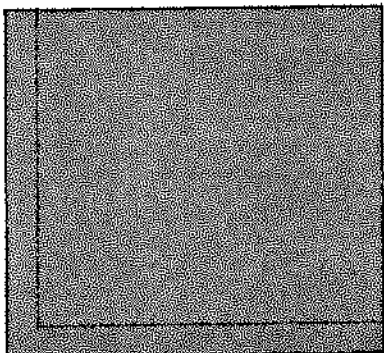



Informe de Gestión

Control Interno



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>ESTABLECIDA EN 1886</small> <small>www.serviciocivil.gov.co</small>	CONTROL INTERNO
	INFORME DE GESTIÓN 2015



**ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.**
 GESTIÓN PÚBLICA

Departamento Administrativo del Servicio Civil

CONTROL INTERNO

INFORME DE GESTIÓN 2015

Bogotá, D.C., Versión 2015

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.
SECCIÓN DE B.S.A.
Departamento Administrativo del Control Interno

CONTROL INTERNO

INFORME DE GESTIÓN 2015

CONTENIDO

Contenido

CONTENIDO	3
Objetivo y alcance del proceso	4
Principales Logros	5
Tema 1	
Evaluación y Seguimiento	5
Tema 2	
Valoración de riesgos	6
Tema 3	
Fomento de la cultura del control	7
Tema 4	
Acompañamiento y asesoría	8
Tema 5	
Relación con entes externos	10
Indicadores de la Gestión del Proceso	10
Retos y/o compromisos de corto plazo	12
Retos y/o compromisos de mediano plazo	12
Responsabilidades en el Proceso	13

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



Página 3 de 13
E-GES-FM-011
Versión 1.0

Handwritten mark



Objetivo y alcance del proceso

El objeto del proceso de Control y seguimiento es realizar evaluación y seguimiento periódico a los procesos y sistemas de gestión del DASCD, a través de auditorías y monitoreo, que permitan identificar e implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora, para el fortalecimiento de la gestión institucional.

El alcance del proceso inicia con la elaboración del Programa anual de auditorías y finaliza con el seguimiento y evaluación al Plan de mejoramiento institucional para su cierre.

Control Interno del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en cumplimiento de las disposiciones legales y normas vigentes, se permite rendir el informe de gestión del cuarto trimestre de 2015, el cual contiene el acumulado de 2015. La Constitución Política de Colombia de 1991 incorporó el concepto de Control Interno, como un instrumento orientador y dinamizador con el propósito de garantizar los resultados de cada entidad del Estado y el cumplimiento de los principios que rigen la función pública.

Por otra parte, la Ley 87 de 1993 "*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones*", establece políticas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y órganos del Estado, y con la expedición de la Ley 489 de 1998 "*Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones en sus Artículos 27, 28 y 29 respectivamente*", dispuso la creación del Sistema Nacional de Control Interno buscando mayor eficacia e impacto del Control Interno en la entidades del Estado. El Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, promovió la adopción e implementación de un modelo de Control Interno, que fue acogida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno, que llevó a la expedición del Decreto 1599 de 2005 "*Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005*", modelo que fue actualizado por el Decreto 943 de 2014.

El Decreto 1537 de 2001 "*Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de Control Interno de las entidades y organismos del Estado*", estableció en su artículo 3 que "(...) *En desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 9 de la Ley 87 de 1993, el rol que deben desempeñar las oficinas de Control Interno, o quien haga sus veces, dentro de las organizaciones públicas, se enmarcan en cinco tópicos, a saber: valoración de riesgos, acompañar y asesorar, realizar evaluación y seguimiento, fomentar la cultura de control, y relación con entes externos*".

A continuación se presentan las principales actividades realizadas por Control Interno durante 2015, en el marco de los roles establecidos en el Decreto 1537 de 2001:

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.

CONTROL INTERNO

INFORME DE GESTIÓN 2015

Principales Logros

El proceso de Control y Seguimiento previó una serie de actividades para la vigencia 2015, que plasmó en su plan de acción, su matriz de riesgos y su plan de mejoramiento, que le permitieron el desarrollo de productos y resultados específicos, con los que atendió el cumplimiento de sus propósitos y aportó en la consecución de los objetivos y líneas estratégicas con los que se llevó a cabo la atención de la misión y visión de la entidad.

Todas estas actividades se pueden agrupar en temáticas generales de atención, mediante las cuales se organizan los diferentes logros alcanzados por el proceso durante la vigencia. De esta manera, a continuación se relacionan dichas temáticas y sus correspondientes logros.

Tema 1

Evaluación y Seguimiento

Las funciones señaladas en la Ley 87 de 1993 y sus decretos reglamentarios, como el Decreto 1537 de 2001, entre otros, indican que la Evaluación y el Seguimiento son quizá uno de los roles más relevantes de la responsabilidad que le corresponde a las Oficinas de Control Interno. De la lectura de dichas normas, es evidente concluir que el rol evaluador y de seguimiento, Independiente y Objetivo, encomendado a las Oficinas de Control Interno, es el que define más claramente la naturaleza de su papel dentro de las entidades públicas y es el que señala con mayor precisión la diferencia con las demás áreas de la entidad. Control Interno, cumpliendo con el rol de evaluación independiente, realizó evaluaciones con las características de imparcialidad, neutralidad y objetividad, siguiendo el Programa Anual de Auditorías aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno. En esta dirección, se realizaron, auditorías, seguimientos y presentación de informes, de acuerdo con las necesidades de la entidad y los requerimientos legales vigentes.

En el desarrollo de esta temática, se adelantaron las siguientes actividades:

- Se elaboró el programa Anual de Auditorías 2015, el cual fue aprobado en el marco del Comité de Coordinación de Control Interno del 27 de enero de 2015 y remitido a la Secretaría General.
- Se realizaron las 6 auditorías establecidas en el Programa Anual de Auditorías 2015, a saber: Auditoría al proceso de Gestión de la comunicación, Auditoría al proceso de Gestión y recursos ambientales, Auditoría al Subsistema de Gestión de Calidad, Auditoría al proceso de Atención al Ciudadano, Auditoría a los procesos misionales (Organización del trabajo y Gestión y desarrollo del Capital Humano) y Auditoría al proceso de Gestión Contractual de acuerdo con lo programado para el año 2015. Para tal efecto, se elaboró el plan de auditoría, el cual se socializó al equipo auditado vía correo electrónico y en las reuniones de apertura de las seis auditorías relacionadas. Se elaboró el Informe de Auditoría para las seis auditorías ejecutadas, los cuales fueron socializados en la reunión de cierre de cada auditoría. Adicionalmente a las auditorías realizadas, se adelantó un seguimiento al proceso de evaluación de capacidades y competencias para la provisión de empleos de planta temporal de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y

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



Página 5 de 13
E-GES-FM-011
Versión 1.0

[Firma manuscrita]



Deporte-SDCRD/Convocatoria 02 del proceso 01 de 2015, en atención a requerimiento realizado por el Director del DASCD, cuyos resultados quedaron plasmados en el informe de seguimiento.

- Se acompañó a las dependencias en la formulación del plan de mejoramiento derivado de la Auditoría regular realizada por la Contraloría de Bogotá D.C. a la vigencia 2014. Por otro lado, se acompañó a los procesos auditados en la revisión de las acciones establecidas en el Plan de mejoramiento derivado de las seis auditorías ejecutadas.
- Se realizaron cuatro seguimientos a los Planes de mejoramiento vigentes de los procesos de la entidad, derivados de las auditorías internas realizadas. Los seguimientos se hicieron en febrero, abril, julio y septiembre de 2015.
- Se elaboró Programa Anual de Auditorías 2015, en el que se encuentra el cronograma de los informes de obligatorio cumplimiento a ser presentados por parte del representante legal y control interno.
- Se realizaron 4 seguimientos al plan de mejoramiento vigente derivado de las auditorías regulares realizadas por la Contraloría de Bogotá D.C. a las vigencias 2012, 2013 y 2014.
- Se elaboró la evaluación de la gestión de las dependencias de la entidad durante 2014, informe que fue presentado al Director del DASCD. El informe de evaluación tuvo en cuenta aspectos como los resultados de las auditorías internas, el balance de los procesos en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión-SIG y el reporte de avances del plan de acción.
- Se realizó el seguimiento a los planes de acción de las dependencias en el marco de la evaluación de la gestión 2014 de las mismas. En el marco de las auditorías internas realizadas, se hizo seguimiento a los planes de acción de los procesos auditados.
- Se realizaron dos seguimientos a los informes de la Secretaría Técnica del Comité de conciliación, verificando también la suscripción de mínimo dos actas por mes y participando en los Comités de conciliación a los que fue citado Control interno.

Tema 2

Valoración de riesgos

De acuerdo con lo previsto en el Decreto 1537 de 2001, en su artículo 4° "(...) la identificación y análisis del riesgo debe ser un proceso permanente e interactivo entre la administración y las Oficinas de Control Interno, evaluando los aspectos tanto internos como externos que pueden llegar a representar una amenaza para la consecución de los objetivos organizacionales, con miras a establecer acciones efectivas, representadas en actividades de control, acordadas entre los responsables de las áreas o procesos y las Oficinas de Control Interno e integradas de manera inherente a los procedimientos". En términos generales, con el ejercicio de este rol se pretende proveer una evaluación objetiva a la entidad a través del proceso de auditoría interna sobre la efectividad de las políticas y acciones en la materia, de cara a asegurar que

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.

los riesgos institucionales están siendo administrados apropiadamente y que el Sistema de Control Interno está siendo operado efectivamente.

En el desarrollo de esta temática, se adelantaron las siguientes actividades:

- 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, correspondiente al tercer cuatrimestre de 2014 y primer, segundo y tercer cuatrimestre de 2015, información que fue publicada en el portal web institucional.
- Se realizó la actualización de la matriz de riesgos del proceso de Control y seguimiento, la cual fue remitida a la Oficina Asesora de Planeación-OAP.
- Se realizaron cuatro seguimientos a las acciones establecidas en la matriz de riesgo institucional con corte 31 de diciembre de 2014, 31 de marzo, 30 de junio y 31 de agosto de 2015. Se adelantó una revisión adicional a los riesgos institucionales con corte 30 de septiembre de 2015, de cara a la auditoría de certificación del SIG del DASCD.
- De acuerdo con los términos establecidos en el Decreto 370 de 2014, se reportó el Informe sobre mapa de riesgos que puedan impactar los resultados previstos en Planes de gestión y proyectos de inversión, con corte 30 de abril y 31 de agosto de 2015.
- Se realizó socialización a los líderes operativos de los procesos de la metodología del DAFP para la identificación de riesgos y se realizó retroalimentación sobre la valoración de riesgos en la entidad.

Tema 3

Fomento de la cultura del control

Este rol consiste en fortalecer el principio del autocontrol en los servidores públicos, asumido como la capacidad de cada uno de considerar el control como inherente e intrínseco a sus responsabilidades, acciones, decisiones, tareas y actuaciones y proyectar a nivel institucional la actitud de hacer bien las cosas en condiciones de justicia, calidad, oportunidad, transparencia y participación y cómo la capacidad de control para regularse a sí mismo y tomar decisiones, beneficia a todos.

En el desarrollo de esta temática, se adelantaron las siguientes actividades:

- Se establecieron las necesidades de comunicación del proceso de Control y seguimiento para 2015, las cuales fueron entregadas al proceso de Gestión de la Comunicación. Las actividades se ejecutaron en el marco de la semana de control interno de la entidad realizada en diciembre de 2015.
- Entre la primera y segunda semana de diciembre se realizó la semana de control interno en la entidad, en la cual, a través del correo institucional y el fondo de escritorio de los computadores,

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.



se compartieron mensajes alusivos al ejercicio de control interno en las entidades. Algunas de la temáticas abordadas fueron los roles y principios del control interno.

Tema 4

Acompañamiento y asesoría


El artículo 9° de la Ley 87 de 1993 señala entre otras cosas, que le corresponde a la Oficina de Control Interno, asesorar a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos. En desarrollo de tales funciones, el artículo 3° del Decreto 1537 de 2001, identifica el Acompañamiento y Asesoría como uno de los principales tópicos que enmarcan el rol de las Oficinas de Control Interno.

Esta temática consiste en la realización y presentación de informes obligatorios de competencia de control interno y en el seguimiento a la presentación de informes de estricto cumplimiento del representante legal de la entidad.

En el desarrollo de esta temática, se adelantaron las siguientes actividades:

- Se presentó a la Secretaría General el informe sobre Control de Advertencias correspondiente al cuarto trimestre de 2014, primer y segundo trimestre de 2015. Cabe anotar, que por disposiciones de la Secretaría General, este informe ya no se seguirá presentando, por tal razón, se realizó un cambio en la programación de los informes de 4 a 3 en el Plan de acción del proceso.
- Se presentó el informe sobre derechos de autor a la Dirección Nacional de Derechos de autor correspondientes a la vigencia 2014.
- Se elaboró la evaluación del Sistema de Control Interno Contable del DASCD 2014, en conjunto con la contadora de la entidad, el cual fue presentado a la Veeduría Distrital. El informe reúne valoración cuantitativa del Sistema y las fortalezas y debilidades del mismo.
- Se elaboró y presentó ante el Director de la entidad el informe de austeridad del gasto correspondiente al cuarto trimestre de 2014, primer, segundo y tercer trimestre de 2015, y el informe de austeridad del gasto anual 2014.
- Se elaboró y presentó el informe sobre el estado de las PQRS del DASCD correspondiente al II Semestre de 2014 y I Semestre de 2015, información que fue publicada en el sitio web institucional.
- Se elaboró y presentó el informe de seguimientos a las estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano correspondiente al tercer cuatrimestre de 2014, primer, segundo y tercer cuatrimestre de 2015, información que fue publicada en el sitio web institucional.
- Se elaboró y presentó el informe pormenorizado de control interno correspondiente al periodo comprendido entre noviembre de 2014 y febrero de 2015, el periodo comprendido entre marzo y

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>SECRETARÍA GENERAL DE PLANEACIÓN</small> <small>SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</small>	CONTROL INTERNO
	INFORME DE GESTIÓN 2015

junio de 2015, y el periodo de julio a octubre de 2015, información que fue publicada en el sitio web institucional.

- Se elaboró y presentó el informe ejecutivo anual de evaluación del sistema de control interno, el cual fue presentado al representante legal y al Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, en la plataforma habilitada para tal fin.
- Se elaboró y presentó ante la Secretaría General el Informe de relación de causas que impactan los resultados de avances de la gestión presupuestal con corte a 31 de diciembre de 2014, 31 de marzo de 2015 y 30 de junio de 2015. Esta información fue publicada en la plataforma establecida por la Secretaría General.
- Se elaboró y presentó ante la Secretaría General el Informe del avance de implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión correspondiente al segundo semestre de 2014 y primer semestre de 2015. Esta información fue publicada en la plataforma establecida por la Secretaría General.
- Se elaboró y presentó ante la Secretaría General el Informe que contiene la relación de informes presentados por Control interno en cumplimiento de sus funciones y sobre la ejecución del Programa de Auditoría con corte a 31 de diciembre de 2014 y 30 de junio de 2015. Esta información fue publicada en la plataforma establecida por la Secretaría General.
- Se elaboró y remitió a la Secretaría General dos informes sobre el cumplimiento de la Directiva 03 de 2013. En el marco de las auditorías ejecutadas, este criterio fue incluido en el Plan de auditoría.
- Se apoyó a la Oficina Asesora de Planeación en la definición del esquema funcional del módulo del subsistema de Control Interno en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión, estableciendo funcionalidades, roles, responsables y características de la información a publicar, de acuerdo con el esquema actualizado del MECI dispuesto en el Decreto 943 de 2014.
- Se construyeron los indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad del proceso de Control y Seguimiento, los cuales se plasmaron en la hoja de vida del indicador, información que fue remitida a la Oficina Asesora de Planeación-OAP. Se presentaron las mediciones correspondientes con corte a los cuatro trimestres del año.
- Se elaboró Informe de gestión del proceso de Control y seguimiento correspondiente al primer, segundo, tercer y cuarto trimestre de 2015, los cuales fueron remitidos a la Oficina Asesora de Planeación-OAP.
- El proceso de Control y seguimiento hizo presencia en el 100% de los Comités a los que fue convocado durante 2015, a través del asesor de control interno (Comité de contratación, Comité de conciliación, Comité de Sostenibilidad Contable, Comité de desarrollo institucional, Comité del SIG, Comité de Coordinación de Control interno).
- Se diligenció el cuadro de caracterización documental del proceso, información que fue remitida a la Oficina Asesora de Planeación-OAP.

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.

7/20

- Se acompañó la Preauditoría de certificación al Subsistema de Gestión de la Calidad realizada por el ICONTEC.

Tema 5

Relación con entes externos

Este rol consiste en facilitar los requerimientos de los organismos de Control Externo y la coordinación en los informes de la Entidad, facilitar, al interior y al exterior, el flujo de información, así como servir como puente entre los entes externos y la organización.

En el desarrollo de esta temática, se adelantaron las siguientes actividades:

- Se acompañó a las dependencias responsables de reportar información a la Contraloría de Bogotá D.C. en las gestiones que facilitarían el cargue de la cuenta mensual de diciembre de 2014, cuenta anual 2014, y enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2015.
- Se atendió el 100% de los requerimientos realizados por entes de control y partes interesadas, de competencia del proceso de control y seguimiento.
- Se acompañó la auditoría regular a la vigencia 2014, realizada por la Contraloría de Bogotá, facilitando el suministro de información al equipo auditor.
- Se acompañó a personal de la entidad en la atención de visitas administrativas realizadas por entes de control.

Indicadores de la Gestión del Proceso

Todo proceso debe contar con elementos que le permitan medir su nivel de avance en el desarrollo de las actividades previstas en su ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), razón por la que los indicadores de gestión se constituyen en una herramienta fundamental para dicho propósito.

En la tabla siguiente se aprecian los principales indicadores de la gestión del proceso de Control y seguimiento, en donde se puede evidenciar el nivel de avance de cada uno de ellos frente a las metas previstas.

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.
CALLE 27 No. 85-33
TELÉFONO: 310 00 00
CORREO: alcaldia@bogota.gov.co

CONTROL INTERNO

INFORME DE GESTIÓN 2015

Nombre del Indicador	Fórmula del Indicador	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Meta 2015	Logro 2015	% Logro
% de cumplimiento del Programa anual de auditorías	% de cumplimiento del Programa anual de auditorías=(No. De auditorías realizadas/ No. de auditorías programadas)*100%	Eficacia	Porcentaje	100%	100%	100%
Tiempo promedio en la entrega de informes de auditoría	Tiempo promedio en la entrega de informes de auditoría = $(\Sigma(\text{Fecha de entrega del informe de auditoría}-\text{Fecha de reunión de cierre de la auditoría}))/\text{No. de informes presentados}$	Eficiencia	Días calendario	7	4	175%
Porcentaje de Acciones Correctivas, preventivas y/o de mejora cerradas	Porcentaje de Acciones Correctivas, preventivas y/o de mejora cerradas=(Acciones correctivas, preventivas y/o de mejora cerradas/ Acciones correctivas, preventivas y/o de mejora formuladas en un periodo específico)*100%	Efectividad	Porcentaje	75%	76%	101%

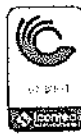
Frente al indicador del % de cumplimiento del programa Anual de Auditorías, en el Programa Anual de Auditorías 2015 se programaron 6 auditorías, a saber: Auditoría al proceso de Gestión de la Comunicación, Gestión de recursos físicos y ambientales, Subsistema de Gestión de la Calidad, Atención al Ciudadano, Procesos misionales y Gestión Contractual.

En el primer trimestre se ejecutó la auditoría al proceso de Gestión de la Comunicación, en el segundo trimestre se ejecutaron las auditorías al proceso de Gestión de Recursos físicos y ambientales y al Subsistema de Gestión de la Calidad, en el tercer trimestre se ejecutaron las auditorías al proceso de Atención al ciudadano-PQRS y procesos misionales y en el cuarto trimestre se ejecutó la auditoría de Gestión contractual. En 2015 se programaron 6 auditorías, de las cuales se ejecutó el 100%. No se presentaron inconvenientes en la ejecución de las mismas y la meta presentó un cumplimiento de 100%.

Respecto al indicador de tiempo promedio en la entrega de informes de auditoría, en el primer trimestre de 2015 se ejecutó una auditoría (Gestión de la comunicación), y se entregó el informe correspondiente a dicha auditoría en 5 días calendario, es decir, 2 días por debajo de la meta programada. En el segundo trimestre se entregó el informe correspondiente a la Auditoría de Gestión de recursos físicos y ambientales. El tiempo de entrega fue de 7 días calendario, es decir, se entregó dentro de los términos. En el tercer trimestre se entregó el informe a la auditoría al Subsistema de Gestión de la Calidad y al proceso de Atención al ciudadano en 6 y 4 días calendario, respectivamente. En el cuarto trimestre se entregó el informe a la auditoría a los procesos misionales y al Proceso de Gestión contractual, ambos en un día calendario. En los cuatro trimestres se cumplió con la meta programada. En promedio, los 6 informes de auditoría presentados se remitieron en 4 días calendario, frente a la meta prevista de 7 días calendario, para un nivel de cumplimiento de la meta de 175%.

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



Página 11 de 13
E-GES-FM-011
Versión 1.0

Handwritten signature

Finalmente, frente al indicador de Porcentaje de Acciones Correctivas, preventivas y/o de mejora cerradas, a corte de 2015, se encontraban formuladas 73 acciones correctivas, 44 acciones de mejora y 103 acciones preventivas para un total de 220 acciones; de las cuales se cerraron 168, para un total de cumplimiento del 76%, levemente superior a la meta prevista que es de 75%. El porcentaje de cumplimiento frente a la meta trazada fue de 101%.

Retos y/o compromisos de corto plazo

Con la ejecución de las actividades previstas por el proceso de Control y seguimiento en la vigencia 2015, se han identificado retos importantes para el desarrollo misional de la entidad, que se constituyen en compromisos que se deben atender con prioridad para garantizar la adecuada prestación de los servicios de éste y de otros procesos. A continuación se relacionan brevemente tales retos y compromisos.

- Continuar con el acompañamiento a los procesos en el cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan de mejoramiento institucional.
- Formular y gestionar la aprobación del Programa Anual de Auditorías 2016.
- Implementar las acciones de mejora derivadas de la auditoría de certificación realizada por el ICONTEC, de competencia del proceso de Control y seguimiento, y monitorear el cumplimiento de las acciones por parte de los demás procesos, derivadas de dicha auditoría.
- Avanzar en la actualización de la información del Módulo de Control Interno en el aplicativo del SIG, de acuerdo con las modificaciones que se realicen en su estructura.

Retos y/o compromisos de mediano plazo

- Crear la Oficina de Control Interno, a fin de robustecer institucionalmente la funcionalidad del proceso de Control y seguimiento dentro de la estructura de la entidad.
- Fortalecer las competencias del personal del proceso, a través de capacitaciones especializadas relacionadas con el objetivo y actividades del proceso.

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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GESTIÓN PÚBLICA
Oficina de Planeación y Desarrollo del Sector Civil

MACROPROCESO DE EVALUACIÓN

PROCESO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

INFORME DE GESTIÓN

Código: C-CYS-IF-001

Responsabilidades en el Proceso

Para llevar a cabo cada una de las actividades y acciones previstas por el proceso de Control y seguimiento en su Plan de Acción, su Plan de Mejoramiento y su Matriz de Riesgos, durante 2015, el proceso de Control y Seguimiento contó con el siguiente equipo de trabajo:

Funcionario	Cargo	Principal Tema Asociado
Juver Chaparro Castiblanco Jaidy Zarate Valero Nohemi Elifelet Ojeda Salinas	Profesional especializado Contratista Profesional especializado	Ejecutar el 100% del Programa Anual de auditorías
Ismael Martínez Guerrero	Asesor	Gestionar capacitaciones sobre gestión de riesgos
Juver Chaparro Castiblanco Jaidy Zarate Valero	Profesional especializado Contratista	Ejecutar el Plan de comunicaciones para fomentar la cultura del control al interior de la entidad
Juver Chaparro Castiblanco Jaidy Zarate Valero	Profesional especializado Contratista	Acompañar a los procesos en el cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan de mejoramiento institucional

ISMAEL MARTÍNEZ GUERRERO
NOMBRE DIRECTIVO RESPONSABLE
Responsable del Proceso

NOHEMI ELIFELET OJEDA SALINAS
NOMBRE LÍDER OPERATIVO
Líder Operativo Suplente del Proceso

CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN No.	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	Marzo 2015	Creación de la plantilla para el informe de seguimiento y gestión de los procesos del DASCD

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN:

SERVIDOR PÚBLICO	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaboró / Actualizó	Nohemi Elifelet Ojeda Salinas – Profesional Especializado Ismael Martínez Guerrero – Asesor Control Interno	
Revisó	Nohemi Elifelet Ojeda Salinas – Profesional Especializado Ismael Martínez Guerrero – Asesor Control Interno	
Aprobó	Ismael Martínez Guerrero – Asesor Control Interno	
Publicación	Nohemi Elifelet Ojeda Salinas – Profesional Especializado	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.		

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.

Handwritten mark

