

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 7.0
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Vigencia desde: Septiembre de 2016

1. INFORMACIÓN GENERAL

AUDITORÍA:	PROCESO DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
FECHA AUDITORÍA:	Del 08 de julio al 20 de octubre de 2016
OBJETIVO:	Verificar la gestión del proceso de Organización del trabajo, a través de la evaluación del cumplimiento de lineamientos internos y externos aplicables al mismo, a fin de aportar elementos para la identificación e implementación de acciones que contribuyan al mejoramiento continuo del proceso
ALCANCE:	<ul style="list-style-type: none"> *Plan de acción de proyectos de inversión asociados al proceso. *Reportes de cumplimiento metas Plan de desarrollo y metas proyectos de inversión. *Plan de acción 2016 del proceso. *Mapa de riesgos del proceso. *Indicadores de gestión. *Satisfacción de usuarios. *Seguimiento a Plan de mejoramiento. *Seguimiento a servicio no conforme.
CRITERIOS:	<ul style="list-style-type: none"> *Ley 909 de 2003 "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones". *Decreto 1227 de 2005 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998". *Decreto 076 de 2007 "Por el cual se modifica la estructura interna del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se determinan las funciones de las dependencias y se dictan otras disposiciones". *Decreto 785 de 2005 "Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004". *Decreto 102 de 2011 "Por el cual se modifica la Estructura Organizacional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y se dictan otras disposiciones". *Decreto 2484 de 2014 "Por el cual se reglamenta el Decreto-ley 785 de 2005". *Convenio 096 de 2015. DASCD-DAFP. *Ley 594 de 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones". *Manuales, procedimientos, instructivos y registros asociados al proceso. *Resoluciones internas, Circulares, memorandos. *Directiva 03 de 2013 "Directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de los manuales de

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.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>OFICINA PÚBLICA</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 7.0
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Vigencia desde: Septiembre de 2016

	funciones y de procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos". *NTCGP 1000:2009 7. Realización del producto o prestación del servicio.
EQUIPO AUDITOR:	Ismael Martínez Guerrero Ricardo Adolfo Pardo Martínez Juver Chaparro Castiblanco

2. METODOLOGÍA Y/O ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

La auditoría se realizó del 08 de julio al 20 de octubre de 2016 en las instalaciones del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital-DASCD, ubicado en la Carrera 30 No. 25-90 Piso 9. Se hizo reunión de apertura el 08 de julio de 2016, con la asistencia del Subdirector Técnico, el líder operativo e integrantes del proceso de Organización del trabajo, a fin de dar a conocer el Plan de auditoría y la metodología a realizar. Seguidamente, se solicitó información pertinente, de acuerdo con el alcance establecido para la auditoría, para hacer la revisión documental de escritorio y trabajo de campo. Posteriormente, se realizó el cotejo de los criterios establecidos, frente a los soportes y evidencias aportados al equipo de auditoría, para registrar los resultados que aparecen en este informe.

El plan de auditoría inicial tuvo dos modificaciones, ampliando el plazo de ejecución de la auditoría, a solicitud del responsable del proceso, debido a la coyuntura que adelantó la Subdirección técnica frente a solicitudes de reestructuración organizacional, modificaciones de manual de funciones, entre otras situaciones, en el tercer trimestre de 2016, que hizo que se dilatara el proceso de recuperación, organización y entrega de documentación al equipo auditor para su análisis. Pese a lo anterior, los temas establecidos en el alcance se abordaron a cabalidad. Para la revisión de la información del Plan de acción de los proyectos de inversión asociados al proceso y los reportes de cumplimiento de metas Plan de desarrollo y metas proyectos de inversión, se tuvo como referencia la información reportada por el Gerente del Proyecto de inversión 692 del Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá Humana" a la Oficina Asesora de Planeación, la cual fue remitida, a su vez, al sistema SEGPLAN y el Informe de gestión del Proyecto de inversión 692, con corte 31 de mayo de 2016, reportado a la Oficina Asesora de Planeación del DASCD. Cabe anotar, que dado el volumen de la información aportada, se realizó un muestreo selectivo de documentos y productos, relacionados en el Informe de Gestión del proyecto 692, para verificar la existencia de los mismos. En consideración de lo anterior, la revisión de esta información, no tuvo como alcance la validación de los porcentajes de cumplimiento de las metas del proyecto de inversión 692, gestionadas desde el proceso de Organización del trabajo.

Frente a la revisión de los temas de Plan de acción 2016, mapa de riesgos, indicadores de gestión y estado de acciones en el Plan de mejoramiento, se tuvo en cuenta la información con la que contaba la Oficina Asesora de Planeación con corte 30 de junio y 30 de septiembre de 2016. Es de anotar que para la revisión de esta información, no se pudo realizar en su totalidad, toda vez que el responsable del proceso remitió extemporáneamente el informe de gestión con corte 30 de septiembre de 2016 y la información con corte 30 de junio de 2016 no fue reportada a la Oficina Asesora de Planeación. Frente al tema de satisfacción de los usuarios, se tuvo en cuenta el Informe de encuesta de satisfacción remitido por el Subdirector técnico y para el seguimiento al Servicio no conforme, se

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.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GESTIÓN PÚBLICA</small> <small>Departamento Administrativo de Servicios al Ciudadano</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 7.0
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Vigencia desde: Septiembre de 2016

consideró información reportada de PQRS del primer semestre de 2016.

Se realizó entrevista con integrantes del proceso para aclarar aspectos de la información entregada, especialmente, en lo relacionado al tema de soportes de ejecución de metas del Proyecto de inversión 692.

3. FORTALEZAS:

- La percepción satisfactoria que tienen los clientes sobre los servicios que presta el DASCD a través del proceso.
- La trayectoria de los integrantes del proceso en la ejecución de actividades inherentes al mismo.

4. RELACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE HALLAZGOS O NO CONFORMIDADES:

4.1. Requisitos con Cumplimiento

Nº.	CRITERIO	OBSERVACIÓN
1	<p>Norma Técnica de Calidad NTCGP1000:2009</p> <p>7.5.3 Identificación y trazabilidad</p> <p>Cuando sea apropiado, la entidad debe identificar el producto y/o servicio por medios adecuados, a través de toda la realización del producto y/o prestación del servicio. La entidad debe identificar el estado del producto y/o servicio, con respecto a los requisitos de seguimiento y medición a través de toda la realización del producto o la prestación del servicio.</p> <p>Meta 1: "Formalizar en el 100% de las Entidades Públicas Distritales, el empleo público con los estudios técnicos requeridos"</p>	<p>Se evidenció trazabilidad en documentos del proceso de Organización del trabajo escogidos selectivamente, que soportan el avance de la Meta 1: "Formalizar en el 100% de las Entidades Públicas Distritales, el empleo público con los estudios técnicos requeridos y las escalas salariales ajustadas para el cumplimiento de la Gestión de la administración Distrital" del proyecto de Inversión 692- "Estructuración, fortalecimiento y dignificación Técnico-humana del empleo público en el Distrito Capital" del Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá Humana".</p> <p>De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección técnica en el Informe de gestión del Proyecto 692 del "Plan de Desarrollo Distrital Bogotá Humana", se formalizaron 55 entidades de las 68 previstas (80,9%), a través de la creación de empleos permanentes o temporales, en entidades</p>

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.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</small> <small>Departamento Administrativo de Secretaría Civil</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 7.0
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Vigencia desde: Septiembre de 2016

N°.	CRITERIO	OBSERVACIÓN
	<p>y las escalas salariales ajustadas para el cumplimiento de la Gestión de la administración Distrital"</p>	<p>del nivel central, descentralizado, Concejo y órganos de control.</p> <p>De manera selectiva, se realizó la revisión de algunos actos administrativos que dieron lugar a la creación de los empleos, encontrándose consistencia con la información reportada a través del sistema SEGPLAN y consignada en el informe de gestión del proyecto. A continuación se relacionan algunos de los actos administrativos verificados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acuerdo 004 de 2011, "<i>Por el cual se modifica la planta de cargos de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - Transmilenio S.A.</i>". • Decreto 559 de 2011, "<i>Por el cual se establece la planta de cargos de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, D.C.</i>". • Acuerdo 002 de 2012, "<i>Por el cual se modifica la Planta de Personal de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos</i>". • Acuerdo 004 de 2015, "<i>Por el cual se modifica la planta de personal del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático-IDIGER y se dictan otras disposiciones</i>". • Decreto 429 de 2013 "<i>Por medio del cual se adopta la planta de personal de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones</i>". • Decreto 612 de 2014, "<i>Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Gobierno</i>".

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.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GESTIÓN PÚBLICA</small> <small>Departamento Administrativo de Planeación y Control</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 7.0
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Vigencia desde: Septiembre de 2016

N°.	CRITERIO	OBSERVACIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> • Decreto 362 de 2014, "Por el cual se modifica la Planta de Empleos de la Secretaría Distrital de Planeación y se dictan otras disposiciones". • Decreto 509 de 2015, "Por medio del cual se modifica la Planta de Empleos de la Secretaría Distrital de Gobierno". • Acuerdo 514 de 2012, "Por el cual se modifica la Estructura Organizacional, la Planta de Empleos de la Personería de Bogotá, Distrito Capital y se dictan otras disposiciones". • Acuerdo 492 de 2012, "Por el cual se modifica la estructura organizacional del Concejo de Bogotá, D.C. se crean dependencias, se les asignan funciones y se modifica la planta de personal y la escala salarial". • Acuerdo de Junta Directiva IPES No. 007 de 2011, "Por el cual se modifica la Planta de Empleos del Instituto para la Economía Social -IPES-". • Acuerdo 013 de 2012, "Por medio del cual se crean unos empleos temporales en la planta de personal del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones-FONCEP". • Acuerdo 003 de 2013, "Por el cual se crean algunos empleos temporales en la planta de personal del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIRPON". • Acuerdo 005 de 2013 "Por el cual se crean empleos de carácter temporal en

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.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GERENCIA PÚBLICA <small>Departamento Administrativo de Gestión de Servicios Públicos</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 7.0
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Vigencia desde: Septiembre de 2016

N°.	CRITERIO	OBSERVACIÓN
		<p><i>la planta de personal de la Orquesta Filarmónica de Bogotá y se deroga el Acuerdo 001 del 6 de febrero de 2013".</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Acuerdo No. 004 de 2013, "<i>Por medio del cual se crean empleos temporales en la planta de personal de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño</i>". • Resolución 005 de 2015, "<i>Por medio de la cual se prorrogan unos empleos de carácter temporal en la planta de personal del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDR</i>". • Decreto 604 de 2012, "<i>Por medio del cual se crean unos empleos temporales en la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.</i>". • Decreto 425 de 2013, "<i>Por medio del cual se prorrogan unos empleos de carácter temporal en la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda</i>". • Decreto 185 de 2013, "<i>Por el cual se crean unos empleos temporales en la planta de personal de la Secretaría Distrital de Planeación</i>". • Decreto 58 de 2013, "<i>Por medio del cual se crea una planta de carácter temporal en la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte</i>". • Decreto 212 de 2013, "<i>Por medio del cual se crea una planta de empleos de carácter temporal en la Secretaría Distrital de Ambiente</i>". • Decreto 549 de 2015, "<i>Por medio del</i>

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.
 Tel: 3 68 00 38
 Código Postal: 111311
 www.serviciocivil.gov.co



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GESTIÓN PÚBLICA</small> <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 7.0
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Vigencia desde: Septiembre de 2016

Nº.	CRITERIO	OBSERVACIÓN																
		<p><i>cual se prorroga la vigencia de los temporales del Departamento Administrativo del Servicio civil Distrital</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> Decreto 570 de 2015, "Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 462 de 2012 Por el cual se crean unos empleos temporales en la planta de personal de la Secretaría de Desarrollo Económico". Decreto 40 de 2015, "Por medio del cual se prorroga unos empleos de la planta de empleos de carácter temporal en la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, creada mediante Decreto No.058 del 12 de febrero de 2013". <p>De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Técnica, a continuación se relacionan los empleos creados asociados con la Meta 1:</p> <p style="text-align: center;">Empleos creados de carácter temporal</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>VINCULACION</th> <th>CARGOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Empleos Públicos de Carácter Temporal</td> <td style="text-align: center;">7.542</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">TOTAL</td> <td style="text-align: center;">7.542</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Empleos creados de carácter permanente en el sector Concejo y organismos de control</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>ENTIDAD</th> <th>CARGOS CREADOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Concejo de Bogotá</td> <td style="text-align: center;">82</td> </tr> <tr> <td>Contraloría de Bogotá D.C.</td> <td style="text-align: center;">103</td> </tr> <tr> <td>Personería de Bogotá</td> <td style="text-align: center;">44</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">SUB - TOTAL</td> <td style="text-align: center;">229</td> </tr> </tbody> </table>	VINCULACION	CARGOS	Empleos Públicos de Carácter Temporal	7.542	TOTAL	7.542	ENTIDAD	CARGOS CREADOS	Concejo de Bogotá	82	Contraloría de Bogotá D.C.	103	Personería de Bogotá	44	SUB - TOTAL	229
VINCULACION	CARGOS																	
Empleos Públicos de Carácter Temporal	7.542																	
TOTAL	7.542																	
ENTIDAD	CARGOS CREADOS																	
Concejo de Bogotá	82																	
Contraloría de Bogotá D.C.	103																	
Personería de Bogotá	44																	
SUB - TOTAL	229																	

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.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA EJECUTIVA</small> <small>Unidad Administrativa Especial de Control y Seguimiento</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 7.0
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Vigencia desde: Septiembre de 2016

N°.	CRITERIO	OBSERVACIÓN																																						
		<p>Empleos creados de carácter permanente en entidades del sector descentralizado</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ENTIDAD</th> <th>CARGOS CREADOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Instituto para La Economía Social – IPES</td> <td>84</td> </tr> <tr> <td>Transmilenio S.A.</td> <td>423</td> </tr> <tr> <td>Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP</td> <td>125</td> </tr> <tr> <td>Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital UAECD</td> <td>205</td> </tr> <tr> <td>Fondo de Vigilancia y Seguridad</td> <td>71</td> </tr> <tr> <td>Metrovivienda</td> <td>19</td> </tr> <tr> <td>IDIGER</td> <td>129</td> </tr> <tr> <td>EAAB</td> <td>1274</td> </tr> <tr> <td>SUB - TOTAL</td> <td>2330</td> </tr> </tbody> </table> <p>Empleos creados de carácter permanente en entidades del sector central</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ENTIDAD</th> <th>CARGOS CREADOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</td> <td>257</td> </tr> <tr> <td>Secretaría de Gobierno (Cárcel Distrital 69 empleos /NUSE 246 empleos)</td> <td>315</td> </tr> <tr> <td>Secretaría Distrital de La Mujer</td> <td>95</td> </tr> <tr> <td>Secretaría Distrital de Planeación</td> <td>264</td> </tr> <tr> <td>Secretaría Distrital de Salud</td> <td>248</td> </tr> <tr> <td>Secretaría Distrital de Hacienda</td> <td>640</td> </tr> <tr> <td>Secretaría Distrital de Integración Social</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>SUB - TOTAL</td> <td>1.831</td> </tr> </tbody> </table>	ENTIDAD	CARGOS CREADOS	Instituto para La Economía Social – IPES	84	Transmilenio S.A.	423	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP	125	Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital UAECD	205	Fondo de Vigilancia y Seguridad	71	Metrovivienda	19	IDIGER	129	EAAB	1274	SUB - TOTAL	2330	ENTIDAD	CARGOS CREADOS	Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	257	Secretaría de Gobierno (Cárcel Distrital 69 empleos /NUSE 246 empleos)	315	Secretaría Distrital de La Mujer	95	Secretaría Distrital de Planeación	264	Secretaría Distrital de Salud	248	Secretaría Distrital de Hacienda	640	Secretaría Distrital de Integración Social	12	SUB - TOTAL	1.831
ENTIDAD	CARGOS CREADOS																																							
Instituto para La Economía Social – IPES	84																																							
Transmilenio S.A.	423																																							
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP	125																																							
Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital UAECD	205																																							
Fondo de Vigilancia y Seguridad	71																																							
Metrovivienda	19																																							
IDIGER	129																																							
EAAB	1274																																							
SUB - TOTAL	2330																																							
ENTIDAD	CARGOS CREADOS																																							
Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	257																																							
Secretaría de Gobierno (Cárcel Distrital 69 empleos /NUSE 246 empleos)	315																																							
Secretaría Distrital de La Mujer	95																																							
Secretaría Distrital de Planeación	264																																							
Secretaría Distrital de Salud	248																																							
Secretaría Distrital de Hacienda	640																																							
Secretaría Distrital de Integración Social	12																																							
SUB - TOTAL	1.831																																							
2	<p>Norma Técnica de Calidad NTCGP1000:2009</p> <p>7.5.3 Identificación y trazabilidad</p> <p>Cuando sea apropiado, la entidad debe</p>	<p>Se evidenció trazabilidad en documentos del proceso de Organización del trabajo escogidos selectivamente, que soportan el avance de la Meta 2: "Ejecutar los temas del Convenio</p>																																						

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.
Tel. 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 7.0
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Vigencia desde: Septiembre de 2016

N°.	CRITERIO	OBSERVACIÓN
	<p>identificar el producto y/o servicio por medios adecuados, a través de toda la realización del producto y/o prestación del servicio. La entidad debe identificar el estado del producto y/o servicio, con respecto a los requisitos de seguimiento y medición a través de toda la realización del producto o la prestación del servicio.</p> <p>Meta 2: Ejecutar los temas del Convenio interadministrativo N°18-05 renovado en el 2011- 096 2015, con miras a que en el Distrito se cumplan las directrices nacionales.</p> <p>3. Asesorar y apoyar técnicamente a las distintas unidades de personal correspondientes a las entidades del Distrito Capital, en materia de capacitación y formación del talento humano.</p> <p>4. Realizar las gestiones pertinentes encaminadas a obtener información en materia de empleo público en el Distrito capital, efectuando la coordinación requerida con las unidades de personal, a fin de consolidar el sistema Distrital y articularlo al sistema general de información Administrativa, de acuerdo con las orientaciones impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.</p> <p>7. Expedir instrucciones circulares y guías metodológicas, pedagógicas y prácticas que desarrollen y adecúen a las condiciones de las entidades del Distrito capital, los instructivos y orientaciones nacionales en las materias de empleo y gerencia pública que sean de competencia legal del Departamento Administrativo de la Función Pública.</p>	<p><i>interadministrativo N°18-05 renovado en el 2011-096 2015, con miras a que en el Distrito se cumplan las directrices nacionales</i> del proyecto de Inversión 692- "Estructuración, fortalecimiento y dignificación Técnico-humana del empleo público en el Distrito Capital" del Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá Humana".</p> <p>De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección técnica en el Informe de gestión del Proyecto 692 del "Plan de Desarrollo Distrital Bogotá Humana", se alcanzó un nivel de ejecución del 96.5% de las temáticas del Convenio suscrito entre el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital-DASCD y el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP.</p> <p>El equipo auditor verificó de manera selectiva soportes relacionados en el Informe de gestión del Proyecto de inversión 692, asociado con las temáticas No. 3, 4, 7, 8 y 9 del Convenio suscrito entre el DAFP y DASCD, encontrando consistencia entre la información revisada y la registrada en el Informe de gestión mencionado. A continuación se relacionan los documentos revisados en cada una de las temáticas seleccionadas:</p> <p>Temática 3: <i>Asesorar y apoyar técnicamente a las distintas unidades de personal correspondientes a las entidades del Distrito Capital, en materia de capacitación y formación del talento humano.</i></p> <p>Se evidenciaron los siguientes documentos para el cumplimiento de la meta, los cuales se encuentran relacionados en el Informe de gestión del proyecto de inversión 692:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Circular 042/2012 Nueva Política de Gestión Contractual en el Estado". De igual forma se expidió la • Circular 24 de 2013: "Estudio del Plan Institucional de Capacitación PIC Entidades Distritales Vigencias 2012 y 2013".

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.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA PÚBLICA</small> <small>Departamento Administrativo de la Función Pública</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 7.0
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Vigencia desde: Septiembre de 2016

N°.	CRITERIO	OBSERVACIÓN
	<p>8. Asesorar y dirigir a las entidades distritales en el ajuste de los manuales específicos de funciones y requisitos acorde con los Decretos del Gobierno Nacional y lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.</p> <p>9. Colaborar con el seguimiento a la aplicación de los Planes institucionales de Capacitación —PIC— que las entidades distritales formulen y verificar que se ajusten al Plan Nacional de Formación y Capacitación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Circular 10/2014: Actualización SIGIA. • Circular 34/2014: Implementación aplicativo SIDEAP. • Circular 36/2014: Capacitación aplicativo SIDEAP. • Circular 06/2015: Información para el SIDEAP. • Circular 10 de 2016: reporte información SIDEAP. • Circular 20 de 2016: revisión y actualización empleos vacantes entidades distritales. <p>Al revisar los registros de capacitación realizados por el DASCD, se identificó que los temas abordados principalmente fueron: evaluación del desempeño, acoso laboral, manual de inspección, cargas laborales, manuales de funciones, acuerdos de gestión, planes de mejoramiento, comisión de personal, bienestar, estímulos e incentivos, reorganización administrativa, Plan Institucional de Capacitación-PIC, inducción y reinducción, Ley 1437 de 2011, sistema pensional, proceso del perdón, almacén e inventarios, entre otros temas.</p> <p>De acuerdo con los datos registrados en las bases de datos del proceso, se pudo identificar el número de beneficiados en capacitación para los años 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016, a saber: 5.048, 5.754, 3.190, 4.923, y 3.175 beneficiarios, respectivamente.</p> <p>Temática 4: Realizar las gestiones pertinentes encaminadas a obtener información en materia de empleo público en el Distrito capital, efectuando la coordinación requerida con las unidades de personal, a fin de consolidar el sistema Distrital y articularlo al sistema general de información Administrativa, de acuerdo con las orientaciones impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.</p> <p>Se evidenciaron los siguientes documentos que aportaron al cumplimiento de la meta, los cuales se encuentran relacionados en el Informe de gestión</p>

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,
 Tel: 3 68 00 38
 Código Postal: 111311
 www.serviciocivil.gov.co



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA <small>Departamento Administrativo de Gestión y Control</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 7.0
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Vigencia desde: Septiembre de 2016

N°.	CRITERIO	OBSERVACIÓN
		<p>del proyecto de inversión 692:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Circular 005 de 2015, en donde se solicita a todas las entidades del Nivel Central y Descentralizado, enviar en los cinco (5) primeros días de cada mes la información actualizada sobre el Talento Humano que labora en las entidades del Distrito Capital. <p>Mediante correo electrónico se solicitó a la líder operativa del proceso de Gestión del talento humano del DASCOD los soportes de reporte de información al SIDEAP, evidenciándose los reportes del primer semestre de 2016.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Circular 047 de 2013, solicitando el cumplimiento de un Deber Funcional: "Obligación de incorporar datos en el Sistema General de Información Administrativa —SIGIA y actualización de hoja de vida". • Circular 10 de 2014, - Actualización SIGIA. • Circular 34 y 36 de 2014, en lo que respecta a la implementación del aplicativo SIDEAP, y la capacitación SIDEAP, consistente en la actualización y rediseño de los módulos del Sistema General de información Administrativa –SIGIA. • Circular 006 de 2015, con el fin de obtener información en materia de empleo público de las entidades distritales en el Distrito Capital, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el DAFP, sobre las vacantes definitivas en empleos de carrera administrativa o provistos en provisionalidad. <p>Temática 7: Expedir instrucciones, circulares y guías metodológicas, pedagógicas y prácticas que desarrollen y adecúen a las condiciones de las</p>

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 DASCOD

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



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN</small> <small>Departamento Administrativo de la Función Pública</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 7.0
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Vigencia desde: Septiembre de 2016

N°.	CRITERIO	OBSERVACIÓN
		<p>entidades del Distrito capital, los instructivos y orientaciones nacionales en las materias de empleo y gerencia pública que sean de competencia legal del Departamento Administrativo de la Función Pública.</p> <p>Se evidenciaron los siguientes documentos para el cumplimiento de la meta, los cuales se encuentran relacionados en el Informe de gestión del proyecto de inversión 692:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Circular 013 de 2014, en donde se establecen los lineamientos del DAFP, en las áreas de Talento Humano y su reconocimiento y papel preponderante de administrar el talento humano en las entidades públicas del Distrito Capital. En el marco de esa política, el DAFP y el DASCD, organizaron un evento de inducción frente a la nueva normatividad sobre "Planeación estratégica del Talento Humano" y el "Nuevo MECI". • Circular 13,16 y 18 de 2012 y Circular 06 de 2016. <p>Temática 8: <i>Asesorar y dirigir a las entidades distritales en el ajuste de los manuales específicos de funciones y requisitos acorde con los Decretos del Gobierno Nacional y lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.</i></p> <p>En cumplimiento de la actividad 7 de la Meta 2 del Proyecto de inversión 692, se pudo evidenciar que el DASCD prestó asesoría a las entidades públicas del sector central y descentralizado, reflejado en modificaciones realizadas a los manuales de funciones y competencias laborales de las entidades.</p> <p>Se realizó un muestreo selectivo de entidades para verificar los actos administrativos que condujeron a las modificaciones de sus manuales de funciones,</p>

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.
 Tel: 3 68 00 38
 Código Postal: 111311
 www.serviciocivil.gov.co



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA <small>Departamento Administrativo de Servicios Civiles</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 7.0
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Vigencia desde: Septiembre de 2016

N°.	CRITERIO	OBSERVACIÓN																						
		<p>evidenciando consistencia de la información reportada para el cumplimiento de esta temática. A continuación se relacionan las entidades revisadas con los actos administrativos correspondientes:</p> <table border="1" data-bbox="812 609 1437 1123"> <thead> <tr> <th>Entidad</th> <th>Resolución No.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>IDIPRON</td> <td>49/2012, 148/2012 y 192/2012</td> </tr> <tr> <td>Secretaría General</td> <td>032/2012</td> </tr> <tr> <td>Fundación Gilberto Alzate</td> <td>091/2012, 094/2013, 206/2014, 093/2014 y 094/2014</td> </tr> <tr> <td>Secretaría de Cultura Recreación y Deportes</td> <td>18/2012, 30/2012, 33/2012</td> </tr> <tr> <td>Metrovivienda</td> <td>45/2012</td> </tr> <tr> <td>Secretaría de la Mujer</td> <td>297/2013</td> </tr> <tr> <td>IDRD</td> <td>156/2013</td> </tr> <tr> <td>Secretaría de Educación</td> <td>1010/2014</td> </tr> <tr> <td>Hospital Vista Hermosa</td> <td>272/2014</td> </tr> <tr> <td>Secretaría Distrital de Salud</td> <td>1611/2014</td> </tr> </tbody> </table> <p>Temática 9: Colaborar con el seguimiento a la aplicación de los Planes institucionales de Capacitación —PIC— que las entidades distritales formulen y verificar que se ajusten al Plan Nacional de Formación y Capacitación.</p> <p>Se evidenciaron los siguientes documentos para el cumplimiento de la meta, los cuales se encuentran relacionados en el Informe de gestión del proyecto de inversión 692:</p> <ul style="list-style-type: none"> Documento titulado "Estudio del Plan Institucional de Capacitación-PIC de las entidades distritales vigencias 2012 y 2013, con la finalidad de conocer la aplicación de las normas y metodologías para la Elaboración del Plan Institucional de Capacitación-PIC en las Entidades Distritales, para la vigencia 2012 y 2013. 	Entidad	Resolución No.	IDIPRON	49/2012, 148/2012 y 192/2012	Secretaría General	032/2012	Fundación Gilberto Alzate	091/2012, 094/2013, 206/2014, 093/2014 y 094/2014	Secretaría de Cultura Recreación y Deportes	18/2012, 30/2012, 33/2012	Metrovivienda	45/2012	Secretaría de la Mujer	297/2013	IDRD	156/2013	Secretaría de Educación	1010/2014	Hospital Vista Hermosa	272/2014	Secretaría Distrital de Salud	1611/2014
Entidad	Resolución No.																							
IDIPRON	49/2012, 148/2012 y 192/2012																							
Secretaría General	032/2012																							
Fundación Gilberto Alzate	091/2012, 094/2013, 206/2014, 093/2014 y 094/2014																							
Secretaría de Cultura Recreación y Deportes	18/2012, 30/2012, 33/2012																							
Metrovivienda	45/2012																							
Secretaría de la Mujer	297/2013																							
IDRD	156/2013																							
Secretaría de Educación	1010/2014																							
Hospital Vista Hermosa	272/2014																							
Secretaría Distrital de Salud	1611/2014																							

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 DASC.

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



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INSTITUCIÓN PÚBLICA <small>Departamento Administrativo de Planeación y Organización</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 7.0
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Vigencia desde: Septiembre de 2016

Nº.	CRITERIO	OBSERVACIÓN												
3	<p>Norma Técnica de Calidad NTCGP1000:2009</p> <p>8.2 Seguimiento y medición</p> <p>8.2.1 Satisfacción del cliente</p> <p>Como una de las medidas del desempeño del Sistema de Gestión de la Calidad, la entidad debe realizar el seguimiento de la información relativa a la percepción del cliente respecto al cumplimiento de sus requisitos por parte de la entidad. Deben determinarse los métodos para obtener y utilizar dicha información.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Informe del Plan Institucional de Capacitación-PIC durante los últimos cuatro (4) años con el fin hacer un análisis de las metodologías aplicadas al diseño, la elaboración, seguimiento y medición de los Planes Institucionales de Capacitación de cada una de las Entidades Distritales. <p>Se evidenció encuesta de satisfacción aplicada a Subdirectores Corporativos y responsables del área de Talento Humano de las Entidades Distritales, en la que se evaluaron variables de los servicios prestados desde el proceso de organización del trabajo. Entre algunas de las temáticas abordadas en la encuesta se encuentran preguntas sobre las principales expectativas y necesidades de las entidades frente al servicio, y posteriormente aspectos de percepción relacionados con la oportunidad en la atención de los requerimientos, la capacidad técnica del personal que prestó el servicio, el cubrimiento de las expectativas que se tenían frente al servicio, entre otros aspectos.</p> <p>A continuación se presentan resultados en las principales variables para los servicios que se gestionan desde el proceso de Organización del trabajo:</p> <p>Producto: Conceptualización</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Variable evaluada</th> <th>% de evaluados que contestaron frente a la variable con el rango de buena, excelente o sobresaliente</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Claridad de los procedimientos para tramitar los conceptos técnicos</td> <td>91.3</td> </tr> <tr> <td>Atención de las necesidades de la entidad</td> <td>93.1</td> </tr> <tr> <td>Cumplimiento de los plazos establecidos</td> <td>91.4</td> </tr> <tr> <td>Atención de los profesionales</td> <td>95.6</td> </tr> <tr> <td>Capacidad técnica de los profesionales que elaboran los conceptos técnicos y jurídicos en el DASCD</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>	Variable evaluada	% de evaluados que contestaron frente a la variable con el rango de buena, excelente o sobresaliente	Claridad de los procedimientos para tramitar los conceptos técnicos	91.3	Atención de las necesidades de la entidad	93.1	Cumplimiento de los plazos establecidos	91.4	Atención de los profesionales	95.6	Capacidad técnica de los profesionales que elaboran los conceptos técnicos y jurídicos en el DASCD	100
Variable evaluada	% de evaluados que contestaron frente a la variable con el rango de buena, excelente o sobresaliente													
Claridad de los procedimientos para tramitar los conceptos técnicos	91.3													
Atención de las necesidades de la entidad	93.1													
Cumplimiento de los plazos establecidos	91.4													
Atención de los profesionales	95.6													
Capacidad técnica de los profesionales que elaboran los conceptos técnicos y jurídicos en el DASCD	100													

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.
 Tel: 3 68 00 38
 Código Postal: 111311
 www.serviciocivil.gov.co



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GESTIÓN PÚBLICA</small> <small>Departamento Administrativo de Control y Seguimiento</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 7.0
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Vigencia desde: Septiembre de 2016

Nº.	CRITERIO	OBSERVACIÓN																								
		<table border="1"> <tr> <td>Reuniones y asesorías concertadas con los profesionales que elaboran los conceptos técnicos y jurídicos en el DASCD</td> <td>97.9</td> </tr> <tr> <td>Cubrimiento de expectativas</td> <td>97.9</td> </tr> </table> <p>En promedio, el 95.3% de los encuestados, valoraron los aspectos del servicio evaluado con calificación de bueno, excelente o sobresaliente, en una escala de 1 a 5, en donde 5 era sobresaliente, 4 era excelente y 3 era bueno.</p> <p>Producto: Asesoría</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Variable evaluada</th> <th>% de evaluados que contestaron frente a la variable con el rango de buena, excelente o sobresaliente</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Claridad de los procedimientos para tramitar asesorías</td> <td>89.1</td> </tr> <tr> <td>Atención de las necesidades de la entidad</td> <td>91.4</td> </tr> <tr> <td>Asesorías efectuadas por el DASCD para disminución de errores</td> <td>86.9</td> </tr> <tr> <td>Asesoría que el DASCD presta al área de Talento humano</td> <td>93.5</td> </tr> <tr> <td>Atención de los profesionales</td> <td>91.3</td> </tr> <tr> <td>Capacidad técnica de los profesionales que lo han asesorado desde el DASCD</td> <td>97.9</td> </tr> <tr> <td>Cubrimiento de expectativas</td> <td>93.5</td> </tr> </tbody> </table> <p>En promedio, el 91,9% de los encuestados, valoraron los aspectos del servicio evaluado con calificación de bueno, excelente o sobresaliente, en una escala de 1 a 5, en donde 5 era sobresaliente, 4 era excelente y 3 era bueno.</p> <p>Producto: Procesos meritocráticos</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Variable evaluada</th> <th>% de evaluados que contestaron frente a la variable con el rango de buena, excelente o sobresaliente</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Claridad de los procedimientos para acceder a los procesos meritocráticos</td> <td>87.2</td> </tr> </tbody> </table>	Reuniones y asesorías concertadas con los profesionales que elaboran los conceptos técnicos y jurídicos en el DASCD	97.9	Cubrimiento de expectativas	97.9	Variable evaluada	% de evaluados que contestaron frente a la variable con el rango de buena, excelente o sobresaliente	Claridad de los procedimientos para tramitar asesorías	89.1	Atención de las necesidades de la entidad	91.4	Asesorías efectuadas por el DASCD para disminución de errores	86.9	Asesoría que el DASCD presta al área de Talento humano	93.5	Atención de los profesionales	91.3	Capacidad técnica de los profesionales que lo han asesorado desde el DASCD	97.9	Cubrimiento de expectativas	93.5	Variable evaluada	% de evaluados que contestaron frente a la variable con el rango de buena, excelente o sobresaliente	Claridad de los procedimientos para acceder a los procesos meritocráticos	87.2
Reuniones y asesorías concertadas con los profesionales que elaboran los conceptos técnicos y jurídicos en el DASCD	97.9																									
Cubrimiento de expectativas	97.9																									
Variable evaluada	% de evaluados que contestaron frente a la variable con el rango de buena, excelente o sobresaliente																									
Claridad de los procedimientos para tramitar asesorías	89.1																									
Atención de las necesidades de la entidad	91.4																									
Asesorías efectuadas por el DASCD para disminución de errores	86.9																									
Asesoría que el DASCD presta al área de Talento humano	93.5																									
Atención de los profesionales	91.3																									
Capacidad técnica de los profesionales que lo han asesorado desde el DASCD	97.9																									
Cubrimiento de expectativas	93.5																									
Variable evaluada	% de evaluados que contestaron frente a la variable con el rango de buena, excelente o sobresaliente																									
Claridad de los procedimientos para acceder a los procesos meritocráticos	87.2																									

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.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GESTIÓN PÚBLICA</small> <small>Administración, Planeación y Seguimiento</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 7.0
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Vigencia desde: Septiembre de 2016

N°.	CRITERIO	OBSERVACIÓN																											
		<table border="1" data-bbox="786 415 1402 716"> <tr> <td>Atención de las necesidades de la entidad</td> <td>85.1</td> </tr> <tr> <td>Calidad de los procesos meritocráticos</td> <td>89.4</td> </tr> <tr> <td>Transparencia de los procesos meritocráticos</td> <td>85</td> </tr> <tr> <td>Atención de los profesionales</td> <td>85.1</td> </tr> <tr> <td>Capacidad técnica de los profesionales que lo han asesorado desde el DASCD</td> <td>85.1</td> </tr> <tr> <td>Cubrimiento de expectativas</td> <td>91.5</td> </tr> </table> <p data-bbox="786 743 1402 898">En promedio, el 86.9% de los encuestados, valoraron los aspectos del servicio evaluado con calificación de bueno, excelente o sobresaliente, en una escala de 1 a 5, en donde 5 era sobresaliente, 4 era excelente y 3 era bueno.</p> <p data-bbox="786 926 1402 1205">De los servicios prestados por el DASCD a través del proceso de Organización del trabajo, en el que hubo un mayor porcentaje de encuestados que valoraron como buena, excelente o sobresaliente las variables del servicio, fue en Conceptualización (95.3%), y el servicio que tuvo un menor número de encuestados con valoración de las variables evaluadas en el rango de bueno, excelente o sobresaliente, fue Procesos meritocráticos (86.9%).</p>	Atención de las necesidades de la entidad	85.1	Calidad de los procesos meritocráticos	89.4	Transparencia de los procesos meritocráticos	85	Atención de los profesionales	85.1	Capacidad técnica de los profesionales que lo han asesorado desde el DASCD	85.1	Cubrimiento de expectativas	91.5															
Atención de las necesidades de la entidad	85.1																												
Calidad de los procesos meritocráticos	89.4																												
Transparencia de los procesos meritocráticos	85																												
Atención de los profesionales	85.1																												
Capacidad técnica de los profesionales que lo han asesorado desde el DASCD	85.1																												
Cubrimiento de expectativas	91.5																												
4	Atención de PQRS/Seguimiento a servicio no conforme	<p data-bbox="786 1270 1402 1423">Se realizó verificación selectiva de PQRS del primer semestre de 2016 con asunto de solicitud de conceptos técnicos, evidenciándose oportunidad en la contestación del requerimiento. A continuación se relacionan algunos de los PQRS revisados:</p> <table border="1" data-bbox="786 1451 1402 1690"> <thead> <tr> <th>No. de RADICADO</th> <th>Fecha de radicación</th> <th>Fecha de respuesta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2016ER0000045 O-1</td> <td>06/01/2016</td> <td>22/01/2016</td> </tr> <tr> <td>2016ER0000266 O-1</td> <td>27/01/2016</td> <td>11/02/2016</td> </tr> <tr> <td>2016ER0000269 O-1</td> <td>27/01/2016</td> <td>09/02/2016</td> </tr> <tr> <td>2016ER0000506 O-1</td> <td>16/02/2016</td> <td>19/02/2016</td> </tr> <tr> <td>2016ER0000781 O-1</td> <td>07/03/2016</td> <td>18/03/2016</td> </tr> <tr> <td>2016ER0001045 O-1</td> <td>04/04/2016</td> <td>18/04/2016</td> </tr> <tr> <td>2016ER0001361 O-1</td> <td>21/04/2016</td> <td>04/05/2016</td> </tr> <tr> <td>2016ER0001206 O-1</td> <td>14/04/2016</td> <td>27/04/2016</td> </tr> </tbody> </table>	No. de RADICADO	Fecha de radicación	Fecha de respuesta	2016ER0000045 O-1	06/01/2016	22/01/2016	2016ER0000266 O-1	27/01/2016	11/02/2016	2016ER0000269 O-1	27/01/2016	09/02/2016	2016ER0000506 O-1	16/02/2016	19/02/2016	2016ER0000781 O-1	07/03/2016	18/03/2016	2016ER0001045 O-1	04/04/2016	18/04/2016	2016ER0001361 O-1	21/04/2016	04/05/2016	2016ER0001206 O-1	14/04/2016	27/04/2016
No. de RADICADO	Fecha de radicación	Fecha de respuesta																											
2016ER0000045 O-1	06/01/2016	22/01/2016																											
2016ER0000266 O-1	27/01/2016	11/02/2016																											
2016ER0000269 O-1	27/01/2016	09/02/2016																											
2016ER0000506 O-1	16/02/2016	19/02/2016																											
2016ER0000781 O-1	07/03/2016	18/03/2016																											
2016ER0001045 O-1	04/04/2016	18/04/2016																											
2016ER0001361 O-1	21/04/2016	04/05/2016																											
2016ER0001206 O-1	14/04/2016	27/04/2016																											

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.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GESTIÓN PÚBLICA</small> <small>Departamento Administrativo de Gestión y Control</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 7.0
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Vigencia desde: Septiembre de 2016

4.2. No Conformidades

Nº.	CRITERIO	OBSERVACIÓN												
1	Reportes de cumplimiento de metas Plan de Desarrollo Distrital-Bogotá Humana, Proyecto de inversión 692.	<p>No conformidad 1. Se evidenció incumplimiento de la meta 1, 2 y 3 consignadas en el Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá-Humana", gestionadas desde el proceso de Organización del trabajo, de acuerdo con las metas programadas y niveles de ejecución reportados al sistema SEGPLAN, con corte 31 de mayo de 2016.</p> <p>A continuación se relaciona cada una de las metas gestionadas desde el proceso de Organización del trabajo, con la programación y ejecución física de cada una con corte 31 de mayo de 2016:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>COMPROMISO</th> <th>META PROGRAMADA</th> <th>EJECUCIÓN DE LA META</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><u>Meta 1:</u> Formalizar en el 100% de las Entidades Públicas Distritales, el empleo público con los estudios técnicos requeridos y las escalas salariales ajustadas para el cumplimiento de la Gestión de la administración Distrital.</td> <td>100%</td> <td>80 9%</td> </tr> <tr> <td><u>Meta 2:</u> Ejecutar el 100% de los temas del convenio interadministrativo N°18-05 actualizado en el 2011 con el DAFP</td> <td>100%</td> <td>96 5%</td> </tr> <tr> <td><u>Meta 4:</u> Diseñar e implementar en el 100% la Política Distrital de estímulos para dignificar el empleo público en las entidades distritales</td> <td>100%</td> <td>86 2%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Los anteriores resultados evidencian que ninguna de las 3 metas establecidas en el Proyecto de inversión alcanzó las metas establecidas. Si bien en el Informe de gestión se arguyeron los argumentos que dificultaron el cumplimiento de las metas relacionadas anteriormente, es necesario que se tomen las acciones correctivas pertinentes para que esta situación de incumplimiento de metas no se presente con las metas establecidas en el nuevo plan de Desarrollo Distrital "Bogotá mejor para todos". Lo anterior puede implicar una revisión en la formulación de las metas asociadas a este proceso para el actual Plan de desarrollo y/o hacer reprogramaciones de sus cuantías que sean acordes con la capacidad y competencia institucional.</p>	COMPROMISO	META PROGRAMADA	EJECUCIÓN DE LA META	<u>Meta 1:</u> Formalizar en el 100% de las Entidades Públicas Distritales, el empleo público con los estudios técnicos requeridos y las escalas salariales ajustadas para el cumplimiento de la Gestión de la administración Distrital.	100%	80 9%	<u>Meta 2:</u> Ejecutar el 100% de los temas del convenio interadministrativo N°18-05 actualizado en el 2011 con el DAFP	100%	96 5%	<u>Meta 4:</u> Diseñar e implementar en el 100% la Política Distrital de estímulos para dignificar el empleo público en las entidades distritales	100%	86 2%
COMPROMISO	META PROGRAMADA	EJECUCIÓN DE LA META												
<u>Meta 1:</u> Formalizar en el 100% de las Entidades Públicas Distritales, el empleo público con los estudios técnicos requeridos y las escalas salariales ajustadas para el cumplimiento de la Gestión de la administración Distrital.	100%	80 9%												
<u>Meta 2:</u> Ejecutar el 100% de los temas del convenio interadministrativo N°18-05 actualizado en el 2011 con el DAFP	100%	96 5%												
<u>Meta 4:</u> Diseñar e implementar en el 100% la Política Distrital de estímulos para dignificar el empleo público en las entidades distritales	100%	86 2%												

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.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Oficina de Planeación y Control</small> <small>Departamento Administrativo de Planeación y Control</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 7.0
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Vigencia desde: Septiembre de 2016

5. RELACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE OBSERVACIONES:

Oportunidades de Mejora

N°.	CRITERIO	OBSERVACIÓN
1	Modelo estándar de Control Interno actualizado *Módulo de Planeación y gestión. Componente de Administración del riesgo	<p>Observación 1. Si bien el proceso de Organización del trabajo actualizó sus riesgos en la vigencia 2016, es recomendable que se realice una revisión y validación de las diferentes variables contenidas en la matriz de riesgos del proceso, a fin de ajustar la identificación y valoración de los mismos.</p> <p>Es recomendable que en el ejercicio de revisión de la matriz de riesgos, se validen nuevamente los riesgos existentes para determinar la pertinencia de los mismos.</p>
2	Norma Técnica de Calidad NTCGP1000:2009 8.5 Mejora 8.5.1 Mejora continua La entidad debe mejorar continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión de la Calidad mediante el uso de la política de la calidad, los objetivos de la calidad, los resultados de las auditorías internas, el análisis de datos, las acciones correctivas y preventivas y la revisión por la dirección.	<p>Observación 2. Si bien el DASCD aplicó a sus clientes, en 2015, encuesta de satisfacción sobre los diferentes servicios que presta, es recomendable que la retroalimentación recibida por parte de los clientes se documente en el Plan de mejoramiento del proceso, a fin que desde éste se gestione las medidas pertinentes, conducentes a elevar los niveles de satisfacción en la prestación de los servicios que se atienden desde el proceso de Organización del trabajo.</p> <p>Sería recomendable establecer una metodología para poder tener un promedio de calificación por cada servicio y revisar la escala de calificación aplicada (de 1 a 5), en consideración a que como está planteada (la puntuación 5, 4 y 3 son de valoración sobresaliente, excelente y buena), tiene un sesgo a resultado positivo.</p>
3	Modelo estándar de Control Interno actualizado *Módulo de Evaluación y seguimiento. Componente de Plan de mejoramiento	<p>Observación 3. El proceso de Organización en el trabajo ha realizado seguimientos trimestrales a las acciones establecidas en el Plan de mejoramiento del proceso; sin embargo, sería recomendable que se reduzcan internamente los tiempos en los seguimientos a estas acciones de mejoramiento, a fin de asegurar que se ejecuten dentro de los términos establecidos inicialmente en el Plan, mientras el proceso fortalece su cultura de seguimiento a las acciones incluidas en el mismo.</p>

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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GESTIÓN PÚBLICA</small> <small>Departamento Administrativo - Inversión y Obras</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 7.0
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Vigencia desde: Septiembre de 2016

N°.	CRITERIO	OBSERVACIÓN
		<p>El proceso cuenta con una no conformidad asociada al incumplimiento de acciones establecidas en el plan de mejoramiento y a la no inclusión de acciones derivadas de la auditoría realizada por el ICONTEC. Es necesario que se dé prelación a este tema, y que logre articularse esta oportunidad de mejora con las acciones formuladas para eliminar las no conformidades relacionadas.</p> <p>De igual manera, es necesario que se fortalezca el seguimiento a las acciones asociadas con el tratamiento del servicio no conforme, en consideración a que en la auditoría al Subsistema de Gestión de Calidad realizada en 2016 se identificó que no hay una mejora del proceso al respecto.</p>

6. CONCLUSIONES DE AUDITORÍA:

El proceso de Organización del trabajo obtuvo niveles satisfactorios en la encuesta de percepción del cliente sobre los servicios que presta y mostró trazabilidad en la información reportada en el Informe de gestión del Proyecto de inversión 692 frente a la muestra selectiva de documentos revisada en la auditoría; sin embargo, existen acciones correctivas y oportunidades de mejora alrededor de los instrumentos de seguimiento para el cumplimiento de las metas establecidas en el proceso, la entrega oportuna de información sobre la gestión del proceso, la actualización de instrumentos de gestión (matriz de riesgos, indicadores de gestión) de acuerdo con el Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá mejor para todos" y la nueva plataforma estratégica institucional, la documentación de acciones derivadas de la retroalimentación del cliente y el seguimiento a las acciones establecidas en su plan de mejoramiento, de tal forma que el proceso mejore continuamente. Producto de la auditoría realizada, se identificó 1 no conformidad y 3 oportunidades de mejora.

7. RECOMENDACIONES

- Fortalecer la planeación interna del proceso, en sus diferentes servicios, a fin que se construyan planes de trabajo u otros instrumentos que permitan establecer con mayor precisión las actividades que permitirán cumplir con las metas gestionadas desde el proceso en el nuevo Plan Distrital de Desarrollo "Bogotá mejora para todos", fortaleciendo, a su vez, los seguimientos a estos instrumentos y su articulación con la plataforma estratégica actualizada.

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.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



[Handwritten signature]

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>OFICINA PÚBLICA</small> <small>Departamento Administrativo de Transparencia</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 7.0
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Vigencia desde: Septiembre de 2016

- Fortalecer los mecanismos que permitan capturar las necesidades, expectativas y requisitos sobre los servicios que se prestan desde este proceso, a fin de contar con información relevante para la estructuración de planes, programas y/o actividades que respondan a las expectativas de los clientes.
- Establecer métodos sistemáticos de captura de información sobre la percepción del cliente, que permita facilitar el procesamiento y análisis de la misma, que facilite la comparación de resultados entre diferentes periodos de medición y contribuyan a la toma de decisiones estratégicas al interior del DASCD.
- Establecer estrategias de divulgación interna y externa de los resultados de gestión y productos del proceso.
- Actualizar instrumentos de gestión del proceso como indicadores de gestión, matriz de riesgos, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Distrital-PDD "Bogotá mejor para todos" y la nueva planeación estratégica del DASCD.
- Realizar una caracterización de las entidades distritales frente a cada uno de los servicios que se prestan en el proceso, y hacer análisis intra e intersectoriales de la información, a fin de establecer referencias para la toma de decisiones y la construcción de lineamientos susceptibles de aplicar a nivel distrital.
- Realizar una socialización del portafolio de servicios del DASCD con las entidades distritales, con el objeto de precisar la competencia y marco de acción de la entidad frente a los diferentes servicios. Lo anterior, debido a que en la encuesta de satisfacción aplicada a los clientes del DASCD, en promedio, el 50% adujo no conocer los servicios prestados por el DASCD.
- Construir en el sitio web institucional un espacio de preguntas frecuentes sobre los servicios que se prestan del proceso, a fin de suministrar información relevante para los clientes y mitigar los requerimientos reiterativos sobre algunas temáticas de gestión pública.
- Establecer mecanismos al interior del proceso para fortalecer el seguimiento a las PQRS y el tratamiento oportuno del servicio no conforme, cuando éste se presente.

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.

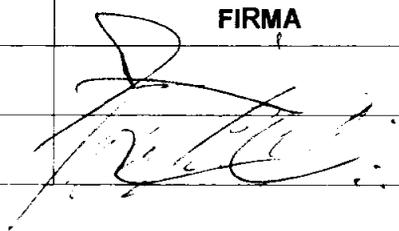
Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GESTIÓN PÚBLICA</small> <small>Departamento Administrativo de Servicios Civiles</small>	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO	Código: C-CYS-FM-004
	PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 7.0
	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Vigencia desde: Septiembre de 2016

- Realizar actualización de documentación del sistema (procedimientos, manuales, instructivos, formatos) que faciliten y simplifiquen los trámites al interior de cada uno de los servicios que se prestan del proceso, y articularlos con documentación de otros procesos del Sistema Integrado de Gestión del DASCD.

NOMBRE AUDITOR LÍDER:	ISMAEL MARTÍNEZ GUERRERO
CARGO:	ASESOR DE CONTROL INTERNO
FIRMA:	

EQUIPO AUDITOR		
NOMBRES	CARGO	FIRMA
RICARDO ADOLFO PARDO MARTÍNEZ	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	
JUVER CHAPARRO CASTIBLANCO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	

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.
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co

