Radicado 2019IE330 del 31/01/2020

MEMORANDO

OCI

Bogotá. D.C.,

PARA: **NIDIA ROCÍO VARGAS**
Directora

DE: **JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

ASUNTO: Inicial 2019 /Entrega Informe Pormenorizado de Control Interno período Noviembre - Diciembre 2019

Respetada Doctora Nidia Rocío:

Teniendo en cuenta que el Artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, el cual se establecía la obligatoriedad para el Jefe de Control Interno de publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad un informe pormenorizado del estado de control interno, fue modificado mediante el Decreto Ley 2106 de 2019 , el cual establece en el segundo párrafo del artículo 156: "El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá publicar cada seis (6) meses, (subrayado fuera de texto) en el sitio web de la entidad, un informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave".

Por lo anterior, el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, emitió la Circular Externa 100-006 del 19 de diciembre de 2019, en donde estableció el plazo máximo para presentar el informe pormenorizado de control interno, el 31 de enero y 31 julio con corte a 31 de diciembre y 30 junio, respectivamente. Este informe se está publicando en la página web en la fecha.

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

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO
YOLANDA CASTRO SALCEDO

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

Anexos: Lo enunciado en 11 folios

ACCIÓN	FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectado por:	Yolanda Castro Salcedo	**Jefe de Oficina**	ORIGINAL FIRMADO	31/01/2020
Revisado por:	Yolanda Castro Salcedo	**Jefe de Oficina**	ORIGINAL FIRMADO	31/01/2020
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma de la Oficina de Control Interno del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).				

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL–DASCD		
Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	**YOLANDA CASTRO SALCEDO**	**Periodo evaluado:** 01 de noviembre a 31 de Diciembre de 2019
		Fecha Elaboración: 05al 08de noviembre de 2019
		Fecha de Publicación:08 de noviembre de 2019

1. Introducción

Con la expedición del Decreto 1499 de 2017[1]se integró el Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de la Calidad, definiéndose un solo Sistema de Gestión, el cual se articula con el Sistema de Control Interno definido en la Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones".

Con base en la normatividad antes señalada, se define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, que constituye el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en el servicio, cumpliendo su misión y buscando la satisfacción de los ciudadanos, por lo que el Modelo Estándar de Control Interno -MECI continúa siendo la herramienta de operación del Sistema de Control Interno, cuya estructura se actualizó en articulación con el MIPG.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, integra 18 políticas, asociadas a las 7 dimensiones del modelo como se relacionan a continuación:

DIMENSIÓN	POLÍTICAS ASOCIADAS
Talento Humano	1. Gestión Integral del Talento Humano
	2. Integridad
Direccionamiento Estratégico y Planeación	3. Planeación Institucional
	4. Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público
Gestión con valores para Resultados	5. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
	6. Gobierno Digital
	7. Seguridad Digital
	8. Defensa Jurídica
	9. Mejora Normativa
	10. Servicio al Ciudadano
	11. Racionalización de Trámites
	12. Participación Ciudadana en la Gestión Pública
	13. Gestión Ambiental

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

DIMENSIÓN	POLÍTICAS ASOCIADAS
Evaluación de Resultados	14. Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
Información y Comunicación	15. Gestión Documental
	16. Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción
Gestión del Conocimiento	17. Gestión del Conocimiento y la Innovación
Control Interno	18. Control Interno

De otra parte, la Ley 1474 de 2011[2], en su artículo 9 que señala *"… el jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave"*,

El artículo antes citado, fue modificado mediante el Decreto Ley 2106 de 2019[3], el cual establece en el segundo párrafo del artículo 156: *"El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá publicar cada seis (6) meses, (subrayado fuera de texto) en el sitio web de la entidad, un informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave".*

Por lo anterior, el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, emitió la Circular Externa 100-006 del 19 de diciembre de 2019, en donde estableció el plazo máximo para presentar el informe pormenorizado de control interno, el 31 de enero y 31 julio con corte a 31de diciembre y 30 junio, respectivamente.

La Oficina de Control Interno del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, presenta el Informe del estado del Sistema de Control Interno del periodo comprendido entre el 1 de noviembre y el 31de diciembre de 2019, de acuerdo con las instrucciones antes presentadas.

Marco Normativo

- Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Capítulo 3 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, específicamente el, Sistema Institucional y Nacional de Control Interno.
- Decreto Distrital 591 de 2018 por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Distrital y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 807 de 2019 'Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"

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

[3]"Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública"

2. Metodología

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

3. Alcance

De acuerdo con la información suministrada por los responsables a 31 de diciembre de 2019 del plan de trabajo para la implementación del MIPG, el presente informe presenta la evaluación, de los avances dificultades y oportunidades de mejora respecto a las acciones adelantas sobre las dimensiones de MIPG en el DASCD para el periodo de noviembre a diciembre de 2019...

4. Evaluación

4.1Institucionalidad

4.1.1. Comité Institucional de Gestión y Desempeño

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

Durante el período de evaluación se llevaron a cabo dos (2) Comités Institucionales de Gestión y Desempeño:

1. Con corte 26 de noviembre de 2019, en el cual se efectuó el seguimiento Plan de Acción con corte a octubre 2019, se abordaron Modificaciones al Plan de Acción 2019, los Resultados Auditoría Interna 2019, el aplicativo Plan de acción que se está desarrollando desde la oficina de planeación y el informe de la gestión del plan de integridad durante la vigencia 2019.

2. Con corte 23de diciembre de 2019, se finalizó el comité iniciado el 19 de diciembre de 2019, en donde se revisaron los siguientes temas: Plan de Mejoramiento Auditoría de Calidad, Revisión de Compromisos Comités Anteriores, Seguimiento Plan de Acción - noviembre 2019, Plan Anticorrupción 202 y Avance del Plan Institucional de Gestión Ambiental en 2019 y actividades propuestas para 2020.

.

4.1.2. Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno

En cumplimiento del artículo 2.2.21.1.5 del Decreto 648 del 19 de abril de 2017, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital actualizó y reglamentó el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, mediante Resolución 012 del 29 de enero de 2018, el cual fue actualizado mediante la Resolución, 248 del 10/12/2019 en donde, entre otros temas, se estableció la posibilidad de realizar sesiones virtuales. Es así como se realizó una sesión virtual, el día 30 de diciembre de 2019 a las 1:45 pm se remitió la presentación a los miembros del Comité, en donde se presentó el avance del plan anual de auditorías (cumplimiento al 100%), así como el avance del plan de mejoramiento, presentando como resultado el cumplimiento las acciones establecidas para la vigencia 2019 y quedando para 2020 28 acciones abiertas. No se presentan acciones vencidas.

5. Dimensiones del MIPG

Avances

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se adoptó en el Distrito Capital a través del Decreto Distrital 591 de 2018, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1499 de 2017.

Al interior del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se expidió la Resolución277 de 2018, “Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del DASCD”, como instancia encargada de orientar, articular y ejecutar las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en el DASCD.

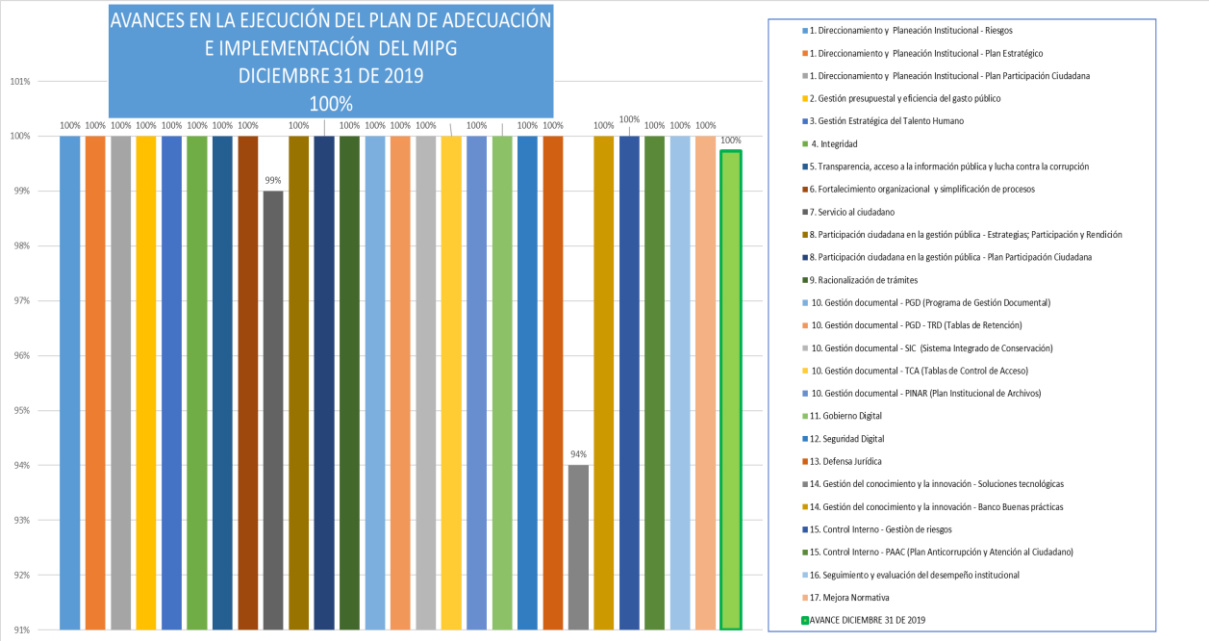
Como avance en la Implementación Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG en el DASCD, la Oficina Asesora de Planeación – OAP, identificó las brechas del Departamento para el 2019, en cuanto a los requerimientos que tiene el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y las acciones que el DASCD ha incorporado dentro del “Plan de implementación y adecuación del MIPG 2019”, que permiten ir cerrando dichas brechas.

El avance en las brechas identificadas se detalla a continuación:

Adecuación y sostenibilidad SIGD-MIPG - cierre de brechas: El Plan de Acción para 2019 ejecutado con corte 31 de diciembre, alcanzó el 99.8% de las acciones contempladas para la vigencia en relación con la armonización SIG-MIPG.

El Plan de Adecuación e Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión 2019, por medio del cual se realiza el seguimiento mensual de los temas que allí quedaron con el fin de cerrar las brechas identificadas en los autodiagnósticos, los cuales se sustentan en los planes de acción de cada dependencia.

Con corte a diciembre 31 se evidencia un avance del 100%, distribuido así:



Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Dificultades

Dentro de las dificultades más relevantes que se evidenciaron en el desarrollo de las acciones establecidas en el cronograma de adecuación del MIPG, se mantienen las dificultades presentadas en el informe anterior, las cuales se relacionan a continuación:

- En la Dimensión de Talento Humano existen dificultades asociadas a generar mecanismos efectivos de transferencia de conocimiento, implementar nuevas estrategias a nivel de formación y capacitación para los servidores incluyendo el fortalecimiento de competencias digitales y de innovación en los servidores de la entidad, así como incluir los enfoques poblacionales en la gestión del talento humano.

- En gestión del Conocimiento hay un retraso en el proyecto: Formular, documentar, Implementar soluciones tecnológicas que permitan el mejoramiento en los procesos del área y la gestión del conocimiento en la entidad, a cargo de la OAP y que busca desarrollar un software que permita gestionar con trazabilidad el plan de acción de la entidad, para lo cual se trabajó arduamente, logrando un 94% en el plan de acción proyectado, toda vez que hay desarrollos por terminar y llevar a cabo los correspondientes ambientes de prueba.

- Otra dificultad que se presenta a nivel general, y que de igual manera afectó la implementación del MIPG, es el factor externo, al incluir acciones que sus desarrollos dependen de terceros, hace que se deban reformular los cronogramas y/o que no se cumpla el porcentaje proyectado para dichas acciones, como el caso del Centro de Relevo y la negativa del MInTics frente al uso del botón de re direccionamiento y uso de su logo, de igual manera con BOGDATA, donde la Secretaría Distrital de Hacienda, no dio los lineamientos para que en el distrito saliera a producción e implementación de dicho sistema.

Para este ejercicio se tomó como base la información remitida por la Oficina Asesora de Planeación mediante correo electrónico del 22 de enero de 2020.

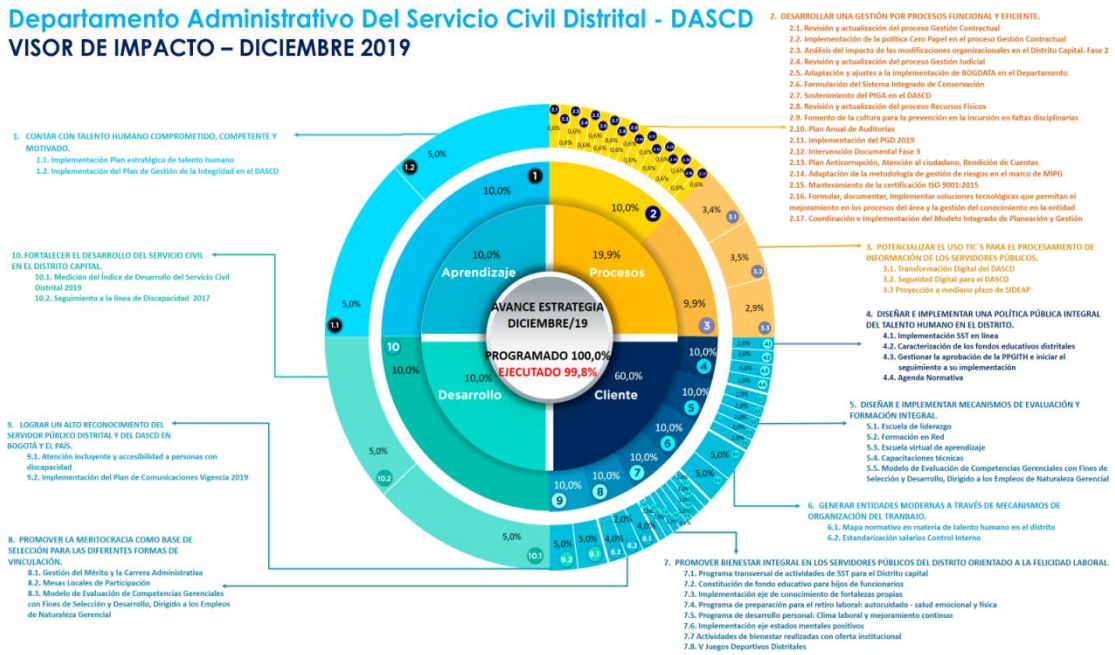
5.1 Direccionamiento Estratégico y Planeación

5.1.1 Avances

La Entidad está organizada por Dependencias, en donde cada una desarrolla su gestión por procesos, con compromisos específicos, que se programan a través de actividades de ejecución periódica. Igualmente, la Gestión de las Dependencia y por tanto de la Entidad, se evidencia a través de los Informes de Gestión por Proyecto, por Plan de Acción Estratégico y por Indicadores (de Gestión y de Productos).

Ahora bien, el plan de acción estratégico de la vigencia 2019, está conformado por planes por dependencia, desarrollados a través de 53 proyectos con sus respectivos cronogramas y que se encuentran publicados en la página web de la entidad, en el link de transparencia en la siguiente ruta: https://www.serviciocivil.gov.co/portal/transparencia/planeacion/metas-objetivos-indicadores

Revisado el avance consolidado de los proyectos, se observa que se logró un 99,8% respecto del 100% del total de plan de acción, tal y como se observa en la siguiente imagen:



Fuente: Oficina Asesora de Planeación

En ese orden de ideas, de los 53 proyectos que componen el 100% del portafolio, al cierre de la vigencia 2019, se evidencia que el 87% está cumplido, es decir 46 proyectos; el 13%, que corresponde a 7 proyectos tuvieron retraso del total del portafolio de proyectos.

Estos 7 proyectos que no cumplieron lo proyectado, se ubicaron en un porcentaje entre el 94% y 99%, retrasos que obedecen a causas internas como herramientas que no se lograron culminar quedando algunas de ellas en etapa de pruebas, y a factores externos de otras entidades en procesos como el SUIT y Centro de relevo que generaron retraso e incumplimiento en actividades programadas en los respectivos cronogramas.

PROYECTOS CON REZAGO -DICIEMBRE 2019 (7 proyectos - 13%)		
94% (2 proyectos)	**97% y 98% (2 proyectos)**	**99% (3 proyectos)**
Plan Anticorrupción, Atención al ciudadano, Rendición de Cuentas (OAP)	Plan Anticorrupción, Atención al ciudadano, Rendición de Cuentas (STJ)	Plan Anticorrupción, Atención al ciudadano, Rendición de Cuentas (SGC)
Formular, documentar, Implementar soluciones tecnologicas que permitan el mejoramiento en los procesos del area y la gestion del conocimiento en la entidad	Proyección a mediano plazo de SIDEAP	TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL DASCD
		Atención incluyente y accesibilidad a personas con discapacidad

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Cabe señalar que en el mes de noviembre se aplicaron nuevamente los autodiagnósticos para todas las políticas, lo que sirvió de insumo para definir las acciones a incluir en la planeación 2020, con miras a cerrar las brechas que se identifican en los autodiagnósticos.

5.1.1 Dificultades

Se continuaron presentando retrasos que obedecen a causas externa e internas. Como factores externos podemos mencionar entidades que no han remitido conceptos, documentos o efectuado las labores necesarias para el cumplimiento de acciones al interior del DASCD, entre estas entidades se encuentran: Archivo de Bogotá, Secretaría Distrital de Hacienda y Secretaría de Planeación Distrital, entre otros.

A nivel interno se generaron retrasos en algunos proyectos, no obstante, gracias al seguimiento que se realiza en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño se toman las medidas necesarias para poder ajustar las desviaciones que se presentan frente a lo planeado.

El proceso de preparación para el empalme por el cambio de administración implicó actividades adicionales que no estaban contempladas, como la generación de informes, los cuales requerían actualización mensual.

5.2 Talento Humano

Dentro del Plan Estratégico de Talento Humano para la vigencia 2019, se buscó armonizar su formulación con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, el cual concibe el talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y por lo tanto como un factor crítico de éxito que facilita la gestión y el logro de los objetivos institucionales y sus resultados.

5.2.1 Talento Humano en el Distrito

Con base en la información suministrada por la Subdirección de Distrital de Bienestar, Desarrollo y Rendimiento, se relacionan los avances y dificultades en las actividades programadas para los Servidores públicos del Distrito en el período de noviembre a diciembre de 2019.

5.2.1.1 Avances

En el desarrollo de su misión, el DASCD a través de la Subdirección de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño, ejecutó diferentes actividades de bienestar y capacitación incluidas en el plan de acción 2019 beneficiando 11.069 funcionarios del Distrito, mediante las cuales fue posible cumplir la meta establecida.

Actividades, asociadas a bienestar:

- ✓ Se desarrollaron dos (2) jornadas de "Gestión del Conflicto", a las cuales asistieron 106 funcionarios de la Empresa de Acueducto Alcantarillado y Aseo de Bogotá E.S.P. - EAAB.
- ✓ Se desarrollaron dos (2) jornadas del taller "Experiencias de Liderazgo Real en Ecosistemas Públicos", a las cuales asistieron 91 funcionarios.
- ✓ Se desarrolló la jornada de "socialización del nuevo aplicativo PIC en línea en SIDEAP", a las cuales asistieron un total de 46 servidores de las diferentes entidades.

Adicionalmente, en temas de bienestar:

- ✓ Se continúa realizando la campaña de REED con 17 seguidores más.
- ✓ Se realiza la entrega de 2.218 boletas para el show de Missi a los funcionarios del distrito y sus familias.
- ✓ En el marco del Convenio con Berlitz, se generan 9 matrículas durante el 2019
- ✓ En el marco del convenio con Secretaría Distrital de Ambiente se realizaron tres jornadas de avistamiento con una participación de 61 colaboradores del distrito
- ✓ La socialización módulo SIDEAP 2.0 – SST en Línea se realiza con 59 asistentes.

Por gestión, se realizaron las siguientes actividades:

- ✓ Concierto navideño, se cuenta con la asistencia de 1.650 colaboradores del Distrito y sus familias.
- ✓ Beneficios COMPENSAR: Se realiza el consolidado del año 2019 de los beneficiados con la Caja de Compensación COMPENSAR: 7.055

Actividades relacionadas con capacitación:

Capacitación Virtual, se desarrollaron las siguientes actividades:

- ✓ Curso "Ingreso al Servicio Público", en las cuales se certificaron 138 funcionarios.
- ✓ Curso "Seguridad y Salud en el trabajo" en la cual se certificaron 399 funcionarios públicos.
- ✓ Curso "Metodologías Ágiles" en la cual se certificaron 303 funcionarios públicos.

- ✓ Curso "Diseño de Pensamiento" en la cual se certificaron 298 funcionarios públicos.
- ✓ Curso "Situaciones Administrativas" se certificaron 33 funcionarios públicos.
- ✓ Curso "Diseño Organizacional" se certificaron 3 funcionarios públicos.
- ✓ Curso "Presupuesto Público", se certificaron 30 funcionarios públicos.
- ✓ Curso "Control Social al Empleo Público", se certificaron 46 funcionarios públicos.
- ✓ Curso "Inducción para Jefes de Talento Humano", se certificaron 34 funcionarios públicos.
- ✓ Curso "Código del Proceso Disciplinario", se certificaron 142 funcionarios públicos.

Red de Especialistas del Conocimiento:

- ✓ Experiencias Internacionales de Innovación - 45 Certificados
- ✓ Transformación Creativa del Conflicto - 23 certificados
- ✓ Sistema de Evaluación del Desempeño - 80 certificados
- ✓ Sistema General de Pensiones - 70 Certificados
- ✓ Tendencias de Innovación - 31 certificados
- ✓ Transformación de Equipos Innovadores - 29 certificados

5.2.1.2 Dificultades

No se presentaron retrasos o inconvenientes en el desarrollo de las actividades. Sin embargo, se solicitó suspensión del contrato 50 cuyo objeto es: "Prestar los servicios profesionales para la preproducción, producción y pos producción de contenidos académicos audiovisuales requeridos para la Plataforma de Aprendizaje Organizacional PAO" ya que durante el mes de diciembre no se contaba con material para la elaboración de los videos.

5.2.2 Talento Humano en el DASCD

5.2.2.1 Avances

Sobre la información reportada por la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinaria, sobre la cual se cuenta con las evidencias de las actividades desarrolladas, para el período noviembre a diciembre de 2019, el proceso de Gestión del Talento Humano logró avanzar en los compromisos establecidos en el Plan de Acción de la dependencia, tanto en lo relacionado con Talento Humano como con la Gestión de la Integridad. En el mes de noviembre se culminó la ejecución del Plan de Gestión de la Integridad, dando cumplimiento al 100% de las actividades previstas; de igual manera, en el mes de diciembre de 2019 se dio cumplimiento al 100% de las actividades previstas en el plan de acción de talento humano.

A continuación se relacionan las actividades desarrolladas durante el periodo mencionado para cada tema:

Capacitación

Capacitaciones internas o facilitadas por otras entidades en: estrategia de ambientes laborales inclusivos, cultura del cuidado y del buen vivir, Programa de Gestión Integral de Residuos: manejo de

RESPEL y emergencia ambiental, cambio climático y seguridad para el peatón y conservación de documentos.

Bienestar

- ✓ Entrega de bonos de reconocimiento (cumpleaños) de los meses de noviembre y diciembre
- ✓ Cargue de bonos de bienestar a la tarjeta de Compensar
- ✓ Entrega de bonos de Navidad para los hijos de los funcionarios
- ✓ Actividad de cierre de gestión en una jornada de reconocimiento y agradecimiento

Seguridad y Salud en el Trabajo

- ✓ Taller de yoga
- ✓ Taller de aromaterapia
- ✓ Talleres de espalda y sesiones de pausas activas
- ✓ Desayuno saludable cada mes
- ✓ Socialización de la política de SST a través de pieza informativa
- ✓ Entrega de bonos del programa cuida tu cuerpo
- ✓ Capacitación en investigación de accidentes de trabajo
- ✓ Taller de comida saludable navideña
- ✓ Taller de postres saludables navideños
- ✓ Capacitación al comité de convivencia laboral
- ✓ Jornada de aseo.

Plan de Gestión de la Integridad

El 26 de noviembre se realizó presentación ante el Comité Directivo (Comité de Gestión y Desempeño) sobre la gestión realizada en el marco del Plan de Gestión de la Integridad, el cual se cumplió al 100%. Se observaron las actividades realizadas durante la vigencia, así como los resultados de la encuesta de percepción, a través de lo cual se concluye que los valores se encuentran arraigados en los servidores del DASCD.

En temas generales, se resalta lo siguiente:

- Se evidenciaron las actas de reuniones mensuales del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST, de fechas: 17/12/2019 (en el anterior informe estaba en elaboración) 27/11/2019 y 12/12/2019 de diciembre.
- Se hizo seguimiento sobre las actas del Comité de Convivencia Laboral, así: El acta de fecha 17/07/2019, la cual se encontraba sin las firmas y se encontraba anexo el listado de asistencia, se subsanó, evidenciándose el acta con las firmas.
  De igual manera, se evidenció el acta de noviembre (22/11/2019).
- Se elaboró la versión preliminar del Plan Estratégico de Talento Humano 2020.

5.2.2.2 Dificultades

- Si bien no se reportaron dificultades, por parte de la Subdirección de Gestión Corporativa, se requiere gestionar la Gestión del Conocimiento, en especial en cómo lograr que los servidores que llevan más tiempo en el DASCD, transfieran sus conocimientos en la Entidad.

5.3 Gestión con valores para el resultado

5.3.1 Avances

Por ser una dimensión integral, por cuanto contempla los avances en diferentes aspectos, en el período evaluado se destaca:

- ✓ En el mes de Diciembre de 2019, el Departamento fue condecorado por ganar el segundo puesto en la categoría de entidades públicas por la Secretaría Distrital de Movilidad en el juego "Cuando te mueves Bogotá se mueve" por ser líder en la realización de actividades en movilidad sostenible.
- ✓ La Subdirección Técnico Jurídica del Servicio Civil Distrital emitió la Resolución 263 del 24/12/2019 mediante la cual generó el Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital. Así mismo, se evidenció las sesiones del Comité, conforme a lo establecido en el Decreto Nacional 1069 del 26 de mayo de 2015, Decreto Nacional 1167 del 19 de julio de 2016, entre otras.
- ✓ Se realizaron reuniones y documentos preliminares para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

5.3.2. Dificultades

- Con motivo del paro del 21/11/2019 y las diferentes marchas, fue necesario en diversas ocasiones autorizar la salida antes del horario habitual, lo que generó la reprogramación y/o cancelación de reuniones, sin embargo, se reagendaron las prioritarias y se dio cumplimiento a actividades como la revisión por la dirección, auditoría interna de calidad y de certificación.

5.4 Evaluación de Resultado

5.4.1 Avances

Se diligenció el FURAG en diciembre de 2019, el cual se encuentra en procesamiento por parte del DAFP.

Cómo segunda línea de defensa, la Oficina Asesora de Planeación continúa realizando mensualmente el seguimiento a los 53 proyectos con los que cuenta la Entidad para dar cumplimiento al plan de acción institucional, así como a los indicadores de Gestión de cada uno de los 16 procesos que conforman el mapa de proceso de la Entidad.

La Oficina Asesora de Planeación realiza seguimiento y monitoreo al reporte de estos avances mensualmente, validando que los reportes correspondan con las acciones desarrolladas, basados en las evidencias soportadas y documentadas por cada líder de proyecto, y con base en esto se establece

el porcentaje de avance de cada proyecto, el cual se consolida y se presenta ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño mensualmente.

Al 31 de noviembre para los 53 proyectos 44 estaban en cumplimiento, es decir el 83% y 9 presentan retrasos es decir el 17%. En general para los 53 proyectos se tenía proyectado un cumplimiento del 95% y se logró el 93% acumulado.

Al cierre 31 de diciembre, se evidenció un cumplimiento del 99,8% para el total de los 53 proyectos que integran el Plan Estratégico Institucional -PEI (Plan Integrado).

Con respecto a los indicadores de Gestión a la fecha la Entidad cuenta con 35 indicadores distribuidos en los 16 procesos, desde la Oficina Asesora de Planeación se realiza seguimiento tanto a la medición, como al análisis, con el fin de dar alertas a los procesos en cuanto a la necesidad de tomar acciones correctivas o preventivas frente a los resultados. Al 31 de diciembre de los 35 indicadores, 33 se encuentran en el rango de cumplimiento entre el 80 y 100%, rango aceptado por la Entidad como bueno, y 2 indicadores se encuentran por debajo del 50%, es decir en el rango de incumplimiento.

En el proceso de Talento Humano, el indicador de ausentismo, donde se ha analizado que la causa de mayores horas de ausencia que se presentó durante el año corresponde a permisos sindicales seguidos por los permisos para citas médicas.

Así las cosas y teniendo en cuenta que la normatividad respalda los permisos sindicales y demás causales de ausentismo presentadas en la entidad durante el 2019, para la siguiente vigencia propondrá modificar los rangos de tolerancia.

Por otra parte en el proceso de Gestión Contractual el indicador de Cumplimiento plan de contratación, no cumplió durante algunos meses, debido a retrasos en algunas modalidades de contratación que tardaron más tiempo de lo estimado y otros debido a que las dependencias no radicaron oportunamente la solicitud y los documentos precontractuales.

En cuanto a la gestión de riesgos, la Oficina Asesora de Planeación realiza el seguimiento cuatrimestral como segunda línea de defensa, el último se realizó en el mes de Agosto, el próximo se realizará durante el mes de enero de 2020.

Mensualmente en los comités de gestión y desempeño, se revisan los avances y dificultades de los proyectos para tomar decisiones, así mismo semestralmente en la revisión por la dirección del Sistema de Gestión de la Calidad, se presenta los resultados de los indicadores de Gestión de los procesos y de la gestión de los riesgos.

En el mes de noviembre se realizó la auditoría interna de calidad y en el mes de diciembre se llevó a cabo la Auditoría de seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad bajo la norma ISO 9001:2015, obteniendo un resultado muy positivo sin presentarse no conformidades, y con bastantes aspectos positivos en todos los procesos, demostrando un mayor nivel de madurez con respecto a la vigencia anterior, así mismo también se detectaron oportunidades de mejora que los procesos deberán implementar en la vigencia 2020.

Con relación a las metas del PDD y de los proyectos de inversión del DASCD, este fue el avance al 31 de diciembre de 2019:

Avance cuantitativo 2016 -2019 Metas PDD 71 y 557 y Metas Proyecto de Inversión 1182 "A la Vanguardia de la Capacidad Institucional"

METAS	2016		2017		2018		2019		2020	Acumulado PDD
	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec
META 71 Incrementar en un 90% la sostenibilidad del SIG en el Gobierno Distrital	**18**	**18**	**36**	**36**	**75**	**75**	**0**	**0**	**0**	**100%**
META 557 Porcentaje de ejecución del plan de adecuación y sostenibilidad SIGD-MIPG en las entidades distritales	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**100%**	**100%**	**100%**	**N/A**
1182- Beneficiar al 100% de los funcionarios de la entidad con acciones que propicien el mejoramiento del ambiente de trabajo y favorezcan el clima laboral	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	N/A
1182- Modernizar el 100% de los procesos de la entidad a través del mejoramiento continuo de los productos y servicios, la actualización documental, la gestión del riesgo y el desarrollo de estrategias de transparencia, anticorrupción y rendición de cuentas	30%	24,70%	50%	50%	75%	75%	95%	95%	100%	95%
1182- Mejorar el 100% de los sistemas de información, los recursos tecnológicos y los desarrollos que modernicen la gestión de la entidad	20%	14,30%	50%	50%	85%	85%	95%	95%	100%	95%

Fuente: Consolida la Oficina Asesora de Planeación, con base en la información reportada por los Gerentes de Proyectos de Inversión del DASCD

Avance cuantitativo 2016 -2019 Metas 77, 78, 79 y 80 del PDD y Metas Proyecto de Inversión 1179 "Un servicio civil que deja huella"

METAS	2016		2017		2018		2019		2020	Acumulado PDD
	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec
META 77 Realizar dos mediciones del Índice de Desarrollo del Servicio Civil					**1**	**1**	**1**	**1**	**0**	**100%**
1179- Realizar 4 Mediciones del IDSC	1	0,3	1,5	1,5	2	2	3	3	4	75%
META 78 Implementar el 100% de la política pública de empleo	**30**	**18**	**31**	**31**	**50**	**50**	**80**	**80**	**100**	**80%**
1179 - Desarrollar el 100% de las actividades previstas en el plan de acción de la política pública para la gestión integral del talento humano en el periodo 2016 -2020	20%	18,60%	30%	30%	50%	50%	80%	80%	100%	80%
1179 - Alcanzar 57.000 beneficiarios con programas, estrategias, y/o actividades específicas de bienestar o estímulos	8.000	8.532	15.819	15.819	20.852	21.886	9.309	9.508	1.256	55.745

METAS	2016		2017		2018		2019		2020	Acumulado PDD
	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec	Prog	Ejec
1179 - Beneficiar 23.000 funcionarios de las entidades del Distrito con programas de capacitación y formación de acuerdo con la competencia del DASCD	1.000	533	7.222	7.222	7.600	7.718	7.000	7.088	439	22.561
META 79 Desarrollar en un 70% el SIDEAP	**45**	**40,15**	**53**	**53**	**60**	**60**	**68**	**68**	**70**	**96.20%**
1179- Proponer 5 modelos, metodologías e instrumentos que orienten a las entidades distritales en la gestión estratégica del talento humano	1	0,7	1,3	1,3	2	2	0.8	0,8	0.2	96,0%
META 80 Realizar una línea base de las personas con discapacidad vinculadas como servidores públicos en las entidades del Distrito	**0**	**0**	**1**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**100%**

Fuente: Consolida la Oficina Asesora de Planeación, con base en la información reportada por los Gerentes de Proyectos de Inversión del DASCD.

5.4.1. Dificultades

- Lograr que los reportes de los avances tanto de los proyectos como de los indicadores se presenten dentro de los tiempos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación, no ha sido posible debido a la carga laboral de las personas responsables de realizar estos reportes.

- Hay que lograr mayor conciencia en los líderes de los procesos, en documentar acciones correctivas o de mejora que se tomen frente a los resultados de los indicadores, las acciones se toman y se ejecutan pero no se documentan, por lo tanto no queda evidencia de estas actividades que aportan a la mejora continua de los procesos.

- Se está pidiendo que se formulen indicadores de impacto para algunos de los procesos, lo que requiere un ejercicio de análisis para que desde cada proceso se analicen las posibles formas que permitan medir impacto.

5.5 Información y comunicación

En el marco del proyecto de Implementación del Plan de Comunicaciones Vigencia 2019, se ha propendido alcanzar la estructuración e implementación del plan de medios, así como la gestión de contenidos digitales aunados a estrategias de campañas de comunicación, se destacan las siguientes:

Fortalecimiento de la Cultura Organizacional #JuntosEsMejor

En el periodo de noviembre y diciembre se promovieron actividades internas, para incentivar el clima organizacional:

- ✓ "Cultura del Cuidado y Buen Vivir", en donde se invitó a los servidores públicos del DASCD a una jornada de reencuentro con la naturaleza y las raíces ancestrales, realizada el 25 de noviembre en la maloka del jardín botánico.
- ✓ Se organizó la novena de aguinaldos, la cual se organizaba cada día por una dependencia.

De otra parte, se socializaron las actualizaciones a los procesos y procedimientos, informando los ajustes realizados, es así como se informaron actualizaciones en los procesos de control y seguimiento, gestión financiera, entre otros.

Igualmente se mantuvo la difusión y socialización de logros y avances de los proyectos de las áreas misionales de la Entidad a través de los canales internos como el Index, las carteleras digitales, correos electrónicos, chats de WhatsApp, entre otros.

Otras actividades y/o reconocimientos:

- ✓ Se realizó la "Gala de Reconocimiento" en donde además de presentar los resultados de la entidad, se hizo un reconocimiento a los servidores públicos del DASCD por sus aportes en la consecución de los objetivos y logros.
- ✓ El día 12/12/2019 la Organización Transparencia por Colombia hizo un reconocimiento al DASCD, por el incremento en 30 puntos en el índice y por quedar en el 6º lugar de 36 entidades distritales participantes en la medición del índice de Transparencia de Bogotá 2018-2019.

En cuanto a Gestión Documental, el DASCD continúa adelantando acciones para dar cumplimiento a los proyectos relacionados con Intervención documental Fase 3, Implementación del Programa de Gestión Documental - PGD 2019 y la "Formulación del Sistema Integrado de Conservación".

Se realizó socialización referente a: Conceptos Básicos de Archivo, Aspectos Normativos, Aplicación de Tabla de Retención y Tabla de Valoración Documental, Instrumentos Archivísticos, Procesos de la Gestión Documental y Conservación de documentos.

De otra parte, para el proyecto de Formulación del Sistema Integrado de Conservación, se realizaron reuniones con la Oficina TIC y la SGC (Gestión Documental) y apoyo de la Dirección Archivo de Bogotá "Estrategia Bogotá 2019 IGA + 10 Componente Gestión Documental" en apoyo al cumplimiento del Plan Distrital de Desarrollo 2016-2020, particularmente en lo relativo a la meta de aumentar en 10 puntos la calificación de Bogotá en el índice de Gobierno Abierto IGA.

El día 28 de octubre se presentó el Sistema Integrado de Conservación – SIC (Plan de Conservación Documental y Plan de Preservación Digital a largo plazo), en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en donde fue aprobado y adoptado mediante la Resolución No. 243 del 04 de diciembre de 2019.

De otra parte, cabe señalar que cada una de las dependencias mantiene actualizada la información en el link de transparencia, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y la Resolución 3564 de 2015.

5.5.1. Dificultades

En el proyecto de intervención documental, se presentó rezago en razón que no se ejecutaron dentro del periodo de seguimiento actividades programadas relacionadas con la contratación de personal de apoyo en Gestión documental, situación que se encuentra subsanada.

5.6 Gestión del Conocimiento y la Innovación

5.6.1 Avances

- Se realizó el autodiagnóstico de gestión del conocimiento, en donde se obtuvieron 53 puntos sobre 100.

- Con base en ese autodiagnóstico, se formuló el plan de acción 2020 para aumentar en 15 puntos la medición.

- Se presentó el requerimiento funcional del aplicativo de Gestión del Conocimiento a través del HelpPeople con el radicado No. 3278.

- Con relación a SIDEAP entre noviembre y diciembre se realizó:

    - Edición de Líneas de tiempo: Se realizaron pruebas funcionales a las líneas de tiempo, que sirven para evitar que se traslapen periodos de ocupación o queden periodos abiertos que afectan la calidad de la información de las situaciones administrativas que se encuentran en producción (Vinculaciones, Desvinculaciones, Encargos,

Comisiones, Prueba, Prueba Ascenso). Las inconsistencias encontradas fueron reportadas a la oficina de Tic´s.

- Reportes: Se ajustó el reporte de estado actual usuario por entidad y archivo plano. (Se agregó el campo de nivel jerárquico, año gravable y género). Se ajustó el perfil de eventos para el reporte de estado actual usuario (archivo plano). Se realizó ajuste en el PDF de bienes y rentas en la sección de cónyuge. Se crea branch para la funcionalidad de convocatoria 2020. Se implementa reporte para la proyección de planta.

- Se realizaron pruebas funcionales para la Implementación de nuevas situaciones administrativas que generan vacancia temporal del empleo y que corresponden a novedades o circunstancias en las que se pueden encontrar los empleados públicos frente a la Administración durante su vinculación, como por ejemplo: licencias remuneradas, licencias no remuneradas, comisiones, permisos, suspensiones, vacaciones, descanso compensado, asignación de funciones, entre otras.

- Módulo de Proyección de Plantas de Personal de la Administración Distrital: Se avanzó en la implementación del modelo de datos y en el mes de noviembre se llevaron a cabo reuniones entre planeación y la oficina de Tic´s para aclarar las fórmulas que estaban en el requerimiento funcional entregado en el mes de octubre. Para el mes de diciembre, Tic´s finaliza la fase 1 del desarrollo del módulo, quedando en etapa de pruebas por el usuario funcional.

- Interoperabilidad SIDEAP con otros sistemas de información: En el mes de diciembre se firmó el convenio con el FONCEP para iniciar la transferencia de información entre DASCD y FONCEP.

- Módulo de Actos administrativos: En el mes de diciembre, Tic´s informa a la Oficina Asesora de Planeación la finalización de la fase 1 del desarrollo del módulo, para que el usuario funcional realice las pruebas correspondientes.

- Vinculaciones Unidades de Apoyo Normativo: En el mes de diciembre, la oficina de Tic´s informó a la Oficina Asesora de Planeación que finalizó el desarrollo de la fase 1 del módulo, para que el usuario funcional realice las pruebas correspondientes.

- En este sentido, SIDEAP a 31 de diciembre de 2019, tiene en funcionamiento los siguientes módulos:

  1. Desarrollo Organizacional
  2. Hojas de Vida
  3. Bienes y Rentas
  4. Vinculaciones
  5. Situaciones Administrativas
  6. Contratos

7. Directorio de servidores y Contratistas distritales.

8. Trabajadores Oficiales

9. Matriz de Madurez del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

10. Plan Institucional de Capacitación - PIC en línea

11. Actividades de Bienestar

12. Reportes: Hoy el sistema permite a los diferentes usuarios institucionales de acuerdo con su perfil, consultar los siguientes reportes:

Consolidado Mensual de Empleo Público y Contratos; Reporte contratos vigentes por entidad; Reporte Ley de Cuotas; Reporte anual de vacantes; Reporte personas con discapacidad; Reporte estado actual usuario; Reporte planta de empleo y Reporte vinculaciones, encargos y comisiones por entidad.

Paralelamente, en 2019 se ha venido trabajando en el desarrollo de los siguientes módulos:

1. Módulo de Unidades de Apoyo Normativo: se tiene el requerimiento funcional completo el cual se desarrollará parcialmente durante 2019, con el fin de poder contener la información de las UAN en SIDEAP. A 31 de diciembre este módulo se encuentra en pruebas funcionales.

2. Módulo de Proyección de Costo de Planta: que permite hacer simulaciones del costo total de las plantas. A 31 de diciembre se encuentra en desarrollo por parte de la OTIC.

3. Actos administrativos: Para un mejor entendimiento, control y seguimiento se formuló un requerimiento de mejora que permitirá tener el control de la vigencia en los temas de Estructura distrital, estructura organizacional, plantas de personal, escalas salariales y manuales de funciones. A 31 de diciembre se encuentra en pruebas funcionales.

4. Otras Situaciones administrativas: se están incorporando las demás situaciones administrativas distintas a las que ya se tienen en producción, que son: vinculaciones, desvinculaciones, encargos, periodo de prueba, periodo de prueba en ascenso y comisiones para desempeñar cargos de libre nombramiento o periodo fijo. Con corte a 31 de diciembre se encuentra en fase de preproducción y su desarrollo implicó en primera instancia realizar la edición de líneas de tiempo que mejoraran las funcionalidades de situaciones administrativas que ya estaban en producción, evitando que se traslapen periodos de ocupación o queden periodos abiertos que afectan la calidad de la información.

5. Evaluación de Desempeño: Es un módulo que pretende recoger la información sobre las evaluaciones de desempeño de los servidores públicos de todo el Distrito. A 31 de diciembre se encuentra en desarrollo por parte de la OTIC.

5.6.2. Dificultades

- El Departamento Administrativo de la Función Pública hasta el mes de noviembre hizo entrega de los instrumentos para el diagnóstico y formulación del plan de acción de Gestión del Conocimiento.

- Interoperabilidad SIDEAP – SIGEP; a diciembre de 2019 aún no está terminada la nueva versión de SIGEP y la información del distrito con la que SIGEP no la han actualizado desde comienzos de 2018.

- Actualización de la información: Aún persisten algunas entidades que no se encuentran al 100% en el proceso de apropiación y actualización de información en SIDEAP, quienes aún siguen remitiendo información en Excel, y que generan demoras para consolidar la información.

5.7 Control Interno

La estructura del Modelo COSO, sobre el cual está compuesto el Modelo Estándar de Control Interno - MECI, son: (i) ambiente de control, (ii) administración del riesgo, (iii) actividades de control, (iv) información y comunicación y (v) actividades de monitoreo.

La Oficina de Control Interno, mediante evaluación independiente como tercera línea de defensa se ha pronunciado sobre los riesgos y la efectividad de los controles de los diferentes procesos, mediante las auditorías y seguimiento a la gestión de riesgos de gestión y de corrupción.

A continuación se relacionan los componentes, así como los principales avances y dificultades.

5.7.1 Ambiente de Control

5.7.1.1 Avances

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

El Plan Anual de Auditoría se ejecutó en el 100% y el reporte de avance se presentó en Comité de Coordinación de Control Interno en sesión virtual realizada entre el 30 y 31 de diciembre de 2019.

5.7.1.2 Dificultades

Para el período Reportado, no se presentaron dificultades frente a este componente.

5.7.2 Gestión del Riesgo

5.7.2.1 Avances

Teniendo en cuenta que el seguimiento con corte a diciembre se realiza en enero, se adelantó el seguimiento a los riesgos por parte de la primera línea de defensa. La evaluación y seguimiento de la segunda y tercera línea de defensa se realiza en enero de 2020.

5.7.2.1 Dificultades

Se reincidió en la materialización del riesgo: “Responder extemporáneamente las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias que ingresen al DASCD”.

5.7.3 Actividades de Control

5.7.3.1 Avances

En los diferentes informes se relacionan los riesgos identificados, así como las oportunidades de mejora, recomendaciones y conclusiones que permiten la toma de decisiones. Igualmente, se han adelantado los seguimientos a los planes de mejoramiento producto de las auditorías realizadas dentro del periodo evaluado.

5.7.3.2 Dificultades

No se presentaron dificultades para este período en este ítem.

5.7.4 Información y comunicación

5.7.4.1 Avances

Para el período evaluado se elaboraron los informes de ley y seguimientos, generando los respectivos informes, que son entregados a la dirección y publicados en la página web en el link de transparencia ítem 7 denominado “Control”.

5.7.4.2 Dificultades

No se presentaron dificultades para este período en este ítem.

5.7.5 Monitoreo y supervisión

5.7.5.1 Avances

Se culminó el Plan Anual de Auditorías 2019, el cual se cumplió en 100%. Como se mencionó en el presente informe, el resultado se presentó a los miembros del Comité, mediante sesión virtual realizada entre el 30 y 31 de diciembre de 2019.

La Contraloría de Bogotá presentó el Informe PAD 16 sobre la vigencia 2018, en donde se feneció la cuenta y se generaron 5 hallazgos, sobre los cuales se generó el respectivo plan de mejoramiento, el cual se cumplió y queda para evaluar por el órgano de control en la siguiente auditoría.

Respecto al Plan de Mejoramiento, se culminaron las acciones con vencimiento a 31/12/2019, quedando 28 acciones abiertas con vencimiento en 2020.

5.7.5.2 Dificultades

No se presentaron dificultades para este período en este ítem

5. Conclusiones

- El proyecto relacionado con la fase 1 de implementación del MIPG, con corte 31 de diciembre, alcanzó un avance del 99.8%

- El seguimiento de ejecución de los diferentes planes, cuyo avance se reporta en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño permitió el cumplimiento de la mayoría de los proyectos y un avance superior al 90% en los que no se alcanzaron a culminar.

- Las acciones relacionadas en cumplimiento de la misión de la entidad, inciden directamente tanto en las acciones y resultados para el bienestar de los servidores públicos del Distrito como del DASCD.

- Se evidenció avances significativos en el proceso de Gestión Documental del Departamento, así como en los desarrollos para mejorar el desempeño del SIDEAP.

- Se emitió la Resolución 263 del 24/12/2019 mediante la cual generó el Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

6. Recomendaciones

- Mantener los controles periódicos a los avances de los planes y proyectos en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para el Plan de Acción 2020.

- Adelantar acciones encaminadas a obtener la participación y compromiso por parte de los Jefes de Áreas, labor que puede contribuir con su apoyo a fortalecer el control con el seguimiento efectivo y oportuno de las respuestas que deben darse a los PQRS, en cumplimiento en la normatividad vigente.

- Se sugiere realizar mesa de trabajo conjunta entre la OAP y el Proceso Atención al Ciudadano para revisar la redefinición del control relacionado con la materialización del riesgo.

- Implementar acciones de control que permitan generar el reporte y cargue de evidencias dentro de la oportunidad requerida.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

YOLANDA CASTRO SALCEDO
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró y revisó: Yolanda Castro Salcedo