS

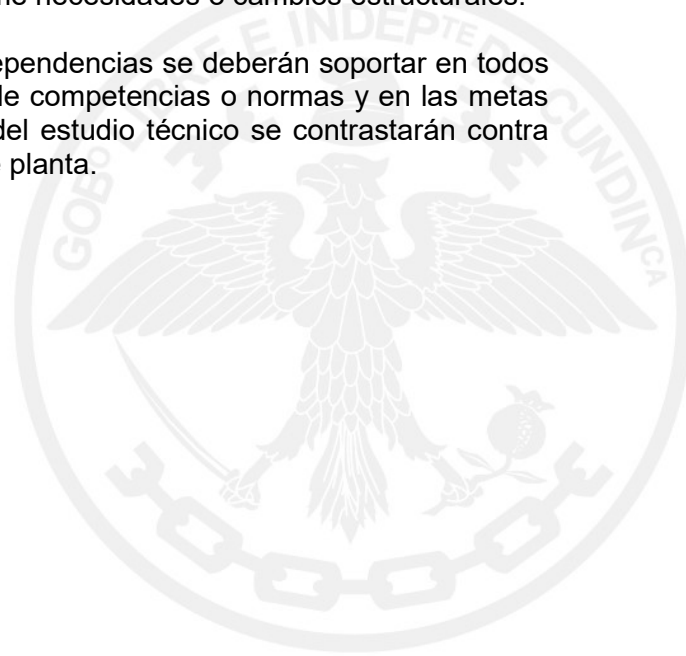
2.2.1. Planta asignada

Se describió la necesidad o situación de la planta de personal asignada a cada una de las dependencias internas y por cada uno de los procesos que lidera o en los que participa. «Suficiencia, insuficiencia, perfiles o redistribución.»

2.2.2. Manual de funciones

De forma general se describió de ser necesario, en cada caso, si se precisa, el ajuste de las funciones y/o perfiles de los empleos conforme necesidades o cambios estructurales.

Las propuestas sobre estructura de todas las dependencias se deberán soportar en todos los casos en necesidades, en el cumplimiento de competencias o normas y en las metas institucionales. Las propuestas y el desarrollo del estudio técnico se contrastarán contra posibilidades financieras y los requerimientos de planta.



4. DESARROLLO DEL EJERCICIO

Se realizó reunión presencial del equipo técnico operativo dando a conocer el instrumento de recolección del diagnóstico. Posteriormente se realizó acompañamiento virtual a los equipos dadas las circunstancias del aislamiento preventivo por la pandemia de Covid 19, del cual el resultado es el siguiente:

Tabla 2. Avance del Diagnóstico por Dependencia y Entidad

N°	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CONTACTO O SERVIDOR PÚBLICO	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	EMAIL*	CONTACTO Y ASISTENCIA	ENTREGA DIAGNOSTICO
1.	Secretaría Jurídica	Belky Cecilia Cifuentes Mendez	Profesional Especializado	belky.cifuentes	X	X
		Ligia Marlen Sanchez Otalora	Profesional Universitario	ligia.sanchez		
2.	Agencia para la Paz y el Postconflicto	John Criollo	Subgerente Técnico	john.criollo	X	X
		Orlando Castro Rojas	Subgerente Administrativo y Financiero	orlando.castro		
3.	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	Nelson Gonzalo Gutiérrez Ortigón	Asesor	nelson.gutierrez	X	X
		Ana Lucy Herrera Rodríguez	Profesional	ana.herrera		
4.	Instituto de Protección Animal	Juan Camilo González Niño	Contratista	sca.etologia@hotmail.com	X	X
5.	Secretaría de Tecnologías de la información y las Comunicaciones	Marlon Sierra Baquero	Profesional Especializado	marlon.sierra	X	X
6.	Secretaría General	Sandra Liliana Betancourt	Profesional Especializado	sandra.betancourt	X	X
7.	Secretaría de Gobierno	Carlos Gilberto Muñoz Rodriguez	Asesor	carlos.munoz	X	X
		Jhair Gilberto Martínez Rojas	Asesor	jhadir.martinez		
8.	Oficina de Control Interno Disciplinario	Piedad Villarreal Ramos	Asesora	piEDAD.villareal	X	X
9.	Oficina de Control Interno	Diana Carolina Moreno	Contratista	diana.moreno@cundinamarca.gov		
10.	Gerencia Del Buen Gobierno Jefatura De Gabinete Y Buen Gobierno	Carlos Andrés Daza Beltrán María Paula Manjarrez	Gerente	carlos.daza	X	X
11.	Secretaría de Hábitat y Vivienda	Beatriz Elena Gámez Calderón	Profesional Especializado	beatriz.gamez	X	X
		Alicia Georgina Báez Díaz	Asesor	alicia.baez		
12.	Secretaría de Cooperación y Enlace Institucional	Marcela Machado Acevedo	Secretaria de Despacho	marcela.machado	X	X
		Andrea del Pilar Torres Casas	Gerente	andrea.torres		
13.	Secretaría de Prensa y Comunicaciones	Nelson Hernán Gómez Tejada	Gerente	nelson.gomez	X	X

N°	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CONTACTO O SERVIDOR PÚBLICO	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	EMAIL*	CONTACTO Y ASISTENCIA	ENTREGA DIAGNOSTICO
14.	Instituto Departamental de Cultura y Turismo	Néstor Alonso Guerrero Neme	Subgerente Administrativo y Financiero	nestoralonso.guerrero	X	X
		María Victoria Bermúdez Espinosa	Asesor Jurídico	maria.bermudez		
		Liliana Amparo Moncayo	Profesional Universitario	liliana.moncayo		
15.	Secretaría de Integración Regional	Sandra Sánchez	Gerente		X	X
		James Albarracín Lozano	Profesional Especializado	james.albarracin		
16.	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	María Jaidy Zarate Valero	Director Operativo	mariajaidy.zarate	X	X
		Carlos Alberto Martínez Contreras	Director Operativo	carlosalberto.martinez		
		Néstor Julio Malagón Cruz	Asesor	nestor.malagon		
17.	Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico	Fabian Andrés Cuesta Cantor	Director Operativo	fabian.cuesta	X	X
		Ana Isabel Forero	Asesor	ana.forero		
		Jackelin Espinosa Romero	Auxiliar Administrativo	jackelin.espinosa		
18.	Secretaría del Ambiente	Jaime Iriarte García	Director de Planificación Integral	jaime.iriarte	X	X
		Amparo Carrillo Izquierdo	Profesional Universitario	amparo.carrillo		
		Nidia Clemencia Riaño	Secretario de Despacho	nidia.riano		
19.	Secretaría de Planeación	Adriana Marcela Fernández Garzón	Asesor	adriana.fernandez	X	X
20.	Secretaría de Ciencia Tecnología e Innovación	Magda Karina Gutiérrez	Profesional Universitario	magda.gutierrez	X	X
21.	Lotería de Cundinamarca	Yiseth Patricia Martínez Martín	Jefe de Oficina Administrativa y Financiera	administrativa@loteriadecundinamarca.com.co	X	X
		Jairo González.		administrativa@loteriadecundinamarca.com.co		
		Carlos Hernando Rodríguez		administrativa@loteriadecundinamarca.com.co		
22.	Secretaría de Salud	Gilberto Alvarez Uribe	Secretario de Despacho	gilberto.alvarez	X	X
		Guillermo León Valencia Ramírez	Jefe de la Oficina Jurídica	guillermo.valencia		
		Martha Lucia Herrera Machado Rocio Orduz Amézquita Nubia Yamile Castiblanco				
23.	Secretaría de Hacienda	Olga Lucia Alemán Amézquita	Director Financiero de Presupuesto	olga.aleman	X	X
		Luis Armando	Director Financiero de	luisarmando.roja		

N°	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CONTACTO O SERVIDOR PÚBLICO	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	EMAIL*	CONTACTO Y ASISTENCIA	ENTREGA DIAGNOSTICO
		Rojas Quevedo Camilo Sánchez	Tesorería	s		
24.	Secretaría de la Mujer y Equidad de Genero	Lizbeth Fabiola Pérez Pérez	Asesora	lizbeth.perez	X	X
25.	Secretaría de Educación	José María Leiton Gallego	Subsecretario	jose.leiton	X	X
		Celiar Aníbal Forero	Director de Personal de las Instituciones	celiar.forero>		
		Nubia Esperanza Sanabria Melo	Asesor	nubia.sanabria		
		María Fernanda Herrera	Gerente	mariafernanda.herrera		
		Nubia Licht Pardo	Profesional Universitario	nubia.pardo		
26.	Secretaría de la Transporte y la Movilidad	Alexander Ernesto Hortúa	Director de Servicios de la Movilidad	alexander.hortua	X	X
		Jorge Enrique Pinzón Pinzón	Jefe Oficina Planeación del Transporte e infraestructura	jorge.pinzon		
		Oscar Eduardo Rocha Ramírez	Director de Política Sectorial	oscar.rocha		
27.	Alta Consejería de la Felicidad y el Bienestar	Jeimy Jazmín Prieto Prieto	Contratista	jeimy.prieto	X	X

Fuente. Resolución 011 de 2020 Secretaría de la Función Pública.

* Los correos electrónicos registrados son de tipo institucional, es decir que va seguidos de @cundinamarca.gov.co

Posteriormente se realizará el análisis de las principales propuestas realizadas por las entidades y dependencias departamentales, las cuales están sujetas a estudio, recomendación y aprobación por parte del señor Gobernador y del Comité de Dirección.



ANEXOS



