

Seleccionar idioma ▼



**FUNCIÓN PÚBLICA**  
Departamento Administrativo de la Función Pública



**TODOS POR UN  
NUEVO PAÍS**  
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN



[Inicio](#) [La Entidad](#) [Gestión Institucional](#) [Resultados Gestión Pública](#) [Normativa](#) [Publicaciones](#) [Servicio al Ciudadano](#) [Sala de Prensa](#)

## Certificación de reporte MECI - FURAG será expedida en la primera semana de marzo

[« Atrás](#)

**Bogotá, lunes 13 de febrero de 2017.** Función Pública informa a todas las entidades que se encuentran rindiendo el reporte MECI - FURAG, que la certificación de presentación del mismo será expedida a partir de la primera semana del mes de marzo.

[Tweet](#) [G+](#) [0](#)

[Política de privacidad y condiciones de uso](#) | [Mapa del Sitio](#) | [Correo institucional](#) | [Estadísticas del sitio](#) | [Acceso para Servidores Públicos](#)

 **GOBIERNO DE COLOMBIA**

- Presidencia
- Vicepresidencia
- MinJusticia
- MinDefensa
- MinInterior
- Cancillería
- MinSalud
- MinTratap
- MinAgricultura
- MinAmbiente
- MinTransporte
- MinEducación
- MinVivienda
- MinComercio
- MinIndustria
- MinCultura
- MinAgropecuaria
- DNP
- DANE
- DPS
- DNI
- Colciencias
- Colciencias



Modelo Estándar de Control Interno (MECI) - reporte vigencia 2016

Reporte Vigencia 2016

Diagnóstico Formulario Cambiar Contraseña Cerrar Sesión

Directorio de Entidades

Gestión para el Futuro

Evaluación

Talento Humano

Control Interno

Redes del Gobierno

Aboliciones

MECI

CAI 1240

1. Información general

De los riesgos materializados alguno de ellos tuvo alcance a:

- a.  Adversidad
- b.  Continuidad
- c.  PAFI
- d.  RICA

2. Información de la entidad

De acuerdo a los resultados de los indicadores, seguimientos y evaluaciones realizadas a la planeación institucional, determine el cumplimiento de las metas y objetivos para la vigencia 2016.

- a.  Entre 70% - 80%
- b.  Entre 60% - 70%
- c.  Entre 50% - 60%
- d.  Entre 40% - 50%
- e.  Inferior al 40%

3. Información presupuestal

Determine el estado de la ejecución presupuestal en la vigencia 2016.

- a.  Entre 80% - 100%
- b.  Entre 60% - 80%
- c.  Entre 40% - 60%
- d.  Entre 20% - 40%
- e.  Inferior al 20%

4. Admisión de metas

¿Existió el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia en toda la Entidad?

- a.  Sí, se elaboró e hizo modificaciones
- b.  No, se elaboró pero no hizo modificaciones
- c.  No se elaboró

5. Otras de interés

Relacione a continuación los contenidos de fortalezas y debilidades del estado general del Sistema de Control Interno en su entidad.

- Fortalezas: C207
- Debilidades: C207, C208
- Medidas de mitigación de riesgos: C207, C208
- Medidas de mitigación de riesgos: C207, C208
- Medidas de mitigación de riesgos: C207, C208



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
GESTIÓN PÚBLICA

Departamento Administrativo del Servicio Civil

<b>INFORME EJECUTIVO ANUAL-MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO-MECI VIGENCIA 2016</b>		
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL-DASCD</b>		
<b>Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:</b>	<b>ISMAEL MARTÍNEZ GUERRERO</b>	<b>Periodo evaluado:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2016
		<b>Fecha Elaboración:</b> 30 de enero de 2017

A continuación, se presenta el informe sobre el Modelo Estándar de Control Interno del DASCD con corte 31 de diciembre de 2016, describiendo el estado actual del Sistema, las acciones adelantadas durante el último año y las debilidades en cada uno de los módulos y componentes del Modelo y el eje transversal de Información y comunicación, así como también, recomendaciones para la sostenibilidad del mismo. Este informe está estructurado teniendo en cuenta el Decreto 943 de 2014 "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno-MECI".

## 1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

### 1.1. COMPONENTE DE TALENTO HUMANO

*"Este componente tiene como propósito establecer los elementos que le permiten a la Entidad crear una conciencia de control y un adecuado control a los lineamientos y actividades tendientes al desarrollo del talento humano, influyendo de manera profunda en su planificación, gestión de operaciones y en los procesos de mejoramiento institucional, con base en el marco legal que le es aplicable a la Entidad".*

#### Actividades realizadas

Con relación al componente de talento humano, en el DASCD, durante 2016, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Los funcionarios de la entidad participaron en jornadas de capacitación en los siguientes temas:
  - ✓ Capacitación brigada de emergencias- conceptos, búsqueda y rescate y evacuación.
  - ✓ Prácticas ambientales y residuos.
  - ✓ Seminario de Actualización Secretarial "Desarrollo de Habilidades y Competencias en la Gestión Secretarial y Asistencial".
  - ✓ Programa Especializado en Gestión del Cambio.
  - ✓ Seminario Taller Oralidad y manejo de la audiencia en el Código General del Proceso 2015.
  - ✓ Mitigación gases efecto invernadero en Colombia.

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



**MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
GESTIÓN PÚBLICA

Departamento Administrativo del Servicio Civil

- ✓ PAC Vigencia 2016.  
Reporte de Información Contable 2015-2016 y Nuevos Marcos Normativos.
  - ✓ Propiedad Planta y Equipo, Bienes de Uso Público, Bienes Históricos y Culturales.
  - ✓ Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.
  - ✓ Seguimiento y actualización de los cálculos actuariales del pasivo pensional de las entidades Territoriales "PASIVOCOL".
  - ✓ Cuentas por cobrar, préstamos por cobrar y deterioro de activos generadores y no generadores de efectivo.
  - ✓ Curso Administración del talento Humano.
  - ✓ Curso Proyectos de Inversión.
  - ✓ Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.
  - ✓ Responsabilidad penal, fiscal y disciplinaria.
  - ✓ Protección de recursos públicos.
  - ✓ Manejo de PREDIS.
  - ✓ Evaluación de desempeño laboral para funcionarios de carácter temporal.
  - ✓ Acuerdos de gestión.
  - ✓ El servicio, actitud vida con probidad, prospectiva de servicio civil y responsabilidad de los servidores públicos.
  - ✓ Reservas presupuestales y pasivos exigibles.
  - ✓ Seminario Internacional de Gerencia Jurídica Pública.
  - ✓ Acoso laboral.
  - ✓ Implementación Ley de Transparencia.
  - ✓ Congreso Latinoamericano de la Felicidad Organizacional.
  - ✓ Terceras jornadas de derecho familiar.
  - ✓ Seminario Internacional de Gerencia Jurídica Pública.
- Con relación a acciones de bienestar adelantadas por la entidad, se realizaron las siguientes actividades:
    - ✓ Jornada de bolos.
    - ✓ Taller para pre pensionados.
    - ✓ Vacaciones recreativas.
    - ✓ Celebración del día de los niños.
    - ✓ Reconocimiento a los mejores funcionarios de la entidad.
    - ✓ Entrega de bonos navideños.
    - ✓ Entrega de boletas de cine.
    - ✓ Entrega de bonos de recreación.
    - ✓ Celebración del mes del amor y la amistad.
    - ✓ Celebración del día de los niños.
    - ✓ Taller de desarrollo personal.
  - Con relación a acciones de salud ocupacional adelantadas por la entidad, se realizaron las siguientes actividades:

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



MEJOR  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
GESTIÓN PÚBLICA

Departamento Administrativo del Servicio Civil

- ✓ Adquisición de tiquetera de exámenes de ingreso y egreso.
  - ✓ Realización de Examen periódico con énfasis cardiovascular y osteomuscular.
  - ✓ Realización de Examen de Perfil lipídico.
  - ✓ Realización de Examen de glicemia.
  - ✓ Realización de Examen de hemograma.
  - ✓ Realización de Examen optométrico.
  - ✓ Realización de la jornada de Vacuna Tétano Difteria.
  - ✓ Entrega de bono de acondicionamiento físico.
  - ✓ Se realizaron actividades grupales de acondicionamiento físico como rumba y yoga.
- Las funciones, competencias y habilidades se encuentran establecidas en el Manual de funciones de la entidad, el cual está publicado en la página web institucional en el banner de "Transparencia". El DASCD actualizó el Manual específico de funciones de competencias laborales para los empleados de planta de personal del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital mediante Resolución 198 del 25 de octubre de 2016.
  - Los funcionarios nuevos que ingresan al DASCD suscriben el Acta de Inducción código A- GTH-FM-008 en la cual se hace referencia explícita al tema de valores de la entidad.
  - El DASCD tiene adoptado el Protocolo Ético mediante Resolución No. 168 de 2015.
  - Se inició el proceso de diagnóstico de la cultura organizacional, a través de la aplicación de entrevistas y encuestas con los funcionarios de la entidad.
  - Se adelantó el proceso de provisión de empleos de carácter temporal de la entidad, a través de la aplicación de prueba de conocimientos y evaluación de competencias comportamentales según lo establecido en el Manual de Funciones.

#### Dificultades

- Tardanza en la formulación del Plan institucional de recursos humanos 2016.

## 1.2. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

*"Conjunto de Elementos de Control que al interrelacionarse establecen el marco de referencia que orienta la entidad pública hacia el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales, en procura de alcanzar su visión"*

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



MEJOR  
PARA TODOS

## Actividades realizadas

Con relación al componente de direccionamiento estratégico, en el DASCD, durante 2016, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

### Planes, Programas y Proyectos

- La entidad formuló el Plan de acción institucional 2016, los planes de acción de los proyectos de inversión, los informes de gestión de los proyectos de inversión, información que se publicó en la página web institucional.
- Se formuló el Plan de acción 2016 para los 15 procesos con los que cuenta el DASCD en el SIG.
- La entidad elaboró el informe de gestión que da cuenta de todos los temas desde el inicio de la administración e incluye los indicadores, logros, magnitud y ejecución presupuestal.
- Cada uno de los 15 procesos que conforman el Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo con su naturaleza, remitieron los avances de la ejecución del plan de acción 2015, con corte 31 de diciembre.
- Se diseñó y publicó oportunamente en el sitio web institucional el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano 2016 y el Plan Anual de Adquisiciones 2016.
- Cada dependencia y a su interior, los procesos que conforman el Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo con su naturaleza, remitieron los avances de la ejecución del plan de acción 2016, con corte trimestral.
- Se realizó aproximadamente un comité de contratación mensual para realizar controles al Plan Anual de Adquisiciones-PAA, aprobando las necesidades del DASCD cuando no estaban contempladas en el PAA inicial.
- Se realizó capacitación del tema de nuevos proyectos, nuevo enfoque del PDD – BMT.
- Se realizó ejercicio de Planeación Estratégica con todo el personal del DASCD, a través de 4 mesas de trabajo, aportaron elementos sobre los temas estratégicos a trabajar para el desarrollo de los componentes del Sistema de Gestión Integral del Talento Humano para el Distrito, el replanteamiento de la misión, la visión y los objetivos estratégicos para el DASCD.



- Se realizó el proceso de armonización en inversión y se realizaron los registros y oficialización ante las autoridades competentes (Alcaldía, Secretaría General, Secretaría de Planeación y Secretaría Distrital de Hacienda).
- Se propusieron proyectos de inversión dentro del nuevo Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos", con sus respectivas fichas EBI. Se realizaron diversas sesiones de trabajo, de la alta dirección y profesionales de los procesos para la evaluación, especificación y definición de presupuesto. Los dos proyectos de inversión definidos para la entidad fueron los siguientes: Proyecto 1182 "A la vanguardia de la capacidad institucional" y Proyecto 1179 "Un servicio civil que deja huella".
- Se realizó actualización de la Planeación Estratégica institucional, que implicó la revisión de la misión, visión, objetivos estratégicos, objetivos de calidad y otros instrumentos, información que fue sensibilizada al personal de la entidad de manera personalizada y a través de la página web. Se expidió la Resolución 193 del 19 de octubre de 2016 "Por medio de la cual se adopta la planeación estratégica del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital".

#### Modelo de operación por procesos

- El DASCD cuenta con los elementos: estructura orgánica, mapa de procesos y mapa estratégico.
- El modelo de operación del Departamento cuenta con un aplicativo (aplicativo del Sistema Integrado de Gestión-SIG) que recoge información de los diferentes subsistemas implementados en la entidad y permite hacer consulta de información en el mismo.
- Se estableció la personalización del aplicativo SIG en sus funcionalidades y administración de los módulos que se encuentra en producción desde 2013 para que permitiera un mayor control de los diversos elementos de los sistemas de gestión: roles y responsabilidades, parámetros, flujos de trabajo, ajuste y rediseño de formularios y reorganización de módulos por Subsistema.
- Se cuenta con los siguientes instrumentos institucionales:
  - ✓ Manual del Sistema Integrado de Gestión.
  - ✓ Manual de Procesos y Procedimientos.
  - ✓ Manual de Políticas Contables del DASCD.
- Se expidió la Resolución 199 del 26 de octubre de 2016 "Por la cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión (SIG) del Departamento administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), la Política del SIG y se definen lineamientos para la administración de sus documentos".



### Estructura Organizacional

- Se cuenta con los elementos: organigrama, mapa de procesos y mapa estratégico.
- Se cuenta con la estructura de cargos y planta de empleos distribuidos por procesos.
- Se celebraron los siguientes comités: Comité de Desarrollo Institucional, Comités de contratación, Comité de conciliación, Comité de sostenibilidad contable, Comité de inventarios y Comité de coordinación de control interno. Se realizó la Revisión por la dirección el 20 de octubre de 2016, en atención a lo establecido en las normas NTCGP1000:2009 y NTCIS09001:2008.

A través de los Comités con los que cuenta la entidad, se hace seguimiento a los compromisos y metas institucionales.

### Indicadores de Gestión

- Se realizó la revisión y depuración de indicadores de gestión de los procesos que integran el SIG del DASC. Derivado de esta revisión, se consolidó una matriz con los resultados de los indicadores que se mantuvieron y se realizó el análisis respectivo del comportamiento de los indicadores, a fin de tomar las acciones pertinentes e incluirlas en el Plan de mejoramiento. Se empleó la hoja de vida del indicador existente en el aplicativo del SIG, para realizar el reporte respectivo.

### Políticas de Operación

- Cada sistema integrado y proceso cuenta con las políticas de operación dadas por las normas a cumplir registradas en los procedimientos y revisadas mínimo cada año o cuando hay cambios en la normatividad.
- Existen políticas operacionales transversales que le recuerdan a cada responsable de una actividad de un procedimiento que debe cumplirlas.
- Se continúa con la publicación de cada uno de los procedimientos de los procesos de la entidad en el aplicativo del SIG, en los que se tienen establecidas las políticas de operación. Cuando se presentan modificaciones en la documentación del SIG, se remite correo electrónico a todo el personal para su conocimiento.

### **Dificultades**

- La rotación de personal demora y dificulta el empoderamiento del Sistema de gestión de la entidad.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
GESTIÓN PÚBLICA

Departamento Administrativo del Servicio Civil

- Falta mayor apropiación de algunos instrumentos de gestión como indicadores, matriz de riesgos, puntos de control en los procedimientos, por parte del personal de la entidad.

### 1.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

*“Conjunto de elementos que le permiten a la entidad identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales”.*

#### Avances

Con relación al componente de administración del riesgo, en el DASCD, durante 2016, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Se realizó la actualización de la matriz de riesgos 2016 de los diferentes procesos de la entidad.
- Se realizó seguimiento a los riesgos de corrupción de la entidad, en el marco del seguimiento a las acciones contempladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano.
- Se realizó seguimiento a las acciones establecidas en la matriz de riesgo institucional con corte 31 de diciembre de 2015, 30 de septiembre, 30 de junio y 31 de marzo de 2016. Se realizó retroalimentación a los líderes operativos de los procesos sobre el seguimiento que desde éstos se hacen a sus riesgos.
- En el marco de las auditorías realizadas durante 2016, se realizó seguimiento a las acciones establecidas en la matriz de riesgos de los procesos.

#### Dificultades

- Falta mayor apropiación por parte de los líderes operativos de los procesos sobre algunas de las variables relacionadas en la matriz de riesgos institucional, pues suele confundirse la identificación del riesgo con las causas que lo generan o las consecuencias del mismo.

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



MEJOR  
PARA TODOS



## 2. MÓDULO CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

### 2.1. COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN

*“Es aquel componente que le permite a cada responsable del proceso, programas y/o proyectos y sus funcionarios medir la efectividad de sus controles y los resultados de la gestión en tiempo real, verificando su capacidad para cumplir las metas y los resultados a su cargo y tomar las medidas correctivas que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos previstos por la entidad”.*

Con relación al componente de autoevaluación institucional, en el DASCD, durante 2016 se llevaron a cabo las siguientes actividades:

#### Avances

- Se realizó la evaluación de las dependencias para el año 2015, siguiendo el formato establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP y la metodología definida por el proceso de Control y seguimiento.
- Se realizó el ejercicio de autoevaluación al Sistema de Control Interno Contable 2016 de la entidad con la contadora de la entidad.
- Trimestralmente, la Oficina Asesora de Planeación realiza una valoración del estado de los procesos de acuerdo con los elementos que lo componen: caracterización, documentos que definen el cómo, plan de acción, matriz de riesgos, indicadores y evidencias básicas.
- Se elaboraron informes de avance sobre el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Distrital, informes de carácter misional, entre otros, para la Secretaría General, Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría Distrital de Planeación Distrital, con corte 31 de diciembre de 2016.
- Realización de reuniones en las diferentes dependencias para hacer control y evaluación de las actividades programadas en la vigencia 2016.
- Periódicamente se realizaron Comités de desarrollo institucional en los que se revisaron temas estratégicos de la entidad, de cara al nuevo Plan de Desarrollo Distrital.
- Los procesos de la entidad realizaron la evaluación de su gestión correspondiente a toda la vigencia 2016.
- Se realizó autoevaluación del grado de implementación del Sistema Integrado de Gestión-SIG, de acuerdo con la metodología establecida por la Secretaría General, con corte 31 de diciembre de 2015 y 30 de junio de 2016.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
GESTIÓN PÚBLICA

Departamento Administrativo del Servicio Civil

- Se realizó la semana de control interno en diciembre de 2016, en la que a través de piezas comunicativas (protectores de pantallas, presentación en el televisor al ingreso de la entidad), se buscó sensibilizar a los servidores públicos sobre la estructura del MECI y los principios del mismo, haciendo énfasis en el principio de autocontrol. Se diseñó y aplicó el test de autocontrol a personal de la entidad.
- La entidad tiene constituido el Comité de Coordinación de Control Interno, a través del cual se realiza evaluación al Sistema de Control Interno.

### Dificultades

- No se cuenta en algunos procesos del SIG con instrumentos documentados de autoevaluación, que faciliten la identificación de oportunidades de mejora.

## 2.2. COMPONENTE DE AUDITORÍA INTERNA

*“Este componente busca verificar la existencia, nivel de desarrollo y el grado de efectividad del Control Interno en el cumplimiento de los objetivos de la entidad pública”.*

### Avances

Con relación al componente de auditoría interna, en el DASCD, durante 2016 se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- En Comité de Coordinación de Control Interno del 12 de enero de 2016, se aprobó el Programa Anual de Auditorías 2016 y se presentaron resultados del Informe ejecutivo anual de Control Interno.
- Se realizó auditoría interna de gestión a los siguientes procesos/subsistemas: Gestión de recursos físicos y ambientales, Gestión financiera, Subsistema de Gestión de la calidad, Atención al ciudadano, Organización del trabajo, Gestión y desarrollo del capital humano, Gestión del talento humano y Gestión contractual.
- El ICONTEC realizó auditoría de seguimiento al DASCD en las normas NTCGP1000 e ISO9001 en noviembre de 2016. Resultado de la auditoría, el DASCD mantuvo la certificación de su Sistema de Gestión de Calidad en las normas mencionadas.
- Se presentaron los siguientes informes de manera oportuna, de acuerdo con el marco legal establecido:
  - ✓ Informe de Evaluación a la Gestión Institucional-Evaluación por dependencias 2015.
  - ✓ Informe ejecutivo anual de evaluación del sistema de control interno 2015.

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



MEJOR  
PARA TODOS



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
GESTIÓN PÚBLICA

Departamento Administrativo del Servicio Civil

- ✓ Informe de evaluación del control interno contable 2015 y 2016.
  - ✓ Informe pormenorizado de Control interno de noviembre de 2015 a febrero de 2016, de marzo a junio de 2016 y de julio a octubre de 2016.
  - ✓ Informe de seguimiento al Plan anticorrupción y de atención al ciudadano correspondiente al primer, segundo y tercer cuatrimestre de 2016, información que se publicó en el sitio web institucional.
  - ✓ Informe de seguimiento a los riesgos de corrupción, en el marco de los seguimientos cuatrimestrales al Plan de anticorrupción de 2016.
  - ✓ Informe del mapa de riesgos que puedan impactar los resultados previstos en Planes de Gestión y proyectos de inversión de riesgos, presentado a la Secretaría General.
  - ✓ Informe de relación de causas que impactan los resultados de avances de la gestión presupuestal.
  - ✓ Informe de relación de informes presentados por Control interno en cumplimiento de sus funciones y sobre la ejecución del Programa de Auditoría.
  - ✓ Informe de Austeridad del gasto a corte del primer, segundo y tercer trimestre de 2016.
  - ✓ Informe de Austeridad del gasto consolidado 2015.
  - ✓ Informe del avance de implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión-SIG en la entidad a corte 31 de diciembre de 2015 y 30 de junio de 2016.
  - ✓ Informe sobre la vigilancia a la atención prestada a PQRs del segundo semestre de 2015 y primer semestre de 2016.
  - ✓ Informe de seguimiento al cumplimiento del Decreto 371 de 2010.
  - ✓ Informe de seguimiento a la Directiva 03 de 2013.
  - ✓ Informe sobre derechos de autor.
- Se realizó seguimiento a los planes de acción de las dependencias en el marco de las auditorías realizadas durante el año.
  - Se realizaron Comités de Coordinación de Control Interno en el transcurso del año, en lo que se presentaron resultados de las auditorías realizadas (internas y externas), los informes presentados a partes interesadas, se presentaron informes de seguimiento a planes de mejoramiento, entre otras temáticas.
  - En cumplimiento de su rol con entes de control, desde control interno se facilitó el flujo y suministro de información a la Contraloría de Bogotá D.C. en el marco de la Auditoría Modalidad Regular con enfoque integral Vigencia 2015-PAD 2016, la visita de desempeño iniciada en diciembre de 2016 y otras visitas administrativas realizadas.
  - Se realizó seguimiento a la presentación oportuna de los diferentes informes de la cuenta mensual (de diciembre de 2015 a noviembre de 2016), cuenta anual 2015 a la Contraloría de Bogotá D.C., de acuerdo con la Resolución 011 de 2014 y 013 de 2014.
  - Control interno acompañó los cierres de los procesos de Contratación adelantados por la entidad.

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



**MEJOR  
PARA TODOS**

### Dificultades

- En algunos procesos del SIG, falta fortalecer la cultura de documentar los soportes que permiten evidenciar el cumplimiento de disposiciones internas y externas.

### 2.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

*“Se caracterizan como aquellas acciones necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el sistema de control Interno y en la gestión de los procesos, como resultado de la Autoevaluación realizada por cada líder de proceso, de la Auditoría Interna de la Oficina de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces y de las observaciones formales provenientes de los Órganos de Control”.*

### Avances

Con relación al componente de Planes de mejoramiento, en el DASCD, durante 2016 se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Se realizó seguimiento permanente de las acciones implementadas por las dependencias de la entidad, en cumplimiento del Plan de mejoramiento presentado a la Contraloría de Bogotá D.C. En el marco de la Auditoría regular con enfoque integral 2015 realizada por la Contraloría de Bogotá D.C., se cerró el 100% de los hallazgos.
- Se formularon planes de mejoramiento en todos los procesos auditados durante la vigencia 2016, derivado de las auditorías internas realizadas, información que se encuentra publicada en la carpeta compartida de los procesos del DASCD. Se realizaron cuatro seguimientos a los Planes de mejoramiento vigentes de los procesos de la entidad, los cuales se hicieron en febrero, abril, julio y septiembre de 2016.
- Se realizaron 4 seguimientos al plan de mejoramiento vigente derivado de las auditorías regulares realizadas por la Contraloría de Bogotá D.C. a la vigencia 2015.
- Se ejecutaron las acciones contempladas en el plan de mejoramiento institucional, encaminadas a cerrar las no conformidades derivadas de la auditoría de certificación realizada por el ICONTEC en octubre de 2015.

### Dificultades

- En algunos procesos de la entidad (procesos misionales, gestión documental) no se han ejecutado las acciones establecidas en los planes de mejoramiento en los términos establecidos.



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
GESTIÓN PÚBLICA

Departamento Administrativo del Servicio Civil

- Falta mayor cultura en los procesos en identificar acciones correctivas, preventivas y de mejora, provenientes de la misma autoevaluación del proceso, de tal forma que éstas no solo provengan de auditorías internas y/o externas.

### 3. EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

*“Este eje es transversal a los Módulos de Control del Modelo, dado que en la práctica las organizaciones y entidades lo utilizan durante toda la ejecución del ciclo PHVA; de tal manera, que complementa y hace parte esencial de la implementación y fortalecimiento de los Módulos en su integridad”.*

El DASCD cuenta con los siguientes sistemas de información o aplicativos:

- ✓ El Sistema de información administrativa y financiera SICAPITAL, que está integrado por los módulos de Limay (contabilidad), SAE/SAI (almacén e inventarios), CORDIS (correspondencia), PERNO (nómina) y SISCO (contratos) y Terceros.
- ✓ El Sistema Integrado de Gestión, que entre algunos de sus módulos cuenta con Gestión de calidad, Control interno, entre otros.
- ✓ El Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública-SIDEAP, para la actualización de la Hoja de Vida y el formato de Bienes y Rentas de los servidores públicos y contratistas del Distrito.
- ✓ Extranet que se tiene con la Secretaría Distrital de Hacienda para la actualización de los módulos de PREDIS, OPGET y PAC en el servidor de dicha entidad y con la Secretaría de Planeación para el SEGPLAN.

El DASCD cuenta con los mecanismos para identificar la información externa, dispone de canales de acceso a la ciudadanía como: buzón virtual (contacto@serviciocivil.gov.co), redes sociales, Espacio físico para recepción y radicación de requerimientos. La entidad cuenta con ventanilla ubicada en la carrera 30 No. 25-90 Piso 9. En el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión - SIG en el módulo "Gestión de Calidad", proceso "Atención al ciudadano" se encuentra publicado el "Protocolo de Atención al Ciudadano" E-ACI-PT-001. Adicionalmente, se identifica la información externa en la oficina de radicación, ubicada en la entrada de la entidad, en donde se recibe toda la correspondencia y se registra en el sistema CORDIS. De igual forma, se recibe información externa, específicamente en lo que tiene que ver con PQRS, a través del aplicativo SDQS.

Con relación al eje transversal de información y comunicación, en el DASCD, durante 2016 se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Actualización del sitio web institucional en sus diferentes módulos y trámite de las solicitudes radicadas en el correo oficial de la Entidad. La página se mantiene actualizada, con temas sobre circulares externas, temas de transparencia, y temas de interés para las entidades, lo servidores públicos y la ciudadanía en general.

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



MEJOR  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
GESTIÓN PÚBLICA

Departamento Administrativo del Servicio Civil

- Se continuó con la actualización del sitio web de la entidad teniendo en cuenta los requerimientos realizados en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015 "*Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional*".
- Publicación de los documentos y actos administrativos de los procesos contractuales, de conformidad con el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013 "*Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública*", en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP.
- Bajo Resolución 065 del 14 de abril de 2015 se designó el Defensor del Ciudadano en el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
- La entidad en el transcurso del año realizó el ejercicio de rendición de cuentas a la ciudadanía, reflejado en los siguientes mecanismos:

\*En el banner denominado "Transparencia", en el sitio web institucional [www.serviciocivil.gov.co](http://www.serviciocivil.gov.co), la ciudadanía y partes interesadas, puede consultar, entre otra información, los siguientes documentos:

- ✓ Mecanismos para la atención al ciudadano.
- ✓ Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público.
- ✓ Correo electrónico para notificaciones judiciales.
- ✓ Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales.
- ✓ Noticias.
- ✓ Convocatorias.
- ✓ Estructura y plataforma estratégica del DASCD.
- ✓ Directorios de servidores públicos.
- ✓ Ejecución presupuestal.
- ✓ Estados financieros.
- ✓ Políticas, lineamientos y manuales.
- ✓ Plan de Acción.
- ✓ Planes de mejoramiento.
- ✓ Informes de gestión.
- ✓ Reportes de control interno.
- ✓ Informes de empalme.
- ✓ Matriz de riesgos.
- ✓ Publicación de ejecución de contratos.
- ✓ Convocatorias.
- ✓ Plan Anual de Adquisiciones.
- ✓ Seguimientos al Plan anticorrupción y de atención al ciudadano, informes sobre gestión de PQRS, informes pormenorizados de control interno, informes de auditoría externa e interna.

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



MEJOR  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
GESTIÓN PÚBLICA

Departamento Administrativo de Servicio Civil

- La entidad mantiene la figura del Gestor Ambiental, quien garantiza actuar en representación de la entidad ante todos los entes de control en los temas relacionados con el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.

### Dificultades

- Falta mayor oportunidad de algunos procesos del SIG en la remisión de información al proceso de Gestión de la Comunicación, para actualizar información en el sitio web institucional.

## ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Sistema de Control Interno del DASCD ha contribuido a un mejoramiento continuo en los procesos de la entidad, ayudado por los controles y mejoras que han resultado de los ejercicios de auditoría practicados internamente y externamente, así como de las medidas de autocontrol que se han tomado desde los diferentes procesos. La certificación del Sistema de Gestión de Calidad del DASCD en las normas ISO9001 e ISO19011, coadyuva a que se mantengan y mejoren continuamente los instrumentos de gestión y evaluación existentes en la entidad.

Con el fin de avanzar en el mejoramiento continuo del Sistema, se requiere seguir desarrollando y profundizando actividades que contribuyan a una mayor aprehensión del mismo, por parte del personal de la entidad, y al fortalecimiento de los seguimientos a instrumentos de gestión claves como la matriz de riesgos, el plan de mejoramiento y los resultados de los indicadores de gestión.

## RECOMENDACIONES PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- Formular rápidamente el Plan Institucional de Recursos humanos 2017, y ejecutar las diferentes actividades durante la vigencia correspondiente.
- Continuar con las actividades de socialización al personal de la entidad para interiorizar permanentemente el Sistema Integrado de Gestión.
- Fortalecer los ejercicios de autoevaluación y seguimiento por parte de los responsables de los diferentes procesos sobre las acciones correctivas, preventivas y de mejora identificados en los mismos y sobre los riesgos.
- Fortalecer en los diferentes procesos la cultura de documentar las decisiones y actividades claves realizadas, a fin de generar memoria institucional.

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



MEJOR  
PARA TODOS





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
GESTIÓN PÚBLICA

Departamento Administrativo del Servicio Civil

- Fortalecer al interior de los diferentes procesos los seguimientos permanentes a los planes de mejoramiento, a fin de cumplir la ejecución de las acciones en los tiempos formulados.
- Continuar con la actualización de información en los módulos del aplicativo del Sistema Integrado de Gestión del DASCOD, por parte de los responsables y líderes operativos de los procesos, en el especial, en el módulo del MECI. Es importante que esta actividad se finalice y actualice en el primer trimestre de 2017.
- Desarrollar instrumentos de evaluación de satisfacción de los usuarios para aquellos servicios que aún no cuentan con este tipo de herramientas.
- Diseñar estrategias para fortalecer la cultura de la entrega de información bajo criterios de oportunidad y calidad.
- Fortalecer la identificación de acciones correctivas y de mejora en los procesos, provenientes de ejercicios de autoevaluación y no solamente derivadas de no conformidades u oportunidades de mejora identificadas en auditorías internas y externas.

Atentamente,

  
**ISMAEL MARTÍNEZ GUERRERO**  
Asesor de Control Interno

  
**JUVER CHAPARRO CASTIBLANCO**  
Profesional Especializado

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



**MEJOR  
PARA TODOS**

