



Departamento Administrativo  
del Servicio Civil Distrital

INFORME DE IMPLEMENTACIÓN Y  
MANTENIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO  
DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
GESTIÓN PÚBLICA

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital





**INFORME DE IMPLEMENTACIÓN Y  
MANTENIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE  
PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG**

*Bogotá, D.C., junio 2022*

**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 el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,  
Piso 9 Costado Oriental.  
Tel: (57) 60 1 3680038  
Código Postal: 111311  
[www.serviciocivil.gov.co](http://www.serviciocivil.gov.co)



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO  
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO  
CIVIL DISTRITAL



## CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVO DEL INFORME.....	4
3. PUBLICO OBJETIVO.....	4
4. METODOLOGÍA DESARROLLADA AL INTERIOR DEL DASCD.....	4
5. RESULTADOS FURAG 2020 – COMPARATIVO VIGENCIAS ANTERIORES.....	8
5.1. Índice de desempeño institucional – IDI 2021.....	8
5.2. Índice de desempeño institucional – IDI comparativo 2017-2018-2019-2020-2021.....	9
5.3. Índice por dimensión de gestión y desempeño.....	10
5.4. Índice por políticas de gestión y desempeño.....	11
5.5. Recomendaciones de mejora.....	14
6. EL MIPG EN EL DASCD.....	14
6.1. Responsables de la implementación del MIPG.....	15
7. PROGRAMACIÓN DE MESAS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES PARA EL CIERRE DE BRECHAS.....	15
8. AVANCE EN ACCIONES PARA EL CIERRE DE BRECHAS Y RECOMENDACIONES DE MEJORA RESULTADOS FURAG VIGENCIA 2020.....	16
9. REFLEXIONES.....	17

**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 el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,  
Piso 9 Costado Oriental.  
Tel: (57) 60 1 3680038  
Código Postal: 111311  
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO  
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO  
CIVIL DISTRITAL



## 1. INTRODUCCIÓN

El Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG se basa en un aplicativo en línea donde se lleva a cabo el reporte de avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control de los resultados institucionales y sectoriales, dicho aplicativo es administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, entidad encargada de llevar a cabo el monitorio del avance en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, establecido por el gobierno nacional.

Con el Decreto 1499 de 2017, “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” creando el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, el cual debe ser adoptado por las entidades y organismos de la rama ejecutiva del poder público tanto Nacional como Territorial. Y teniendo en Cuenta el ARTÍCULO 2.2.22.3.2. Definición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un 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., para Bogotá, Distrito Capital, la Alcaldía Mayor sanciona el Decreto 591 de 2018 "Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones" y establece en su ámbito de aplicación que todos los organismos y entidades del Distrito, en los sectores central, descentralizado, local y aquellas mixtas donde el distrito posea el 90% o más de capital social deberán adoptarlo.

El FURAG debe ser diligenciado por aquellas entidades que les aplica el MIPG y acorde a las fechas estipuladas en cada vigencia por parte del DAFP, deberán ingresar al aplicativo y reportar la información del cuestionario, ejercicio que permitirá medir la gestión y el desempeño de las entidades para la vigencia reportada, diligenciamiento que estará a cargo de la Subdirección de Planeación y Gestión Integral del Talento Humano Distrital y la Oficina de Control Interno y/o quien haga sus veces. Estas mediciones permitirán a las entidades realizar la implementación y adecuación gradual del MIPG y del MECI, y de esta forma poder tener una administración orientada a resultados y enfocada a solucionar las necesidades de los ciudadanos.

En las vigencias 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021 se llevó a cabo el diligenciamiento de los cuestionarios FURAG en las fechas definidas por el DAFP, y se cuenta con los informes 2017, 2018, 2019, 2020 y con los resultados 2021, los cuales veremos en el presente documento.

Para la vigencia 2021 el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital llevo a cabo el desarrollo del FURAG en el primer trimestre 2022 acorde a los lineamientos dados tanto por la Función Pública como por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, ejercicio que se realiza acorde al cronograma por ellos establecido para cada vigencia, cuyos resultados servirán para identificar lo avanzado y las brechas aún existentes con el fin de generar acciones en la implementación del Modelo.

**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 el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,  
Piso 9 Costado Oriental.  
Tel: (57) 60 1 3680038  
Código Postal: 111311  
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO  
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO  
CIVIL DISTRICTAL



## 2. OBJETIVO DEL INFORME

El objetivo del presente informe es presentar los resultados del FURAG 2021, en relación con las dimensiones y políticas del MIPG, así como el análisis comparativo de las vigencias 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021 y generando las acciones para el cierre de brechas.

## 3. PUBLICO OBJETIVO

Como público objetivo se contemplan los servidores públicos y colaboradores del Departamento Administrativo del Servicio Civil, con especial atención a los líderes por Dimensión y Políticas del MIPG y sus equipos de trabajo, las entidades que hacen seguimiento al MIPG, como la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, entidades de seguimiento y control, al igual que los grupos de valor y de interés de la entidad y a la ciudadanía en general.

## 4. METODOLOGÍA DESARROLLADA AL INTERIOR DEL DASCD

En el marco de la Circular externa N° 100-001 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, sobre lineamientos para para la Medición del Desempeño Institucional – MDI y el registro de información a través del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG- vigencia 2021, se definió el cronograma general de apertura del aplicativo FURAG para la recolección de información por parte de las entidades del Distrito Capital, a partir del 21 de febrero y hasta el 22 de marzo del 2022.

Teniendo en cuenta lo anterior, desde la Subdirección de Planeación y Gestión de la Información del Talento Humano Distrital – SPGITH, se estructuró una estrategia para abordar el diligenciamiento, la cual se definió de la siguiente manera:

### A. Cronograma de trabajo:

Se propuso el siguiente actividades, responsables y fechas, que se aprobaron por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 25 de febrero de 2022:

Actividades programadas	Responsable	Fecha de cumplimiento
1. Realizar la aprobación de equipo técnico FURAG referente de la dependencia	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	25/02/2022
2. Definir y organizar material de apoyo	SPGITH	25/02/2022
3. Crear carpeta para cargue de evidencias	OTIC	25/02/2022

**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 el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Actividades programadas	Responsable	Fecha de cumplimiento
4. Entregar material e insumos	SPGITH	28/02/2022
5. Diligenciar cuestionario de acuerdo con lo asignado y remitir respuestas validas por el Jefe(a) o Subdirector(a)	Equipos Técnicos MIPG por política y Jefe(a) o Subdirector(a)	28/02/2022 al 07/03/2022
6. Revisar y retroalimentar	SPGITH	08/03/2022 al 09/03/2022
7. Realizar ajustes requeridos y enviar validación nuevamente por el Jefe(a) o Subdirector(a) en caso de ser requerido	Equipos Técnicos FURAG por política y Jefe(a) o Subdirector(a)	10/03/2022 al 11/03/2022
8. Revisar y validar de forma integral	SPGITH – DIRECCIÓN – OCI	14/03/2022 al 15/03/2022
9. Diligenciar respuestas en el aplicativo FURAG	SPGITH	16/03/2022 al 17/03/2022
10. Generar certificado de trasmisión del formulario	SPGITH	18/03/2022

Elaboración SPGITH.

- B. Consolidación de los Equipos Técnicos FURAG de cada una de las políticas y conformación de equipo de apoyo de la SPGITH:

Desde la SPGITH se realizó la coordinación para la conformación de los Equipos Técnicos – FURAG de las Políticas MIPG en el marco del artículo 5 de la Resolución 270 de 2021 del DASCD. Para lo cual, se solicitó a cada dependencia que realizara las respectivas delegaciones y se definiera la(s) persona(s) por cada subdirección y oficina quien(es) será(n) el(los) referente(s) de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, quedando conformado así:

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Líder de implementación de la Política	Equipo Técnico FURAG Referente de la dependencia*	Referente SPGITH
1. Talento Humano	INF- Gestión Estratégica del Talento Humano	Subdirector(a) de Gestión Corporativa	Mónica Rincón	Javier Beltran
		Subdirector(a) de Gestión Corporativa	Mónica Rincón	Javier Beltran
	2. Integridad	Subdirector(a) Gestión Corporativa	Mónica Rincón	Javier Beltran
		Apoyo: Jefe(a) Oficina de Control Disciplinario Interno	Carolina Pulido	

\* La primera persona en cada una de las políticas es la responsable de consolidar las respuestas para la revisión y aprobación por el Subdirector(a) o jefe(a) líder de implementación de la política, y este último, enviará por correo electrónico a la SPGITH los cuestionarios diligenciados y aprobados, para la validación por parte del referente, líder Subdirector(a) de la SPGITH, y finalmente la validación por el delegado de la Dirección.

**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 el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Líder de implementación de la Política	Equipo Técnico FURAG Referente de la dependencia*	Referente SPGITH
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	General	Subdirector(a) de Planeación y Gestión de Información del Talento Humano Distrital	Lorena Campos	Lorena Campos
	INF- Equidad de la Mujer	Subdirector(a) de Planeación y Gestión de Información del Talento Humano Distrital	Nathalia Insuasty	Lorena Campos
	Finales	Subdirector(a) de Planeación y Gestión de Información del Talento Humano Distrital	Lorena Campos	Lorena Campos
	3. Planeación Institucional	Subdirector(a) de Planeación y Gestión de Información del Talento Humano Distrital	Lorena Campos	Lorena Campos
	4. Compras y Contratación Pública- Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Subdirector(a) Jurídica	Julio Cesar Álvarez	Lorena Campos
Subdirector(a) de Gestión Corporativa		Rubiela Ochoa, Yasmín Gutiérrez		
3. Gestión con Valores para Resultados	INF- Fortalecimiento Institucional	Subdirector(a) de Planeación y Gestión de Información del Talento Humano Distrital	Milena Medina	Milena Medina
	5. Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Subdirector(a) de Planeación y Gestión de Información del Talento Humano Distrital	Milena Medina	Milena Medina
4. Evaluación de Resultados	6. Gobierno Digital	Jefe(a) Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Juan Zapata, Consuelo Rodríguez	Diego Serrano-Carol Martin
	7. Seguridad Digital	Jefe(a) Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Juan Zapata, Carlos Cocuy	Diego Serrano
	8. Defensa Jurídica	Subdirector(a) Jurídica	Diana Simijaca	Nathalia Insuasty
	9. Mejora Normativa	Subdirector(a) Jurídica	Nohemí Ojeda	No aplica
	10. Servicio al Ciudadano	Subdirector(a) de Gestión Corporativa	Paola Harnache	Nathalia Insuasty
	11. Racionalización de trámites	Subdirector(a) de Planeación y Gestión de Información del Talento Humano Distrital	Gloria Jiménez	Gloria Jiménez
	12. Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Subdirector(a) de Gestión Corporativa	Paola Harnache	Gloria Jiménez
		Subdirector(a) de Planeación y Gestión de Información del Talento Humano Distrital	Gloria Jiménez	
13. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Dirección (Revisión por la Dirección)	Carlos Acosta, Milena Medina	Lorena Campos	
	Subdirector(a) de Planeación y Gestión de Información del Talento Humano Distrital	Lorena Campos		

**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 el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Líder de implementación de la Política	Equipo Técnico FURAG Referente de la dependencia*	Referente SPGITH
5. Información y Comunicación	Información y comunicación – Gestión de la Información y Comunicación	Subdirector(a) de Planeación y Gestión de Información del Talento Humano Distrital	Carol Martin	Carol Martin
	14. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Subdirector(a) de Planeación y Gestión de Información del Talento Humano Distrital	Gloria Jiménez	Gloria Jiménez
		Subdirector(a) de Gestión Corporativa	Paola Harnache	
	15. Gestión Documental	Subdirector(a) de Gestión Corporativa	Cristina Enciso	Ruby Valenzuela
18. Gestión de la Información Estadística	Subdirector(a) de Planeación y Gestión de Información del Talento Humano Distrital	Felipe Arias, Lesly Velázquez	Felipe Arias – Lesly Velázquez-Leonardo	
6. Gestión del Conocimiento y la innovación	16. Gestión del Conocimiento y la innovación	Subdirector(a) de Planeación y Gestión de Información del Talento Humano Distrital	Ruby Valenzuela	Ruby Valenzuela
		Subdirector(a) de Gestión Corporativa	Mónica Rincón	
7. Control Interno	17. Control Interno	Jefe(a) Oficina de Control Interno	Richard Reyes	Milena Medina

Elaboración SPGITH.

#### C. Validación integral por parte de SPGITH – Dirección y OCI:

Teniendo en cuenta que este punto es transversal durante el diligenciamiento del FURAG, se establecieron criterios para el desarrollo de cada una de las actividades en las fechas establecidas. Iniciando con orientaciones generales sobre el tipo de preguntas que contiene el cuestionario y la ruta para el cargue, por política, de los cuestionarios diligenciados y de las evidencias correspondientes. Continuando, se dieron las instrucciones para el uso del instrumento Excel para responder las preguntas por política, y la forma de responder por tipo de pregunta, teniendo en cuenta que los cuestionarios contienen preguntas de tipo Abierta numérica, Abierta texto, Selección única, Selección múltiple, Selección múltiple numérica, y matricial.

#### D. Seguimiento y diligenciamiento en el aplicativo FURAG:

Se creó la carpeta FURAG 2022 (M2021), en la cual se crearon carpetas donde se subieron los cuestionarios con el seguimiento y retroalimentación realizada por el líder de la SPGITH. Una vez se subsanaron las observaciones realizadas, se pasaron para la revisión y validación por parte del subdirector(a) de la SPGITH y del delegado de la Dirección, y para aquellos cuestionarios donde surgieron observaciones, se llevó a cabo en ese mismo momento la subsanación por parte de la dependencia responsable. Finalizado el ejercicio, se realizó la distribución entre los líderes de la SPGITH para el

**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 el repositorio de documentos SIG del DASCD.

cargue de las respuestas y evidencias en el aplicativo FURAG, que al ser finalizado permitió descargar el certificado de diligenciamiento y el cuestionario en pdf diligenciado.

## 5. RESULTADOS FURAG 2020 – COMPARATIVO VIGENCIAS ANTERIORES

A continuación, se presentan los resultados publicados por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, sobre el diligenciamiento del cuestionario estuvo a cargo de la Subdirección de Planeación y Gestión de la Información del Talento Humano Distrital y de la Oficina de Control Interno, con la colaboración de las dependencias de la Entidad.

### 5.1. Índice de desempeño institucional – IDI 2021

La medición del índice de desempeño institucional se realiza de manera anual con respecto a la gestión y desempeño de las entidades con base en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, con tres grados de orientación hacia;

- ★ La Eficacia (Medida en que se logran los resultados institucionales).
- ★ La Eficiencia (Medida en que los recursos e insumos son utilizados para alcanzar los resultados).
- ★ La Calidad (Medida en la que se asegura que el producto y/o prestación del servicio responde a atender las necesidades y problemas de sus grupos de valor)

Para 2021 el DASCD obtuvo un puntaje de 94, evidenciando un aumento de 2,8 puntos con respecto a la vigencia anterior, sobrepasando en 2,7 puntos del promedio del grupo PAR.

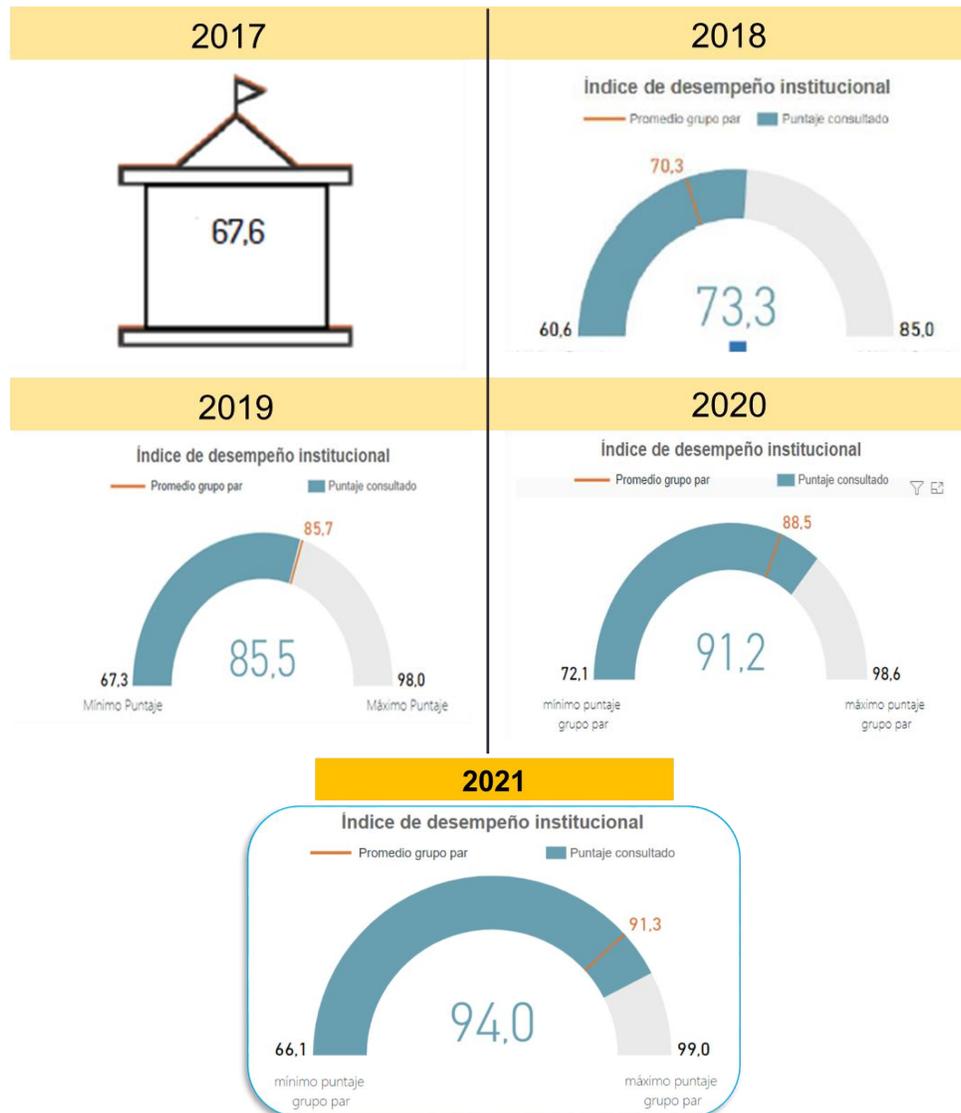


Fuente: DAFP. <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

**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 el repositorio de documentos SIG del DASCD.

## 5.2. Índice de desempeño institucional – IDI comparativo 2017-2018-2019-2020-2021

Para la vigencia 2017, primera medición, se obtuvo un puntaje de 67,6; en 2018, el puntaje fue de 73,3, aumentando la calificación en 5,7 puntos; para 2019 se obtuvo una puntuación del 85,5, con un incremento de 12,2 puntos; para el 2020 el puntaje fue de 91,2 aumentando en 5,7 puntos; y para el 2021 el puntaje obtenido fue de 94,0 aumentando en 2,8 puntos con respecto a la medición de la vigencia anterior:



Fuente: DAFP. Resultados FURAG 2017-2018-2019-2020-2021

**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 el repositorio de documentos SIG del DASCD.

El IDI está en una escala de 1 a 100; no obstante, los mínimos y máximos de cada índice están determinados por la complejidad de cada política evaluada, no son objeto de comparación con los resultados de desempeño vigencias anteriores, debido a ajustes del instrumento y la metodología de medición.

### 5.3. Índice por dimensión de gestión y desempeño

Se evaluaron las siete dimensiones que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG:

- ★ Talento humano
- ★ Direccionamiento Estratégico y Planeación
- ★ Gestión para resultados con valores
- ★ Evaluación de Resultados
- ★ Información y Comunicación
- ★ Gestión del Conocimiento
- ★ Control Interno

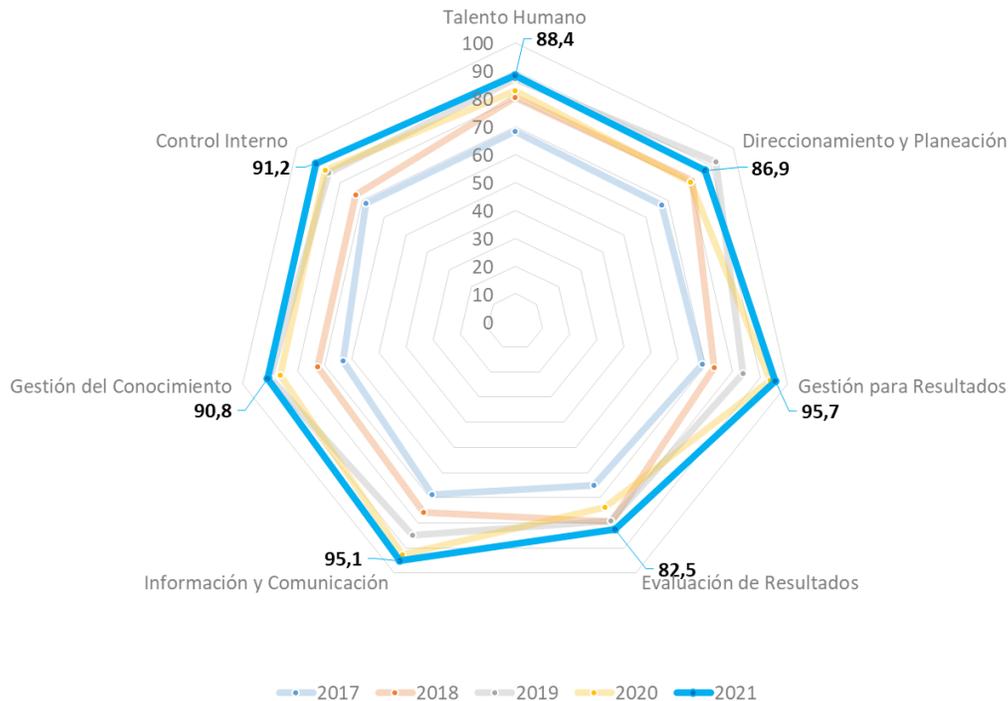
En la siguiente tabla se podrá realizar el comparativo de los resultados de las vigencias 2019, 2020 y 2021:

Dimensiones	2019	2020	2021
Talento humano	87,1	82,7	88,4
Direccionamiento y planeación	92,0	80,4	86,9
Gestión con valores para resultados	83,7	93,6	95,7
Evaluación de resultados	79,2	73,9	82,5
Información y comunicación	84,8	92,7	95,1
Gestión del conocimiento y la innovación	89,9	86,3	90,8
Control interno	85,4	86,9	91,2

Elaboración SPGITH.

Y el gráfico a continuación permite observar el panorama frente al avance de la gestión del DASCD frente a los resultados FURAG, es importante ver en retrospectiva los resultados de las mediciones de las vigencias 2017, 2018, 2019, 2020 y conocer los avances con los resultados de la vigencia 2021:

**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 el repositorio de documentos SIG del DASCD.



Elaboración SPGITH.

Frente a las dimensiones podemos observar que en comparación a los resultados obtenidos en la vigencia 2020, todas aumentaron para la vigencia 2021, y resaltamos las siguientes: Talento Humano aumentó 5,7 puntos, llegando a 88,4/100; Direccionamiento y planeación aumentó 6,5 puntos, alcanzando 86,9/100; Evaluación de resultados aumentó 8,6 puntos, alcanzando 82,5/100. Este puntaje demuestra que estamos en un continuo fortalecimiento, el cual ha dado excelentes resultados y que nos propicia para seguir trabajando en la identificación de fortalezas y debilidades para emprender acciones de mejora.

#### 5.4. Índice por políticas de gestión y desempeño

Se evaluaron las políticas que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG:

- ★ Gestión Estratégica del Talento Humano
- ★ Integridad
- ★ Planeación Institucional
- ★ Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público (No Aplica)
- ★ Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
- ★ Gobierno Digital
- ★ Seguridad Digital
- ★ Defensa Jurídica

**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 el repositorio de documentos SIG del DASCD.

- ★ Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción
- ★ Servicio al ciudadano
- ★ Racionalización de Trámites
- ★ Participación Ciudadana en la Gestión Pública
- ★ Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
- ★ Gestión Documental
- ★ Gestión del Conocimiento
- ★ Control Interno
- ★ Mejora Normativa (No Aplica)
- ★ Gestión de la Información Estadística (No evaluada en esta vigencia)

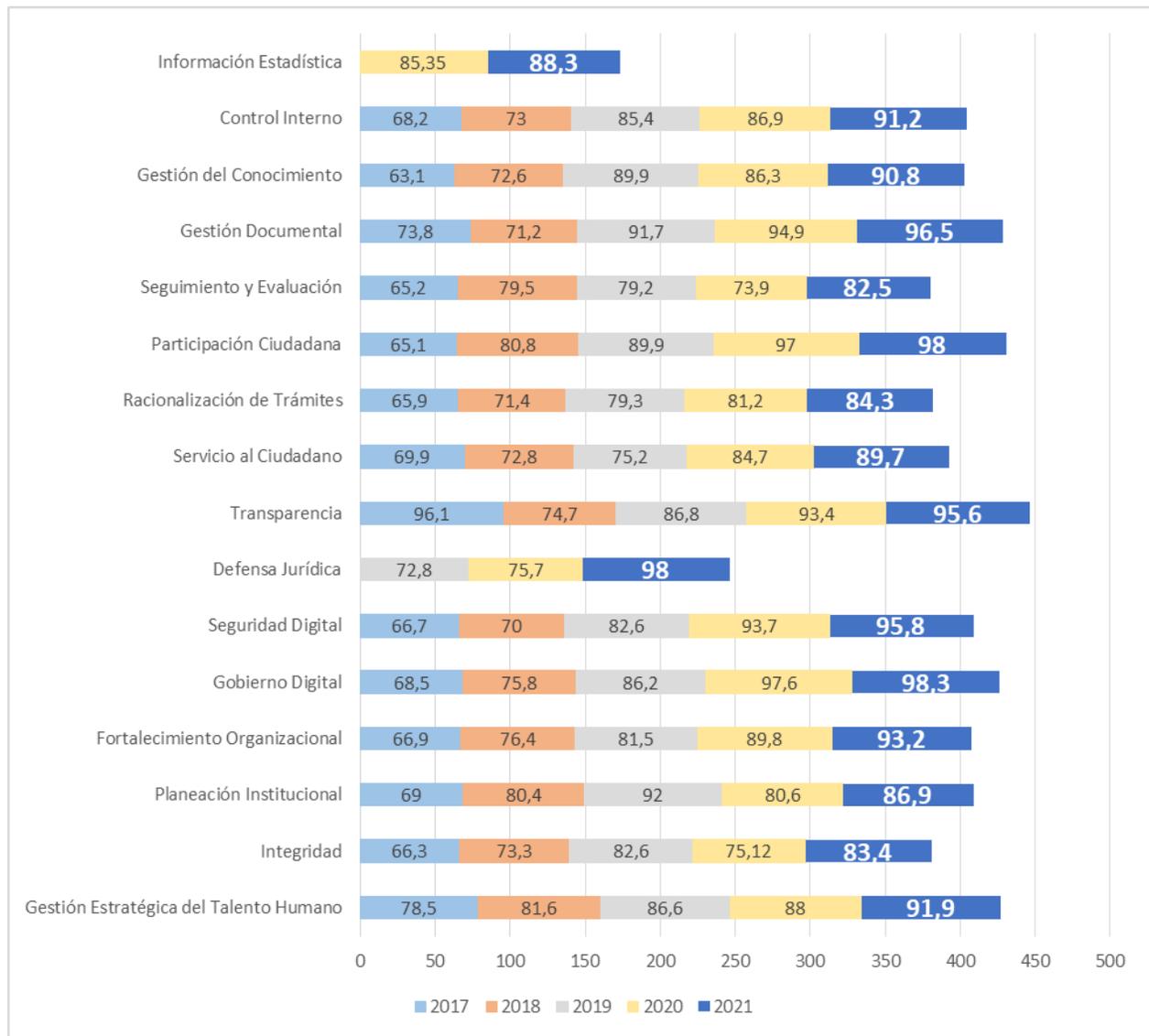
En la siguiente tabla se podrá realizar el comparativo de los resultados de las vigencias 2019, 2020 y 2021:

Políticas	2019	2020	2021
Gestión Estratégica del Talento Humano	86,6	88	91,9
Integridad	82,6	75,12	83,4
Planeación Institucional	92	80,6	86,9
Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos	81,5	89,8	93,2
Gobierno Digital	86,2	97,6	98,3
Seguridad Digital	82,6	93,7	95,8
Defensa Jurídica	72,8	75,7	98
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	86,8	93,4	95,6
Servicio al Ciudadano	75,2	84,7	89,7
Racionalización de Trámites	79,3	81,2	84,3
Participación Ciudadana en la gestión pública	89,9	97	98
Seguimiento y Evaluación del desempeño institucional	79,2	73,9	82,5
Gestión Documental	91,7	94,9	96,5
Gestión del Conocimiento y la innovación	89,9	86,3	90,8
Control Interno	85,4	86,9	91,2
Información Estadística	0	85,35	88,3

Elaboración SPGITH.

Y el gráfico a continuación permite observar el panorama frente al avance de la gestión en el DASCD frente a los resultados por política del FURAG:

**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 el repositorio de documentos SIG del DASCD.



Elaboración SPGITH.

En cuanto a las políticas que más subieron la calificación para la vigencia 2021 fueron: POL8. Defensa jurídica, aumentó 22,3 puntos, llegando a 98/100; POL13. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional aumentó 8,6 puntos, alcanzando 82,5/100; POL2. Integridad aumentó 8,3 puntos, llegando a 83,4/100; POL3. Planeación Institucional aumentó 6,5 puntos, alcanzando 86,9/100; y por último, la POL10. Servicio al ciudadano aumentó 5 puntos, llegando a 89,7/100.

Haber obtenido esta calificación es un gran logro para el DASCD, demostrando liderazgo, gestión, compromiso, organización y trabajo en equipo por parte de cada una de las dependencias del

**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 el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,  
Piso 9 Costado Oriental.  
Tel: (57) 60 1 3680038  
Código Postal: 111311  
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153 CO-SC-CER431153



DEPARTAMENTO  
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO  
CIVIL DISTRITAL



departamento, quienes durante la vigencia 2021 adelantaron acciones en el fortalecimiento de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

## 5.5. Recomendaciones de mejora

A partir de los resultados obtenidos, el Departamento Administrativo de la Función Pública identificó 76 recomendaciones para que sean implementadas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil y de esta manera atender los criterios que presentaron una calificación baja durante la medición de la vigencia 2021.

De acuerdo con las recomendaciones de mejora, la tabla a continuación muestra la cantidad por política de gestión y desempeño institucional y la dependencia líder de implementar las acciones para el cierre de las brechas:

Políticas	Cantidad	Dependencia Líder de Implementación de la Política
Control Interno	10	Oficina de Control Interno
Gobierno Digital	13	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Seguridad Digital	5	
Servicio al ciudadano	6	
Gestión Documental	4	Subdirección de Gestión Corporativa
Gestión Estratégica del Talento Humano	4	
Integridad	2	
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	1	Subdirección de Planeación y Gestión de Información del Talento Humano Distrital
Gestión de la Información estadística	23	
Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	4	
Planeación Institucional	1	
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	1	
Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	1	
Gestión del Conocimiento	1	

Elaboración SPGITH.

## 6. EL MIPG EN EL DASCD

El objetivo trazado por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG propende por el fortalecimiento institucional, lo cual se logra integrando en un solo sistema los sistemas con los cuales las organizaciones están trabajando, con el fin de tener un mejor control y evitar reprocesos, enfocados a la satisfacción de los grupos de valor e interés, donde se reconozcan y se dé solución a sus necesidades y sus problemáticas por medio de un servicio íntegro y de calidad.

**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 el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Con respecto al fortalecimiento integral, es importante hacer énfasis en las competencias del talento humano de la entidad (funcionarios y colaboradores), ya que son quienes generan el valor agregado al sistema y la cara de la entidad frente al usuario final, por lo que es imperante interiorizar el modelo y socializar sus principios y su aplicabilidad por medio de cada una de las siete dimensiones.

### 6.1. Responsables de la implementación del MIPG

Es importante que cada dependencia líder de implementar las políticas como los referentes del equipo técnico del FURAG, realicen la revisión de las recomendaciones de mejora para formular las acciones que permitirán dar cierre a las brechas. (Ver: Consolidación de los Equipos Técnicos FURAG de cada una de las políticas y conformación de equipo de apoyo de la SPGITH:).

## 7. PROGRAMACIÓN DE MESAS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES PARA EL CIERRE DE BRECHAS

Frente a las recomendaciones de mejora a partir de los resultados FURAG, desde la SPGITH se lideró el proceso de programación para el desarrollo de las mesas de trabajo con los referentes del equipo técnico FURAG, las cuales tendrán como objetivo formular las acciones para el cierre de brechas. Para el desarrollo de este espacio, se tendrá en cuenta el siguiente cronograma:

Política de gestión y desempeño	Dependencia Líder de la Política	Referente Equipo Técnico - FURAG	Fecha mesas de trabajo
Planeación Institucional	Subdirección de Planeación y Gestión de Información del Talento Humano Distrital	Lorena Campos	1. Miércoles 29 de junio
Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional*	Subdirección de Planeación y Gestión de Información del Talento Humano Distrital	Lorena Campos	2. Miércoles 29 de junio
Control Interno	Oficina de Control Interno	Richard Cesar Reyes	3. Martes 5 de julio
Defensa Jurídica*	Subdirección Jurídica	Diana Simijaca	4. Jueves 7 de julio
Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Subdirección de Planeación y Gestión de Información del Talento Humano Distrital	Gloria Jiménez Paola Harnache	5. Miércoles 13 de julio
Racionalización de trámites*	Subdirección de Planeación y Gestión de Información del Talento Humano Distrital	Gloria Jiménez Paola Harnache Katherine Melo Laura Ávila Karen Reyes Marysol Vargas Diana Revelo Susana Alvarez	6. Miércoles 13 de julio
Servicio al ciudadano	Subdirección de Gestión Corporativa	Paola Harnache	7. Viernes 15 de julio
Participación Ciudadana	Subdirección de	Paola Harnache	8. Viernes 15 de julio

**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 el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Política de gestión y desempeño	Dependencia Líder de la Política	Referente Equipo Técnico - FURAG	Fecha mesas de trabajo
en la Gestión Pública	Gestión Corporativa	Gloria Jiménez	
Gestión Documental	Subdirección de Gestión Corporativa	Cristina Enciso	9. Viernes 15 de julio
Gestión de la Información estadística	Subdirección de Planeación y Gestión de Información del Talento Humano Distrital	Felipe Arias Lesly Velázquez Karen Reyes Lenis Garzón Katherine Melo María Jiménez Camilo Caicedo Jhon Gómez	10. Martes 19 de julio
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Subdirección de Planeación y Gestión de Información del Talento Humano Distrital	Milena Medina	11. Martes 19 de julio
Gobierno Digital	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Consuelo Rodríguez	12. Viernes 22 de julio
Seguridad Digital	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Carlos Cocuy	13. Viernes 22 de julio
Gestión Estratégica del Talento Humano	Subdirección de Planeación y Gestión de Información del Talento Humano Distrital	Mónica Rincón	14. Martes 26 de julio
Integridad	Subdirección de Planeación y Gestión de Información del Talento Humano Distrital	Mónica Rincón Carolina Pulido	15. Martes 26 de julio
Gestión del Conocimiento	Subdirección de Planeación y Gestión de Información del Talento Humano Distrital	Ruby Valenzuela	16. Jueves 28 de julio

\*Si bien estás políticas no tuvieron recomendaciones de mejora, es importante continuar trabajando para mantener los resultados alcanzados y propender por un mejoramiento continuo.

Para el desarrollo de las mesas de trabajo se contará con los siguientes insumos:

- ★ Matriz en Excel con las recomendaciones de mejora
- ★ Matriz en Excel de programación de acciones
- ★ Formulario con respuestas FURAG 2021
- ★ Manual Operativo del MIPG

## 8. AVANCE EN ACCIONES PARA EL CIERRE DE BRECHAS Y RECOMENDACIONES DE MEJORA RESULTADOS FURAG VIGENCIA 2020

Frente a las 104 acciones que se formularon para atender las recomendaciones de mejora de los resultados FURAG de la vigencia 2020, se adelantó la revisión para determinar que acciones se habían completado al 100% a diciembre del 2021, lo que permitió determinar que para el primer semestre del 2022 se debía continuar con la implementación de 75 de las 104 acciones que inicialmente se tenían en el Plan de Implementación y Sostenibilidad del MIPG. En este momento

**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 el repositorio de documentos SIG del DASCD.

se está realizando el seguimiento y reporte de avance de las acciones con corte a junio del 2022, y una vez finalizado el ejercicio, permitirá determinar que acciones se deben mantener para el segundo semestre del 2022 y que se trabajará junto con las acciones formuladas para el cierre de brechas a las recomendaciones de mejora de los resultados FURAG de la vigencia 2021.

## 9. REFLEXIONES

Haber obtenido esta calificación es un gran logro para el DASCD, ya que demuestra el liderazgo, gestión, compromiso, organización y trabajo en equipo por parte de cada una de las dependencias, quienes durante la vigencia 2021 adelantaron acciones en el fortalecimiento de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y también la disposición y aportes en el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG.

Los resultados FURAG de la vigencia 2021 genera nuevas apuestas que permitirán el fortalecimiento de cada una de las políticas MIPG para aumentar la calificación FURAG en la vigencia 2022, lo cual se logrará, mediante el análisis de las recomendaciones de mejora y el desarrollo de las mesas de trabajo, que permitirá contar con las acciones para el cierre de brechas y la actualización de la herramienta del Plan de Implementación y Sostenibilidad del MIPG.

### ELABORADO POR:

NOMBRE	CARGO
Javier Beltran Laverde	Contratista – Profesional de la Subdirección de Planeación y Gestión de la Información del Talento Humano Distrital

**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 el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25 – 90,  
Piso 9 Costado Oriental.  
Tel: (57) 60 1 3680038  
Código Postal: 111311  
www.serviciocivil.gov.co



DEPARTAMENTO  
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO  
CIVIL DISTRITAL

