



Función Pública



Política de calidad

Trabajar con criterios de oportunidad, responsabilidad, innovación, transparencia y uso adecuado de los recursos naturales para el mejoramiento continuo del servicio que presta Función Pública a las entidades, servidores y ciudadanías.

¿Quiénes Somos?

Somos la entidad técnica, estratégica y transversal del Gobierno Nacional que hace parte de los 25 sectores como cabeza del sector Función Pública, contribuimos al bienestar de los colombianos con el mejoramiento continuo de la gestión de los servidores públicos y las instituciones en todo el territorio nacional.

Misión

Fortalecer la gestión de las entidades públicas nacionales y territoriales; mejorar el desempeño de los servidores públicos al servicio del Estado; contribuir al cumplimiento de los compromisos del gobierno con el ciudadano y aumentar la confianza en la administración pública y en los servidores.

Visión

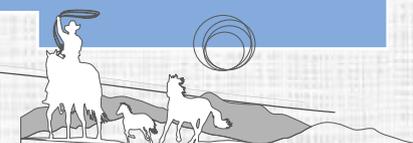
En 2026 seremos reconocidos nacional e internacionalmente como la entidad líder en la innovación, transparencia y eficiencia de la gestión pública.

Objetivos

1. Consolidar una gestión pública moderna, eficiente, transparente, focalizada y participativa al servicio de los ciudadanos.
2. Enaltecer al servidor público y su labor.
3. Proveer servicios con criterios de legalidad y enfoque diferencial que acerquen la ciudadanía al Estado.
4. Consolidar a Función Pública como un departamento eficiente, técnico e innovador.

Grupos de valor

1. Entidades nacionales y territoriales.
2. Servidores públicos de nación y territorio.
3. Ciudadanías diversas.





Código de integridad

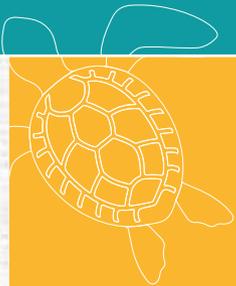
Honestidad: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, favoreciendo siempre el interés general.

Respeto: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

Compromiso: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

Diligencia: Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Justicia: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, promuevo la equidad, igualdad y la no discriminación.



Funciones DAFP

1. Formular, implementar, hacer seguimiento y evaluar las políticas de desarrollo administrativo de la función pública, el empleo público, la gestión del talento humano, la gerencia pública, el desempeño de las funciones públicas por los particulares, la organización administrativa del Estado, la planeación y la gestión, el control interno, la participación ciudadana, la transparencia en la gestión pública y el servicio al ciudadano, propiciando la materialización de los principios orientadores de la función administrativa.
2. Diseñar y ejecutar programas, planes y proyectos, instrumentos técnicos y jurídicos para la implementación y seguimiento de las políticas a su cargo.
3. Asesorar, acompañar y capacitar a las entidades del Estado para facilitar el cumplimiento de las políticas y disposiciones sobre la gestión del talento humano, la organización y el funcionamiento de la administración pública.
4. Orientar y coordinar la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos a cargo de las entidades adscritas y vinculadas al Departamento.
5. Desarrollar estudios e investigaciones, en coordinación con la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), en los temas de competencia del Sector Función Pública para facilitar la formulación.

https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/manual-estado/pdf/20_Sector_Funcion_Publica.pdf



Portafolio De Productos, Servicios Y Trámites

Productos

1. Documentos de política (leyes, circulares, CONPES, planes y decretos).
2. Documentos técnicos para la aplicación de política (guías, manuales y modelos).
3. Contenido informativo para la toma de decisiones (fichas sectoriales, informes, reportes y resultados de desempeño).
4. Concepto técnicos y jurídicos (pronunciamientos y posición FP).
5. Aplicativos y herramientas para la gestión pública (SUIT, SIGEP y FURAG).

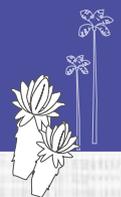


Servicios:

1. Asesoría integral y focalizada a los grupos de valor en temas de Función Pública.
2. Orientación a los grupos de valor (diferentes canales) en temas de competencia de Función Pública.
3. Formación y capacitación para la aplicación de lineamientos.
4. Promoción y difusión de los temas de interés de los grupos de valor.
5. Selección meritocrática para cargos de gerencia pública, concursos públicos.

Trámites

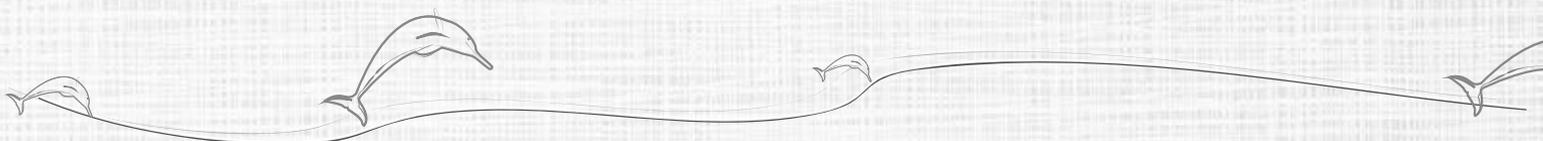
1. Aprobación de procedimiento para la implementación de nuevos trámites.
2. Evaluación de competencias y conductas asociadas a los candidatos para ser gerentes o directores de las Empresas Sociales del Estado ESE.
3. Incentivos a la Gestión Pública (OPA).
4. Concepto técnico para la aprobación de reformas de estructuras y plantas de personal.
5. Registro de hoja de vida en el SIGEP.
6. Declaración de bienes y rentas en el SIGEP.





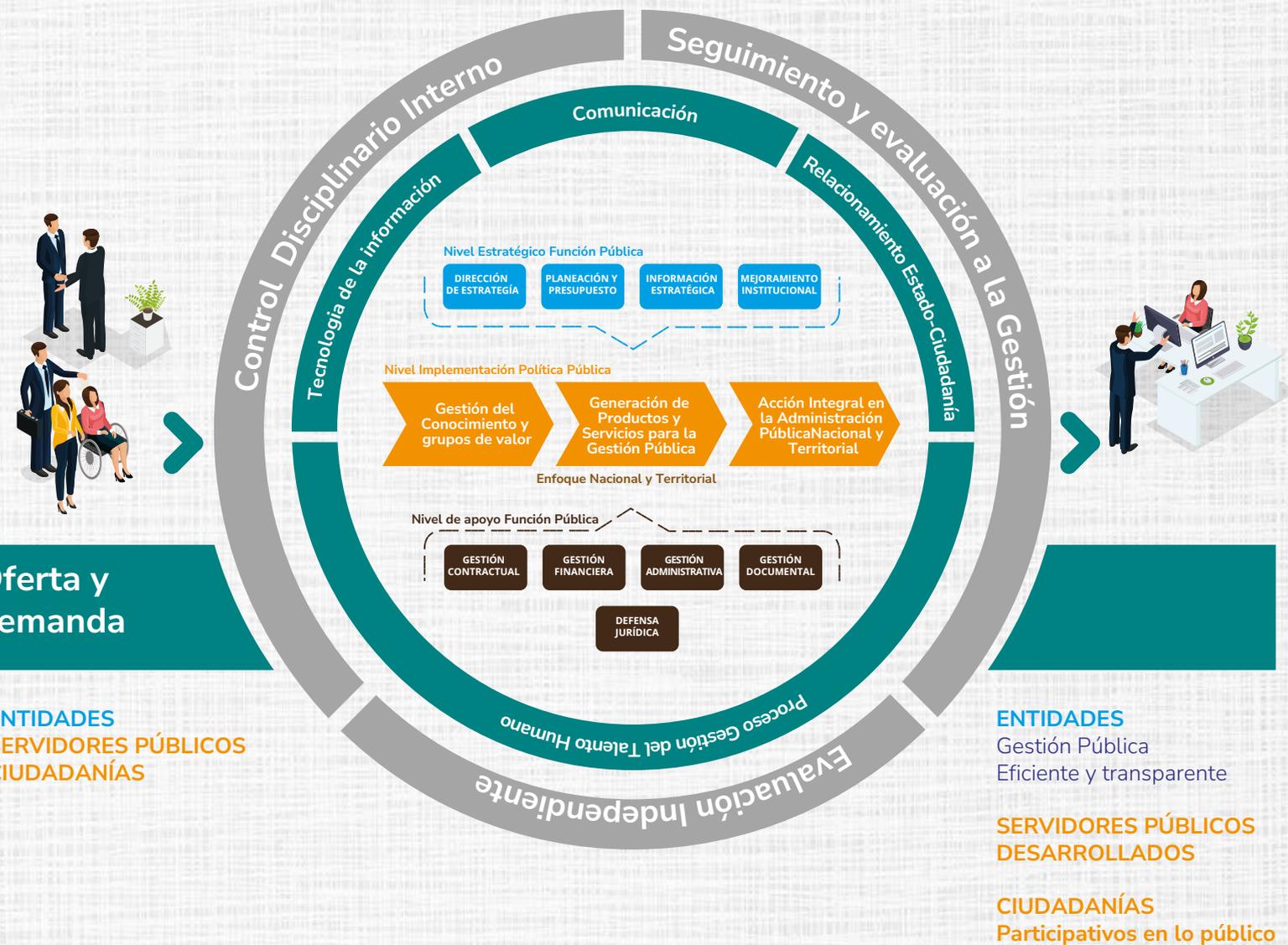
Políticas a cargo en mipg

1. Política de talento humano.
Dirección de Empleo Público.
2. Política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.
Dirección de Desarrollo Organizacional.
3. Política de racionalización, simplificación y estandarización de trámites
Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano.
4. Política de integridad.
Dirección de Empleo Público.
5. Política de servicio a las ciudadanías.
Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano.
6. Política de participación ciudadana en la gestión pública.
Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano.
7. Política de control interno.
Dirección de Gestión y Desempeño Institucional.
8. Política de gestión del conocimiento e innovación.
Dirección de Gestión del Conocimiento.



Modelo de operación por procesos

Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPG





Modelo de operación por procesos

Procesos de nivel estratégico:

- Dirección y estrategia: Alta dirección y OAP.
- Planeación y presupuesto: Alta dirección y OAP.
- Información estratégica: OAP.
- Mejoramiento Institucional: Seguimiento y Evaluación: OAP y GMI.

Procesos de nivel misional:

- Gestión del conocimiento y grupos de valor.
- Generación de productos y servicios para la gestión pública.
- Acción integral en la administración pública y territorial:
Subdirección y direcciones técnicas.

Procesos de apoyo:

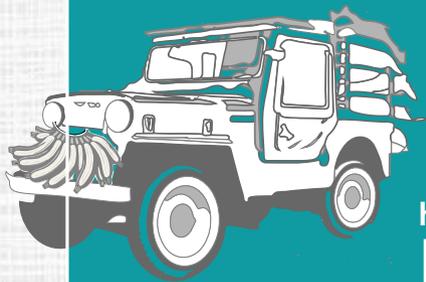
- Gestión Financiera: Secretaria General y GGF.
- Gestión Contractual: Secretaria General y GGC.
- Gestión Administrativa: Secretaria General y GGA.
- Gestión Documental: Secretaria General y GGD.
- Defensa Jurídica: Dirección Jurídica.

Procesos transversales estratégicos:

- Comunicaciones: Oficina Asesora de Comunicaciones.
- Tecnologías de la Información: OTIC.
- Gestión del Talento Humano: Secretaria General y GGH.
- Relacionamiento Estado-Ciudadanías: OREC.

Procesos de evaluación:

- Control Disciplinario: OCDI.
- Evaluación Independiente: OCI.
- Seguimiento y Evaluación: OAP.



<https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/calidad>





1.
**ORDENAMIENTO TERRITORIAL
AL REDEDOR DEL AGUA Y
JUSTICIA AMBIENTAL**



2.
**SEGURIDAD HUMANA Y
JUSTICIA SOCIAL**



3.
**DERECHO HUMANO
A LA ALIMENTACIÓN**



5.
**CONVERGENCIA
REGIONAL**



4.
**TRANSFORMACION PRODUCTIVA,
INTERCIONALIZACIÓN
Y ACCIÓN CLIMÁTICA**

El Plan Nacional de Desarrollo
2022-2026
es la ruta del Sector





1.
**REORGANIZACIÓN
DE LAS ADMINISTRACIONES
PÚBLICAS**



2.
**REDEFINICIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL
MODELO DE LAS ADMINISTRACIONES
PÚBLICAS TERRITORIALES EN CLAVE DE
DIVERSIDAD**

MACRO METAS DE FUNCIÓN PÚBLICA



3.
**FORMALIZACIÓN DEL
EMPLEO PÚBLICO**



4.
**ESTADO ABIERTO PARA
LA GOBERNANZA SOCIAL**

5.
**SERVIDOR PÚBLICO
ORIENTADO HACIA LA
PRODUCTIVIDAD SOCIAL EN UN
ESTADO ABIERTO**

6.
**Formación de ciudadanos para
el accionar público con
visión holística como aporte
a la transformación del
Estado**





Instrumentos y herramientas



Sistema ORFEO

Correspondencia y Radicación.

<https://www.funcionpublica.gov.co/orfeo361/login.php>



SGI módulo planeación

Formulación, Registro de avance planes.

<https://www.funcionpublica.gov.co/DAFPSGIWeb/>

SGI Módulo de riesgos

Administración de los riesgos.

<https://www.funcionpublica.gov.co/DAFPSGIWeb/>

SGI Módulo de indicadores

Registro de avance de indicadores.

<https://www.funcionpublica.gov.co/DAFPSGIWeb/>

SGI Módulo plan de mejoramiento

Reporte de acciones de mejoramiento.

<https://www.funcionpublica.gov.co/DAFPSGIWeb/>



Sistema Kactus

Solicitudes, certificados y desprendibles de nómina.

<https://www.funcionpublica.gov.co/SelfService/frmLogin.aspx>



Intranet

Sistema Integrado de Planeación y Gestión, información interna, directorio activo y noticias.

<https://www.funcionpublica.gov.co/SelfService/frmLogin.aspx>



Proactivanet

Gestión requerimientos internos de primer nivel (usuarios, daños equipos, locativos, entre otros).

<http://proactivanet/proactivanet/portal/ui/loginform/default.paw?>

[pawLoginFormSrcUrl=%2fproactivanet%2fportal%2f&paw](http://proactivanet/proactivanet/portal/ui/loginform/default.paw?)

[LoginFormStatus=1&pawLoginFormSec=0](http://proactivanet/proactivanet/portal/ui/loginform/default.paw?)

