



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GESTIÓN PÚBLICA

Departamento Administrativo del Servicio Civil

MEMORANDO

OCI

Bogotá. D.C.,

DEP.ADM. SERVICIO CIVIL DISTRITAL 11-03-2019 08:04:26

Al Contestar Cite Este Nr.:2019IE564 O 1 Fol:1 Anex:12

ORIGEN: Sd:15 - OFICINA DE CONTROL INTERNO/CASTRO SALCEDO Y
DESTINO: DIRECCION/VARGAS NIDIA ROCIO
ASUNTO: INICIAL 2019 / ENTREGA INFORME PORMENORIZADO DE CO
OBS: N/A

PARA: Doctora **NIDIA ROCÍO VARGAS**
Directora DASCD

DE: Jefe Oficina de Control interno

ASUNTO: Inicial 2019 /Entrega Informe Pormenorizado de control Interno en el período noviembre 2018 – febrero 2019.

Respetada Doctora Nidia Rocío:

Dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, donde se establece la obligatoriedad para el Jefe de Control Interno de publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad un informe pormenorizado del estado de control interno, de manera atenta me permito remitir el informe pormenorizado de Control Interno, correspondiente al período noviembre 2018 – febrero 2019. Este informe se está publicando en la página web en la fecha.

Atendiendo lo establecido en el numeral 2 de la Circular 014 de 2018 “Lineamientos austeridad del gasto — Política Oficina Cero Papel”, las copias de este memorando se remiten por correo electrónico a la dependencia citada, con el respectivo informe, según corresponda.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO
YOLANDA CASTRO SALCEDO

Anexos: Lo enunciado en 12 folios

Con copia: Subdirección de Bienestar, Desarrollo y Desempeño
Subdirección Técnico Jurídica
Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario
Oficina de TICS
Oficina Asesora de Planeación

Funcionario/Contratista	Nombre	Firma	Fecha
Proyectado por:	Richar César Reyes Albarracín		11/03/2019
Revisado por:	Yolanda Castro Salcedo		11/03/2019
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma de la Jefe de Control Interno del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD)			

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



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL-DASCD		
Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	YOLANDA CASTRO SALCEDO	Periodo evaluado: 01 de noviembre de 2018 a 28 de febrero de 2019
		Fecha Elaboración: 04 al 08 de marzo de 2019
		Fecha de Publicación: 11 de marzo de 2019

1. Introducción

Con la expedición del Decreto 1499 de 2017¹ se integró el Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de la Calidad, definiéndose un solo Sistema de Gestión, el cual se articula con el Sistema de Control Interno definido en la Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones".

Conforme con lo anterior, se define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, el cual permite a todas las entidades del estado, planear, gestionar, evaluar, controlar y mejorar su desempeño, bajo criterios de calidad, cumpliendo su misión y buscando la satisfacción de los ciudadanos, por lo que el Modelo Estándar de Control Interno -MECI continúa siendo la herramienta de operación del Sistema de Control Interno, cuya estructura se actualiza en articulación con el MIPG.

En efecto, es importante precisar que el MIPG, opera a través de 7 dimensiones, las cuales integran políticas, elementos o instrumentos con un propósito común, propias de cualquier proceso de gestión PHVA y adaptables a cualquier entidad pública, como son:

1. Dimensión Talento Humano
2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación
3. Dimensión Gestión con Valores para el Resultado
4. Dimensión Evaluación Resultados
5. Dimensión Información y comunicación
6. Dimensión Gestión del Conocimiento y la innovación
7. Dimensión Control interno

Ahora bien, según la Ley 1474 de 2011², artículo 9 que señala "... el jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave", se presenta el informe de Pormenorizado del sistema de Control Interno del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

¹ Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

² "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."

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 la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.



Marco Normativo

- Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto 648 de 2017, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, específicamente el Capítulo 3, Sistema Institucional y Nacional de Control Interno.
- Decreto 1499 por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en adelante MIPG, elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública³.
- Decreto Distrital 591 de 2018 por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Distrital y se dictan otras disposiciones.

2. Metodología

Para la elaboración del presente informe, se revisaron los avances en las siete dimensiones del MIPG, verificando con el seguimiento a los planes de acción, así como mediante consulta y verificación de las evidencias presentadas por las dependencias y de las auditorías y seguimientos realizados en la evaluación por dependencias.

3. Alcance

De acuerdo con la validación hecha por los responsables a 31 de diciembre de 2018 y en lo corrido del 2019 del plan de trabajo para la implementación del MIPG, el presente informe muestra la evaluación, de los avances dificultades y oportunidades de mejora respecto a las acciones adelantadas sobre las dimensiones de MIPG en el DASCD.

4. Evaluación

4.1 Institucionalidad

4.1.1. Comité Institucional de Gestión y Desempeño

En cumplimiento del artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital conformó mediante Resolución 277 del 29 de 11 de 2018 el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, estableciendo las funciones y directrices emanadas en el Decreto en mención.

Durante el período de evaluación se llevaron a cabo seis (6) Comités Institucionales de Gestión y Desempeño:

1. Comité de fecha 27 de noviembre de 2018, en el cual se abordaron temas como: seguimiento de avance del proyecto de gestión documental y el saldo del proyecto 1182.

2. Comité de fecha 30 de noviembre de 2018, en el cual se trataron temas como: Revisión de Compromisos de Comités anteriores, Reporte plan de acción 2018 a 31 de octubre, proyección de

³ <http://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg>

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 la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.



cierre Presupuestal 2019 (Compromisos y reservas proyectadas – SGC), Facturación Electrónica, presentación para aprobación del Reglamento Interno de Archivo, Criterios de Identificación de Base de Datos Personal, adicionalmente, se realizó la presentación con una propuesta de las políticas para las quejas de actos o hechos de corrupción. De igual manera, se realizó la presentación de la propuesta de la política de seguridad vial.

3. Comité de fecha 20 de diciembre de 2018, se presentaron los siguientes temas: Reporte Plan de acción a 30 de noviembre de 2018, avances en el Programa Institucional de Gestión Ambiental, propuesta para dar de baja bienes inservibles y los bienes servibles no utilizables, valoración contable SIDEAP, revisión de facturación electrónica, actividades para el desarrollo de incremento salarial y otras actividades para el cierre anual.

4. Comité de fecha 29 de enero de 2019, se revisaron los siguientes temas: Resultados de la planeación estratégica 2018, MIPG y proyectos de inversión, integración de los planes de acción en cumplimiento del Decreto 612 de 2018.

5. Comité de fecha 08 de febrero de 2019, Realizada de manera virtual con el fin de verificar y aprobar las Tablas de Retención Documental.

6. Comité de fecha 25 de febrero de 2019, Para este comité se desarrolló la siguiente agenda: Marco MIPG de la Secretaría General, plan MIPG, revisión por la dirección, seguimiento al plan de acción con corte a enero de 2019, informe de la toma física de inventarios 2018 y presentación del Manual de seguridad digital.

4.1.2. Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno

En cumplimiento del artículo 2.2.21.1.5 del Decreto 648 del 19 de abril de 2017, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital actualizó y reglamentó el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, mediante Resolución 012 del 29 de enero de 2018, estableciendo las funciones y directrices emanadas en el Decreto en mención.

Para el periodo evaluado, se llevaron a cabo 3 sesiones:

1. Comité del 30 de noviembre de 2018 en donde se realizó un seguimiento al plan de mejoramiento.
2. Comité del 31 de diciembre de 2018 en donde se presentó el resultado del seguimiento al plan de mejoramiento y avance del plan anual de auditoría vigencia 2018.
3. Comité del 07 de febrero de 2019 en donde se aprobó el Plan Anual de Auditorías vigencia 2019, el cual se remitió previamente a los integrantes del citado Comité el día 28 de enero de 2019. Se presentó resumen de los informes presentados durante enero de 2019.

5. Dimensiones del MIPG

Como avance en la Implementación Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG en el DASCD, en su primera fase (FASE 1), la cual incluye como productos esperados: Conformar la institucionalidad para la implementación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG así como las siguientes actividades para cada una de las 7 dimensiones:

- ✓ Documentación revisada y socializada
- ✓ Lista de asistencia firmada

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 la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25-90
Piso 9 Costado
Oriental

PBX: (1) 368 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co





- ✓ Taller de socialización realizado
- ✓ Autodiagnósticos elaborados
- ✓ Plan de acción elaborado

Dadas las consideraciones anteriores, al finalizar el año 2018, se alcanzó un avance del 95% respecto de lo planeado, por cuanto no se desarrollaron las actividades planteadas para el autodiagnóstico de Gestión del Conocimiento.

Se ha participado en las diferentes capacitaciones programadas desde la Alcaldía, relacionadas con el MIPG.

5.1 Talento Humano

Teniendo en cuenta que MIPG concibe al recurso humano como el activo más importante con el que cuenta las entidades y por lo tanto como un factor crítico de éxito que facilita la gestión y el logro de los objetivos institucionales y sus resultados, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, es el responsable de proponer y orientar la implementación de políticas, estrategias y acciones para el fortalecimiento de la gestión integral del talento humano en el Distrito Capital, que optimice la prestación de servicios a los ciudadanos.

Talento Humano en el Distrito:

En el desarrollo de su misión, el DASCD a través de la Subdirección de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño, desarrolló diferentes temas incluidos los de capacitación para funcionarios del Distrito, estableciendo en su plan de acción 2018, la realización de 19 proyectos, así:

Cantidad	No. Objetivo	Descripción del Objetivo
2	2	Desarrollar una gestión por Procesos funcional y eficiente
1	4	Diseñar e implementar una política pública integral de talento humano en el Distrito
5	5	Diseñar e implementar mecanismos de Evaluación y Formación Integral
8	7	Promover Bienestar integral en los servidores públicos del distrito orientado a la felicidad
1	8	“Promover la meritocracia como base de selección para las diferentes formas de vinculación
2	9	Lograr un alto reconocimiento del servidor público distrital y del DASCD en Bogotá y el país

Una de las principales metas para el Departamento, es la formulación e implementación de la Política Pública de Gestión Integral de Talento Humano; como avance en esta meta, además de definir un plan de acción, en donde se establecieron acciones estratégicas, responsables y metas, se validaron con las partes interesadas, los productos esperados, de manera que se pueda implementar esta política para los servidores públicos del Distrito.

Se realizó el proyecto de Capacitación para el Distrito: Formación en Red, que cumplió los siguientes objetivos:

- “Facilitar comprensiones básicas y comunes sobre Innovación y Educación para la Paz”

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 la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25-90
Piso 9 Costado
Oriental

PBX: (1) 368 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co





- “Comunicar un conjunto de herramientas prácticas para aplicar la Innovación y/o la Gestión del Conflicto en las entidades”
- *Diseñar prototipos innovadores que solucionen retos o problemáticas de las entidades”
- “Construir iniciativas que promuevan la gestión constructiva y creativa del conflicto en las entidades”
- “Divulgar y reconocer públicamente los modelos e iniciativas en innovación y educación para la paz”

De la misma forma, se realizó el proyecto de Capacitación para el Distrito: Formación y Capacitación Virtual. En donde se llevaron a cabo los cursos de:

- I. Curso 1- Ingreso al Servicio Público
- II. Curso 2: Situaciones Administrativas
- III. Curso 3: Desarrollo Organizacional
- IV. Curso 4: Principales aspectos del presupuesto público - Nivel Distrital
- V. Cursos 5: MOOCS – EAN

Adicionalmente, se desarrollaron capacitaciones para los servidores públicos Distritales, relacionadas con la evaluación del desempeño, así:

- I. Evaluación del Desempeño Laboral (Sistema Tipo)
- II. Acuerdos de Gestión
- III. Evaluación de la Gestión Empleados Provisionales y temporales
- IV. Herramientas Tecnológicas para la Gestión Pública
- V. Acoso Laboral y Acoso sexual

También, se realizaron proyectos encaminados a la Formación en Alta Gerencia, a la Formulación y análisis de los PIC Distritales, así como al Diagnóstico de necesidades en clima laboral y actividades relacionadas con el Bienestar Distrital para la felicidad laboral en lo que refiere a: Relaciones interpersonales; conocimiento de las fortalezas propias; estados mentales positivos; y propósito de vida.

En el mismo sentido, se desarrollaron actividades que permitieron la realización de los 4º Juegos Deportivos Distritales que concentraron un total de 8.897 servidores públicos.

Es conveniente mencionar que se desarrolló un proyecto asociado a la consecución de “Modelo de evaluación de competencias gerenciales con fines de selección y desarrollo dirigido a los empleos de naturaleza gerencial.”, que abarco las fases de:

- I. Fase 1:** “Diagnóstico”
- II. Fase 2:** “Elaboración Diccionario de Competencias”
- III. Fase 3:** “Adopción de las competencias comportamentales Gerenciales para el distrito”
- IV. Fase 4:** “Centro de Evaluación Gerencial Distrital del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital”
- V. Fase 5:** “Ejecución Centro de Evaluación Gerencial del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital”

Es de anotar que, a diciembre de 2018 presentaba cumplimiento del 98%, debido a que se encontraba proceso de revisión la actividad de “*Construir Procedimiento de Gestión de Calidad de la Ejecución del Centro de Evaluación Gerencial Distrital*”, este procedimiento se actualizó y publicó en febrero de 2019.

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 la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25-90
Piso 9 Costado
Oriental

PBX: (1) 368 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co





Adicionalmente, se llevó a cabo la Gala de reconocimiento que permitió reconocer el esfuerzo y dedicación de 809 servidores públicos de diferentes entidades Distritales.

Finalmente, para el proyecto del modelo de alianzas estratégicas, se evidenció el cumplimiento del 85%, toda vez que la Subdirección Técnico Jurídica emite un concepto el 14 de diciembre de 2018, sobre las maneras en que se puede realizar una alianza; a pesar de haber adelantado varios procesos, a diciembre de 2018 no fue posible realizar ninguna formalización de alianzas. En 2019 se gestionó y concretó una alianza con Uniempresarial.

Talento Humano en el DASCD:

En la dimensión del talento humano, específicamente para el DASCD, se verificó en el seguimiento al plan de acción entregado por la Oficina Asesora de Planeación y las evidencias que presenta la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario – Talento Humano, encontrando que, para el período evaluado, la Subdirección estableció en su plan de acción 2018, la realización de 14 proyectos, de la siguiente manera:

Cantidad	No. Objetivo	Descripción del Objetivo
6	1	Contar con Talento Humano comprometido, competente y motivado
8	2	Desarrollar una gestión por Procesos funcional y eficiente

En ese orden de ideas, y específicamente en lo relacionado con el “Rediseño Planta de Personal” se alcanzó la totalidad de los productos esperados relativos a:

- Documento de cargas laborales
- Capítulo del estudio técnico relacionado con el análisis de procesos y procedimientos
- Estudio técnico
- Fichas de manuales de funciones elaboradas
- Proyectos de actos administrativos
- Proyecto de solicitudes de concepto técnico
- Oficio de solicitud de concepto técnico
- Oficio de solicitud de viabilidad presupuestal
- Oficio de solicitud de trámite de decreto.

En lo atinente a la Provisión de Empleos Creados Vigencia 2018, se evidenció el cumplimiento del 99% del proyecto, por cuanto la actividad de “Seleccionar hojas de vida de candidatos” no se culminó en su totalidad, es decir, se habían preseleccionado candidatos para 17 cargos de los 18 creados; quedando pendiente por preseleccionar candidatos para un empleo de Profesional Universitario 219-18 de la Subdirección Técnico Jurídica.

De otra parte y en relación con el proyecto de Formulación y Ejecución Plan Institucional de Talento Humano a diciembre de 2018, sobre el objetivo de “*Elaboración del diagnóstico, consolidación del plan, desarrollo de la etapa precontractual, elaboración y seguimiento al cronograma, ejecución de las actividades, seguimiento y elaboración del informe final*”, con corte a diciembre presentó cumplimiento del 65%, esta situación se generó por cuanto se presentaron dificultades con la contratación del proveedor, lo cual derivó que el contrato se perfeccionara en diciembre de 2018, sin embargo, las actividades planeadas, como son: el cargue de bonos de bienestar, entrega de bonos de reconocimiento por cumpleaños, bonos navideños, se adelantaron entre los meses de enero y febrero, de otra parte, se prepararon las actividades para conmemorar el día internacional de la mujer.

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 la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25-90
Piso 9 Costado
Oriental

PBX: (1) 368 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co





En cuanto a actividades de capacitación para la vigencia 2019, se vienen adelantando las actividades como: Curso Gestión de Proyectos, Capacitación en seguros, Socialización del procedimiento de capacitación, uso eficiente del agua y consumo sostenible, taller Moodle.

En lo que respecta al proyecto de “Ejecución Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo”, se alcanzaron los productos esperados referentes a:

- Estándar Mínimo de SST - Resolución 1111 de 2017
- Plan de acción y actividades a ejecutar - 2018
- Resolución de adopción del SGSST - Firma de Políticas de SST por parte de la Dirección del Departamento
- Indicadores de ejecución de actividades mensuales (Talento Humano)

En cuanto al Código de integridad, durante noviembre y diciembre de 2018 se adelantaron actividades de sensibilización a los servidores públicos. Para la vigencia 2019 se incluyeron actividades en el componente 6, iniciativas adicionales, del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

5.2 Direccionamiento Estratégico y Planeación

Se establecieron los planes de acción, se ajustó la metodología de seguimiento de los mismos, sobre los cuales se realiza seguimiento en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. De igual manera, se revisó el avance sobre los proyectos del DASCD:

- 1179 Un Servicio Civil que deja huella
- 1182 A la vanguardia de la capacidad institucional

Se tienen programados los Comités de Contratación en donde se revisa y se aprueban los ajustes que se requieran al Plan Anual de Adquisiciones, según las necesidades identificadas.

Se efectuó la revisión, actualización y ajuste de la política de operación contable, así como la elaboración de manuales de procedimientos contables y la aplicación de los mismos, con el objetivo de dar cumplimiento al Nuevo Marco Normativo Contable y a los lineamientos de la Secretaría de Hacienda Distrital.

La oficina Asesora de Planeación ha liderado y ajustado la metodología para revisar y ajustar la formulación de los planes de acción, realizando reuniones para discutir su formulación con cada dependencia, todos los participantes y la dirección del Departamento. De igual manera se presentan los resultados en el Comité Directivo.

Se propuso la actualización del mapa de riesgos actual, de conformidad con la guía de riesgos vigente, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

Para la vigencia 2018, se continuó con la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, se publicó el plan anticorrupción y de atención al ciudadano y demás planes según lo establecido en el Decreto 612 de 2018. Igualmente, se realizó seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano por parte de la Oficina de Control Interno.

Teniendo en cuenta que con el Decreto 612 del 04 de abril de 2018 expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en donde se regula la necesidad de integrar los planes

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 la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25-90
Piso 9 Costado
Oriental

PBX: (1) 368 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co





institucionales y estratégicos, se definió la metodología a aplicar para el cumplimiento de este criterio, publicándolo el 31 de enero del presente año.

Se encuentra publicado el presupuesto y reportes de ejecución, esta información también se revisa en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Se elaboró el Plan de Rendición de Cuentas.

5.3 Gestión con valores para el resultado

En la vigencia 2018 se realizó la actualización de la documentación en el SIG de los procesos y servicios del DASCD, actualmente se encuentra en revisión la pertinencia de los indicadores asociados a algunos procesos. Se logró certificación del Sistema de Gestión del DASCD bajo la norma ISO 9001-2015, lo que demuestra que la estructura organizacional se encuentra articulada con los procesos y esto facilita su interacción, en función de los resultados institucionales.

El DASCD realizó la revisión, actualización y ajuste de la política de operación contable, así como la elaboración de manuales de procedimientos contables y aplicación de los mismos, con el objetivo de dar cumplimiento al Nuevo Marco Normativo Contable y a los lineamientos de la Secretaría de Hacienda Distrital. Lo anterior permitió la verificación, depuración y reporte de la información de las diferentes dependencias, con el fin de asegurar que la gestión de la entidad se refleje en los estados financieros, como se señaló en el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y se verificó en la auditoría al Proceso de Gestión Financiera.

En la verificación de los informes de austeridad del gasto, se evidencia que el DASCD cumple con los criterios establecidos.

Se realizaron las actividades planteadas en el Plan de acción PIGA en los programas de Uso eficiente de agua, Uso eficiente de agua y energía, Gestión Integral de Residuos, Consumo Sostenible y Practicas amigables con el Ambiente. Las actividades planteadas corresponden a capacitaciones, actividades de sensibilización, inventarios, revisiones, Gestión de residuos, seguimientos de consumos de papel, agua, energía y residuos entre otros. Esto demuestra el absoluto compromiso del DASCD con la preservación del medio ambiente y los recursos naturales.

Se determina que el proceso de gestión jurídica en lo que refiere al Comité de Conciliación, se encuentra a cargo de la Subdirección de Técnico - Jurídica, y en términos generales está conforme a la normatividad legal vigente, en especial al Decreto Nacional 1069 del 26 de mayo de 2015, Decreto Nacional 1167 del 19 de julio de 2016, entre otras.

En relación con el reglamento interno del Comité de Conciliación que fue expedido en el año 2012, a la fecha se evidencia que el proceso de Gestión Jurídica continúa trabajando en la actualización del citado reglamento interno, sin encontrarse actualizada la última versión.

En cuanto al proyecto de “Caracterización Partes Interesadas y Mejoramiento en el Servicio al Ciudadano” se llevó a cabo la identificación de las partes interesadas de la Entidad, los productos y servicios que ofrece, al igual que los canales por los que se interactúa con los usuarios. No obstante, solo se alcanzó un cumplimiento del 85%, dado que no se terminó en su totalidad la actividad relacionada con “Realizar caracterización de usuarios internos del DASCD”.

En lo que respecta con la Actualización de los Procesos a Cargo de la Dependencia en el Marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y la Actualización de la ISO 9001-2015, se evidenció un cumplimiento del 93%, en razón a no se culminaron en su totalidad actividades relacionadas con

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 la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25-90
Piso 9 Costado
Oriental

PBX: (1) 368 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co





“Revisión y actualización de los documentos del proceso (Caracterización del proceso, procedimientos, formatos, instructivos, etc.) y “Medición y análisis de los resultados de los indicadores de cada uno de los procesos” para los procesos de Gestión de Recursos Físicos y Ambientales, Gestión Documental y Gestión de la Comunicación.

Se realizó una propuesta para ser presentada al DAFP para incluir como trámite en el SUIT el “Concepto técnico para el establecimiento o modificación de estructuras organizacionales, plantas de personal, manual específico de funciones y competencias técnicas laborales y escalas salariales”.

5.4 Evaluación de Resultado

El DASCD realiza ejercicios permanentes de revisión de avance de las metas, así como de los compromisos establecidos en los diferentes Comités, con la finalidad de establecer los efectos de la gestión institucional, la satisfacción de las necesidades y atención de los problemas de los grupos de valor. Esta metodología de trabajo permite avanzar y tomar las acciones para mejorar los resultados.

Se realizó la Audiencia pública de Rendición de cuentas del DASCD. La cual se llevó a cabo en las instalaciones del Jardín Botánico el día 13 de diciembre de 2018, en horario de 7:30 a.m. a 11:30 a.m. y en donde se presentaron los avances de la gestión del Departamento en el último año y se logró la participación de 112 personas y servidores públicos de otras entidades.

Se realizó el seguimiento y evaluación por parte de la Oficina Asesora de Planeación y por parte de los servidores que tienen a su cargo cada proyecto –en sus diferentes etapas de desarrollo–, lo que permitió establecer el grado de avance de los objetivos y metas en los tiempos previstos, con las condiciones de cantidad y calidad esperadas y con el uso óptimo de recursos.

Se realizó el seguimiento a los riesgos identificados de acuerdo con la política de administración de riesgos establecida por la Entidad, así como a los indicadores que brindan información para establecer el grado de avance o el logro de los objetivos y los resultados esperados.

Se culminaron los autodiagnósticos disponibles en la página del DAFP y sobre los resultados se establecieron planes de acción para disminuir las brechas de lo existente frente al modelo. Adicionalmente, en Comité del 25 de febrero de 2019 se realizó la revisión por la dirección en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

5.5 Información y comunicación

Se adelantó la realización de la preproducción, producción, edición y publicación de vídeos institucionales en el marco de la estrategia digital del DASCD, en cumplimiento de lo indicado en el proyecto de “*Posicionar el portafolio de servicios del DASCD a través de una estrategia digital y audiovisual*”.

El DASCD continúa adelantando acciones para dar cumplimiento a las normas archivísticas:

Se desarrolló una capacitación al equipo de trabajo, en la organización y descripción de unidades documentales, además se llevó a cabo la revisión y control de las unidades intervenidas, y la actualización FUID, en el marco del proyecto de “*Intervención documental*”.

Se avanzó en la construcción de instrumentos de gestión documental, así como la revisión, aprobación y socialización de los mismos, en el marco del proyecto de “*Elaboración de instrumentos de gestión documental*”.

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 la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25-90
Piso 9 Costado
Oriental

PBX: (1) 368 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co





Se efectuó la actualización del procedimiento “Organización e inserción de documentos y otros documentos” en desarrollo del proyecto denominado “*Centralización documental*”.

Ahora bien, en lo que refiere al proyecto relacionado con la Actualización de la TRD, logrando la revisión, actualización, elaboración y aprobación por parte del Comité de Gestión Institucional de Gestión y Desempeño de todas las tablas de Retención Documental de las dependencias. Las cuales fueron radicadas en el Archivo Distrital el día 18 de febrero de 2019 con el número de radicado 1-2019-3540.

Se encuentra el Sistema de Gestión Documental CORDIS, en donde reposa la información recibida y generada en el DASCD, se realiza seguimiento sobre la correspondencia y las respuestas que deben generarse.

Cada una de las dependencias mantiene actualizada la información en el link de transparencia, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y la Resolución 3564 de 2015. Se destaca el ajuste realizado al SIDEAP referente a facilitar la consulta de cifras estadísticas a través de la estructuración de un menú que incluye; Glosario, Normatividad, Sectores, entre otras.

Se han adelantado acciones para mejorar la publicación de los informes de supervisión en SECOP, dado que se implementó el cargue de los informes de supervisión previo al pago.

Se puso a disposición de la ciudadanía el proyecto del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, en cumplimiento de la Ley 1757 de 2015, y posteriormente el documento definitivo el cual fue publicado en el link <https://www.serviciocivil.gov.co/portal/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-manuales>.

5.6 Gestión del Conocimiento y la Innovación

En los bienes o productos entregados por el DASCD a los grupos de valor, se ha transferido el conocimiento adquirido a través del desarrollo de conceptos emitidos y publicados en la plataforma PAO y a través de los desarrollos de funcionalidades en el SIDEAP, para atender las necesidades de los usuarios y generar al interior de las entidades el cambio de mentalidad que permita agilizar los procesos.

Las decisiones institucionales incorporadas en los sistemas de información disponibles como son la Plataforma de Aprendizaje – PAO y el SIDEAP.

Espacios de trabajo que promueven el análisis de la información y la generación de nuevo conocimiento.

Los resultados de la gestión de la entidad se incorporan en repositorios de información o bases de datos sencillas para su consulta, como la plataforma PAO y SIDEAP.

5.7 Control Interno

5.7.1 Ambiente de Control

Se mantiene el compromiso de la alta Dirección en los seguimientos y atención de las recomendaciones presentadas en los diferentes informes y en los Comités Institucionales de Coordinación de Control Interno, así como en el seguimiento a los compromisos generados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y a las acciones definidas en el plan de mejoramiento.

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 la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25-90
Piso 9 Costado
Oriental

PBX: (1) 368 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co





Se aprobó el plan estratégico del Talento Humano en donde se incluyen actividades tendientes a gestionar el talento humano del DASCD.

En el plan de acción aprobado para el DASCD vigencia 2019, se incluyeron actividades relacionadas con la adecuada aplicación de las líneas de defensa. Para tal efecto se gestionó con el DAFP una capacitación dirigida a los directivos, en donde, se mencionó la importancia de la función de cada una de las líneas de defensa.

5.7.2 Gestión del Riesgo

En cuanto a la gestión de riesgos institucionales y actividades de control, se realizó el seguimiento de los riesgos tanto de corrupción (en el seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano) como de los riesgos de gestión, quedando como recomendación la revisión y actualización del mismo, con base en la guía de riesgos emitida por el DAFP en septiembre de 2018.

5.7.3 Actividades de Control

Se culminó el plan anual de auditorías vigencia 2018, se aprobó el Plan para la vigencia 2019, el cual se viene ejecutando mediante el desarrollo de las auditorías, informes de ley y seguimientos programados. En los diferentes informes se relacionan los riesgos identificados, así como las oportunidades de mejora y recomendaciones.

Se remitió a la Superintendencia de Industria y Comercio el registro de bases de datos, lo anterior, de conformidad con lo señalado en la Ley 1581 de 2012 (Régimen General de Protección de Datos Personales).

5.7.4 Información y comunicación

Mediante la ejecución del Plan Anual de Auditorías, se solicita y obtiene la información, la cual se analiza, generando los informes, los cuales son entregados a la dirección y publicados en la página web.

5.7.5 Monitoreo y supervisión

Se gestionó el Plan Anual Auditoría vigencia 2018 y se viene ejecutando el Plan 2019, en donde se han realizado los informes de ley y seguimientos como: Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Evaluación por dependencias, Informe de Control Interno Contable, Informe de PQRS, austeridad del gasto, rendición de la cuenta anual y mensual, entre otros. Se vienen adelantado las auditorías al proceso de Gestión Financiera y de Recursos Físicos, los citados informes contienen las conclusiones y recomendaciones con el fin de generar valor agregado a la entidad.

De otra parte, se mantiene el seguimiento y monitoreo a las actividades planteadas en el Plan de Mejoramiento.

6. Conclusiones

- El proyecto relacionado con la fase 1 de implementación del MIPG, evidenció un cumplimiento del 95%, en razón a que no se han desarrollado las actividades planteadas para el autodiagnóstico de Gestión del Conocimiento.

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 la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25-90
Piso 9 Costado
Oriental

PBX: (1) 368 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co





- El Departamento cuenta con los diferentes planes, como son: plan de acción, plan institucional del talento humano, plan de adquisiciones, plan institucional de archivo, plan anticorrupción y atención al ciudadano, los cuales se publicaron oportunamente y se encuentran en ejecución, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 612 de 2018 “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”.
- Las acciones relacionadas en cumplimiento de la misión de la entidad, inciden directamente tanto en las acciones y resultados para el bienestar de los servidores públicos del Distrito como del DASCD.
- Mediante la Resolución 277 del 29 de noviembre de 2018, se adoptó el acto administrativo de adopción del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Continúa en actualización el reglamento del Comité de Conciliación.
- Se realizó la actualización de documentos del SIG (procesos, procedimientos, riesgos, indicadores).
- El DASCD cumplió con los saldos iniciales y presentación de estados financieros de 2018 con el nuevo marco normativo contable.
- Se ha realizado seguimiento sobre los riesgos (tanto de gestión como de corrupción), estableciendo como acciones la verificación y ajuste a los mapas de riesgos.
- Se vienen realizando los Comités de Conciliación, el cual se encuentra reglamentado la Resolución 229 de 2017, el cual lo actualizó, se encuentra en trámite de firmas la Resolución que actualiza el reglamento del Comité.
- Se gestionó con el DAFP la inscripción del trámite relacionado con los conceptos que emite el DASCD.

7. Recomendaciones

- Continuar con la ejecución y seguimiento de los planes.
- Teniendo en cuenta que la actualización de los documentos es un proceso dinámico y permanente, se recomienda continuar con la verificación y actualización de la documentación.
- Continuar con la ejecución de las actividades tendiente a cerrar las brechas identificadas en los autodiagnósticos.
- Continuar con el seguimiento a los riesgos y la actualización del Mapa de Riesgos, según lo establecido en la última guía de riesgos emitida por el DAFP.
- Revisar y si se requiere actualizar la política de prevención del daño antijurídico. De igual manera, culminar la actualización del reglamento del Comité de Conciliación.
- Continuar la gestión con el DAFP para incluir el trámite de conceptos en el SUIT.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

YOLANDA CASTRO SALCEDO
JEFE DE CONTROL INTERNO

Elaboró: Richard Reyes Albarracín
Revisó: Yolanda Castro Salcedo

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 la intranet y Aplicativo SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25-90
Piso 9 Costado
Oriental

PBX: (1) 368 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co

