



Función Pública

Agenda del día

- 1 Verificación de quorum

- 2 Apertura e Introducción (subdirector y jefe OAP)

- 3 Generalidades Presupuesto 2024

- 4 Socialización de Plan Estratégico Sectorial 2023-2026

- 5 Presentación para aprobación de la planeación institucional 2024

- 6 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

- 7 Presentación planes del Decreto 612 de 2018

- 8 Política y mapa institucional de riesgos 2024

- 9 Sesión de preguntas y finalización

01

Verificación de quorum



02

**Apertura e
Introducción**



03

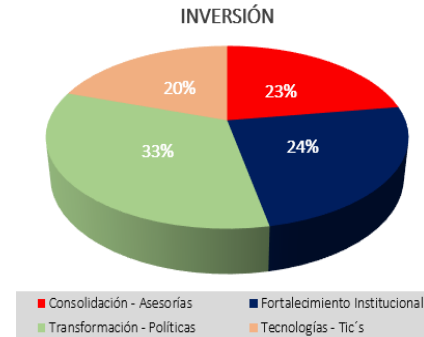
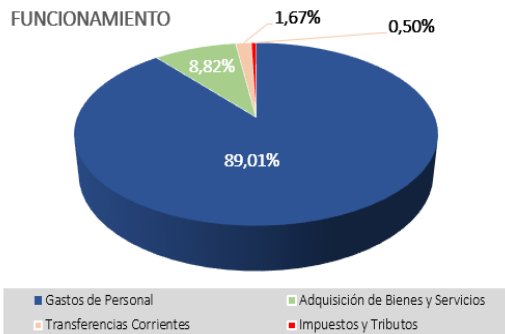
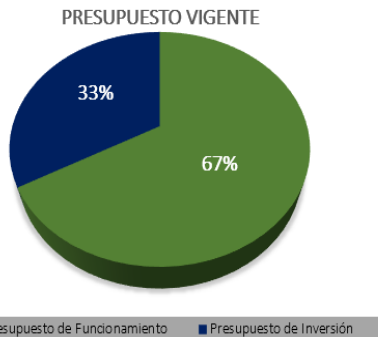
Presupuesto



Total Presupuesto	\$ 50.532.151.033
Presupuesto de Funcionamiento	\$ 33.771.723.785
Presupuesto de Inversión	\$ 16.760.427.248

Total Funcionamiento	\$ 33.771.723.785
Gastos de Personal	\$ 30.060.632.999
Adquisición de Bienes y Servicios	\$ 2.978.155.287
Transferencias Corrientes	\$ 563.182.428
Impuestos y Tributos	\$ 169.753.071

Total Inversión	\$ 16.760.427.248
Consolidación - Asesorías	\$ 3.777.772.292
Fortalecimiento Institucional	\$ 4.078.992.933
Transformación - Políticas	\$ 5.587.127.957
Tecnologías - Tic's	\$ 3.316.534.066



Total Presupuesto: **\$50.532.151.033**

Total Funcionamiento: **\$33.771.723.785**

Total Inversión: **\$16.760.427.248**

04

**Socialización de Plan
Estratégico Sectorial
2023-2026**





1

Reorganización de las Administraciones Públicas Nacionales

2

Redefinición y fortalecimiento del modelo de las Administraciones Públicas territoriales en clave de diversidad

3

Formalización del Empleo Público

4

Servidor público orientado hacia la productividad social en un Estado abierto

MACROMETAS


5

Estado abierto para la gobernanza social

Participación Incidente para la gobernanza social

6

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



★

Gestión Institucional



funcionpublica.gov.co/planeacion-sectorial-institucional

Inicio | La entidad | Estado colombiano | Gestor normativo | Sala de prensa | Servicio al ciudadano | **Transparencia** | Participa

Plan Nacional de Desarrollo sector Función Pública

- Indicadores Sinergia sector Función Pública 2022 -2026

Plan estratégico sectorial

- Documento Plan Estratégico Sectorial 2023-2026
- Matriz operativa Planeación Estratégica Sectorial 2023-2026
- Documento Plan Estratégico Sectorial 2019-2022
- Matriz operativa Planeación Estratégica Sectorial 2019-2022

Artículos Internacionales

https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/39294528/2023-12-28_Matriz_operativa_pes_funcion_publica_2023_2026.xlsx/53322574-3859-e49b-fe6c-534fb8a0a074?t=1703868027500

05

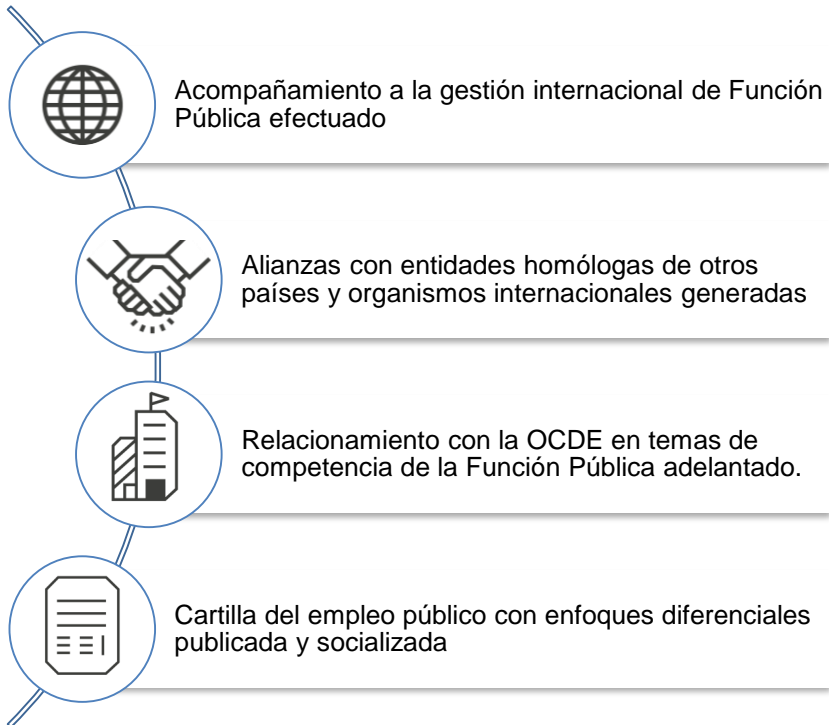
**Planeación
Institucional 2024**



Entregables

Metas

Macrometa



100% del acompañamiento a la gestión internacional de Función Pública efectuado



100% de alianzas con entidades homólogas de otros países y organismos internacionales generadas



100% del relacionamiento con la OCDE en temas de competencia de la Función Pública adelantado



1 Cartilla publicada y socializada sobre el empleo público con enfoques diferenciales



7. Gestión Institucional

Entregables

Metas

Macrometa



Reorganización de la administración pública nacional desde unos criterios orientadores alineados con el PND y las prioridades del gobierno actual



1 Documento con la reorganización de la Administración pública nacional y territorial



Reorganización de las administraciones públicas territoriales desde unos criterios orientadores alineados con el PND, las prioridades del gobierno actual y el reconocimiento de las necesidades específicas del territorio



1 Documento con la reorganización de la Administración pública nacional y territorial

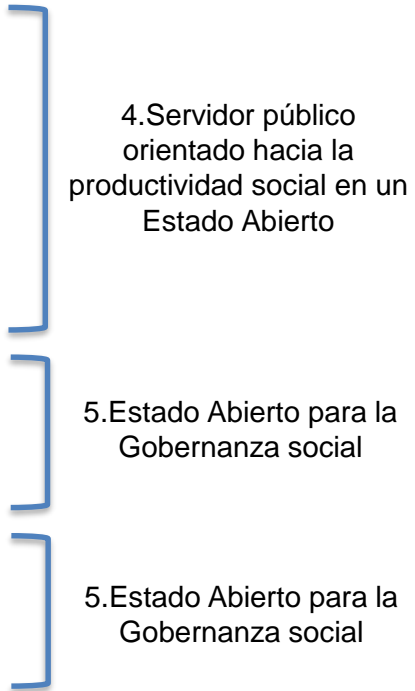
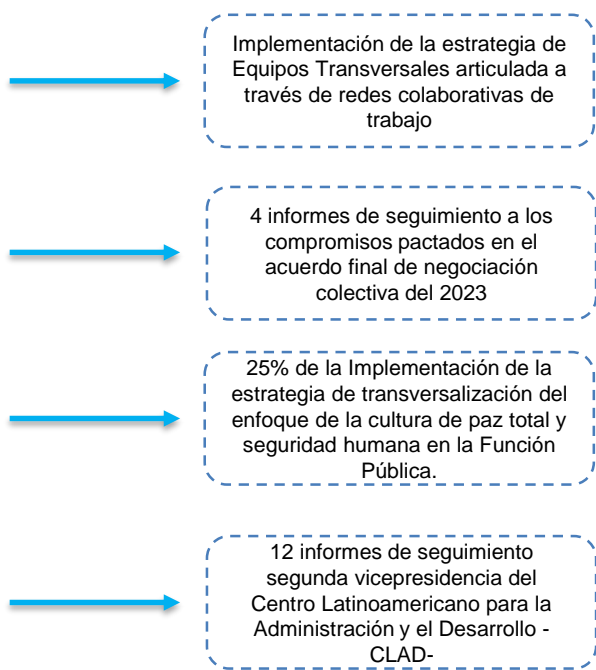
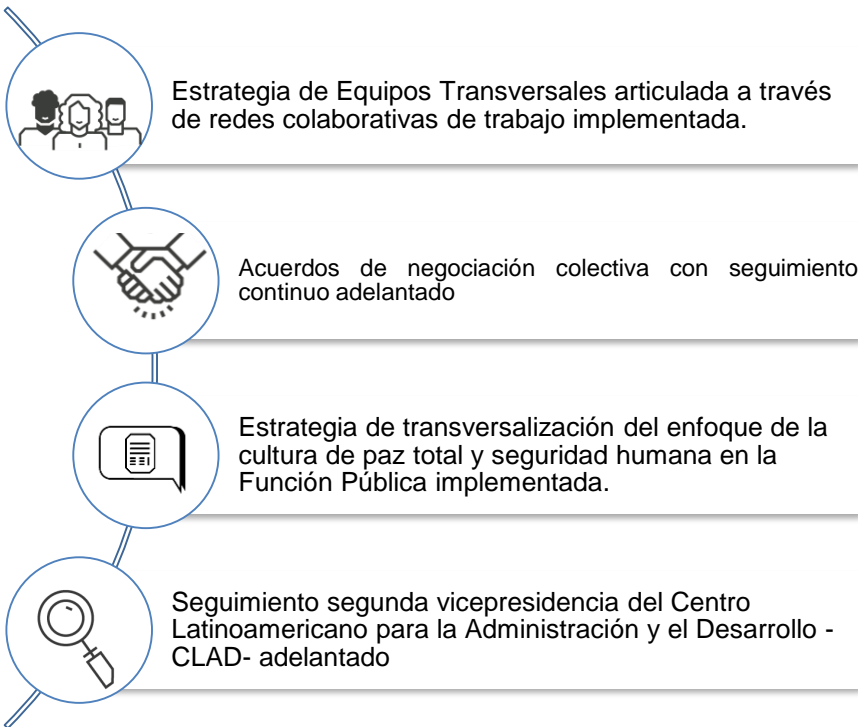
1.Reorganización de la administración pública nacional

2.Redefinición y fortalecimiento del modelo de las Administraciones Públicas Territoriales en clave de diversidad

Entregables

Metas


Macrometa



Entregables

Metas


Macrometa



Etapa precontractual del gasto programado con énfasis en la eficiencia del gasto




80% Procesos precontractuales publicados



Etapa Contractual del gasto ejecutado con énfasis en la eficiencia del gasto



90% Contratos perfeccionados, legalizados y ejecutados



Etapa Poscontractual gestionada con énfasis en la eficiencia del gasto



90% Contratos y convenios liquidados y cierre de expedientes contractuales



7.Gestión Institucional

Entregables

Metas

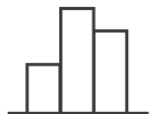
Macrometa



Plan de Austeridad y Gestión Ambiental implementado- PAGA en la vigencia



96% Evaluación el plan de la vigencia anterior para determinar cumplimiento de metas, formulación del PAGA de la nueva vigencia y ejecución de las actividades del Plan, seguimiento y presentación de resultados. Informe de diciembre es parcializado.



Servicios administrativos del GGA acorde con sus competencias atendidos



100% Tramitar, ejecutar y gestionar los servicios administrativos competentes del Grupo de Gestión Administrativa

7. Gestión Institucional

Entregables

Metas

Macrometa



Procesos documentales según disposición final de los documentos de la Entidad adelantados.



100% Evaluación de la documentación que por disposición final según TRD ha cumplido su tiempo de retención y el procedimiento es eliminación documental



Plan Institucional de Archivo - PINAR monitoreado



100% Gestión y ejecución las actividades documentales en el marco de la normatividad competente.

7. Gestión Institucional

Entregables

Metas

Macrometa



Contratos y convenios gestionados de conformidad a las solicitudes radicadas por las diferentes dependencias



100% Contratos y convenios gestionados



Actualización del manual de supervisión con los lineamientos normativos vigentes actualizado y socializado



100% Lineamientos ajustados a la normatividad vigente aplicable a la contratación Estatal en el Manual de supervisión del Departamento Administrativo de la Función Pública



Liquidación de Contratos y Convenios gestionados de conformidad a las actas radicadas por las diferentes dependencias



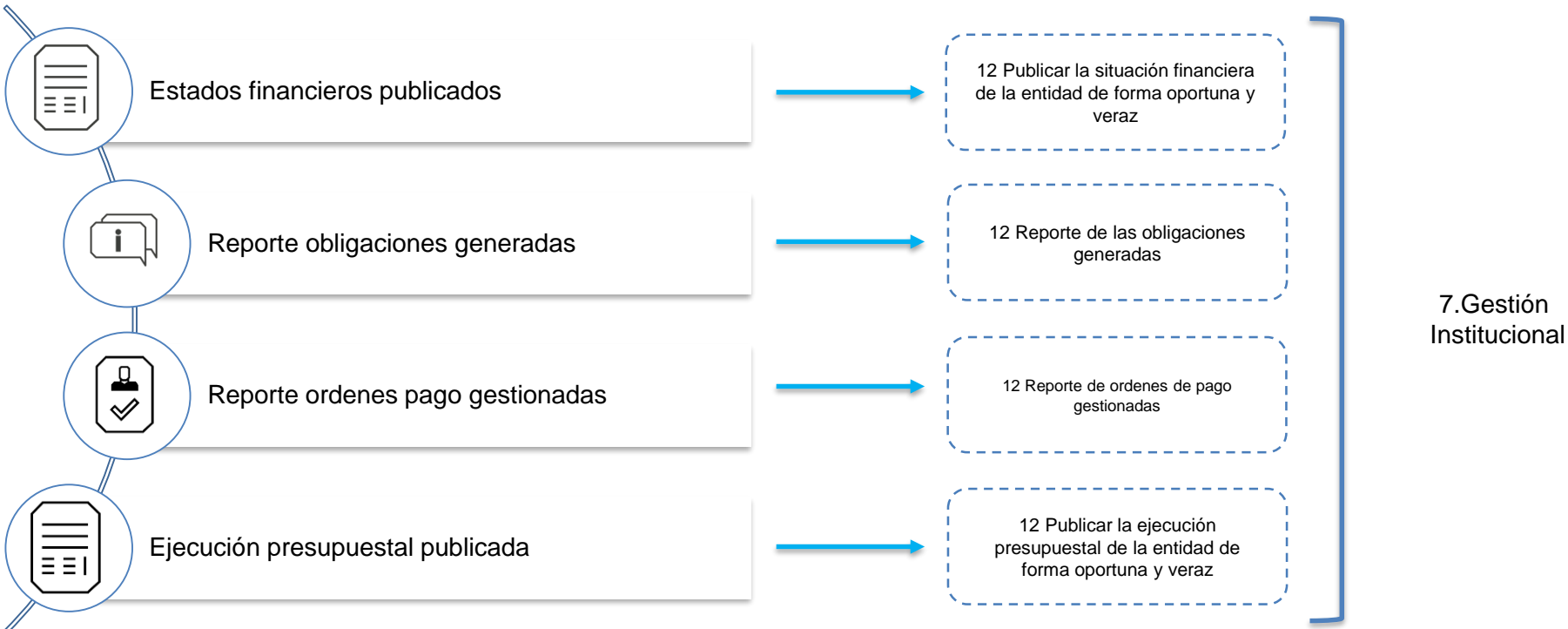
100% Liquidación de Contratos y Convenios gestionados de conformidad a las actas radicadas por las diferentes dependencias

7.Gestión Institucional

Entregables

Metas

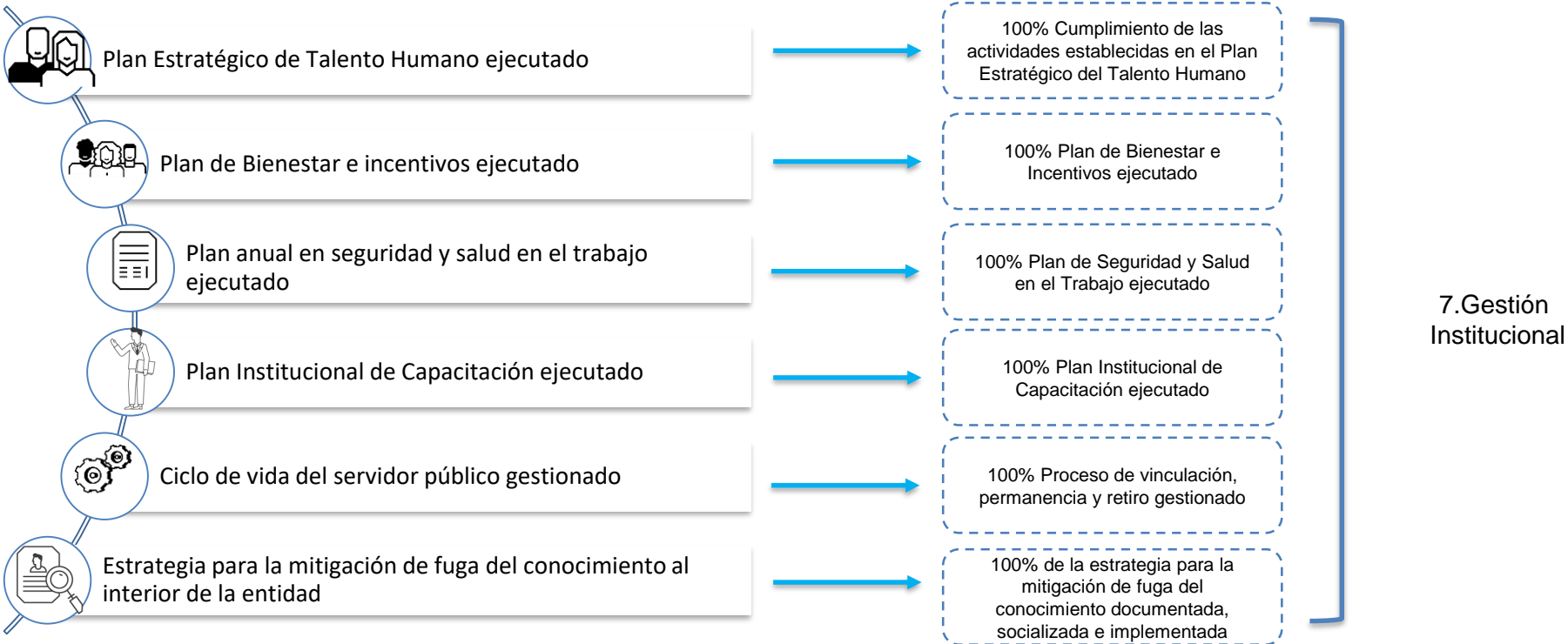
Macrometa



Entregables

Metas

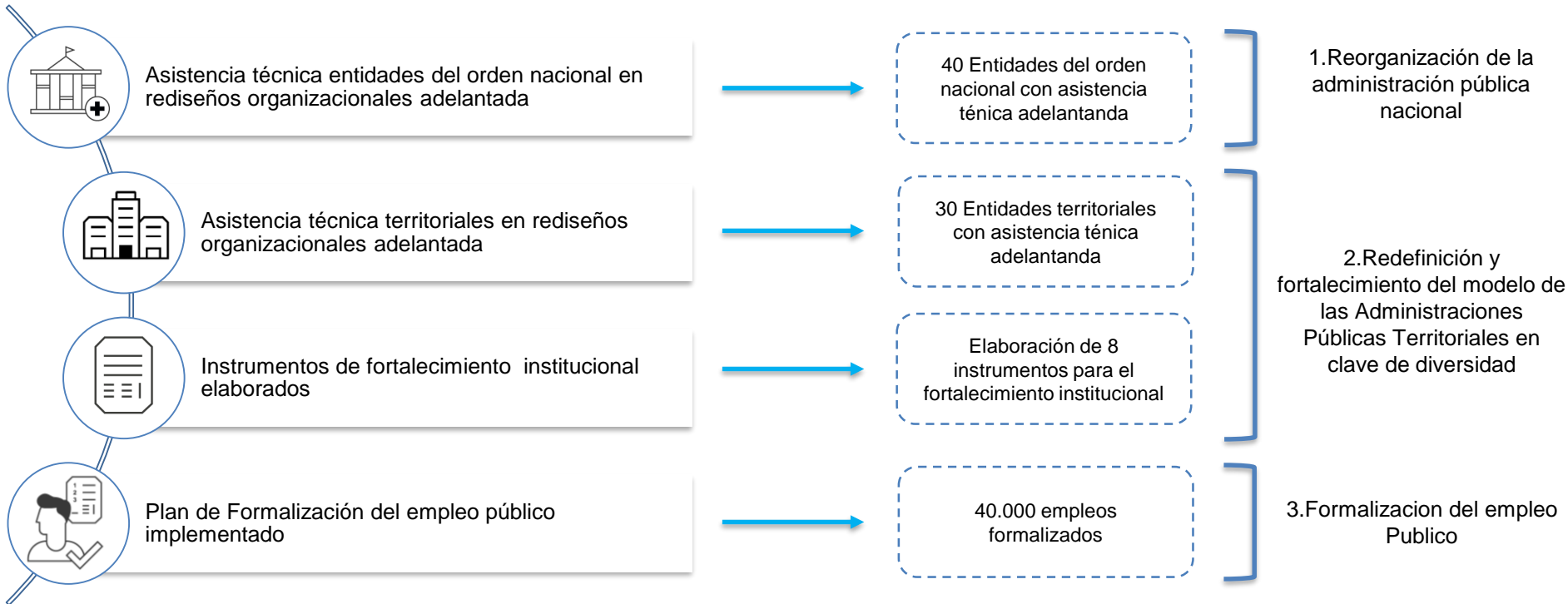
Macrometa



Entregables

Metas

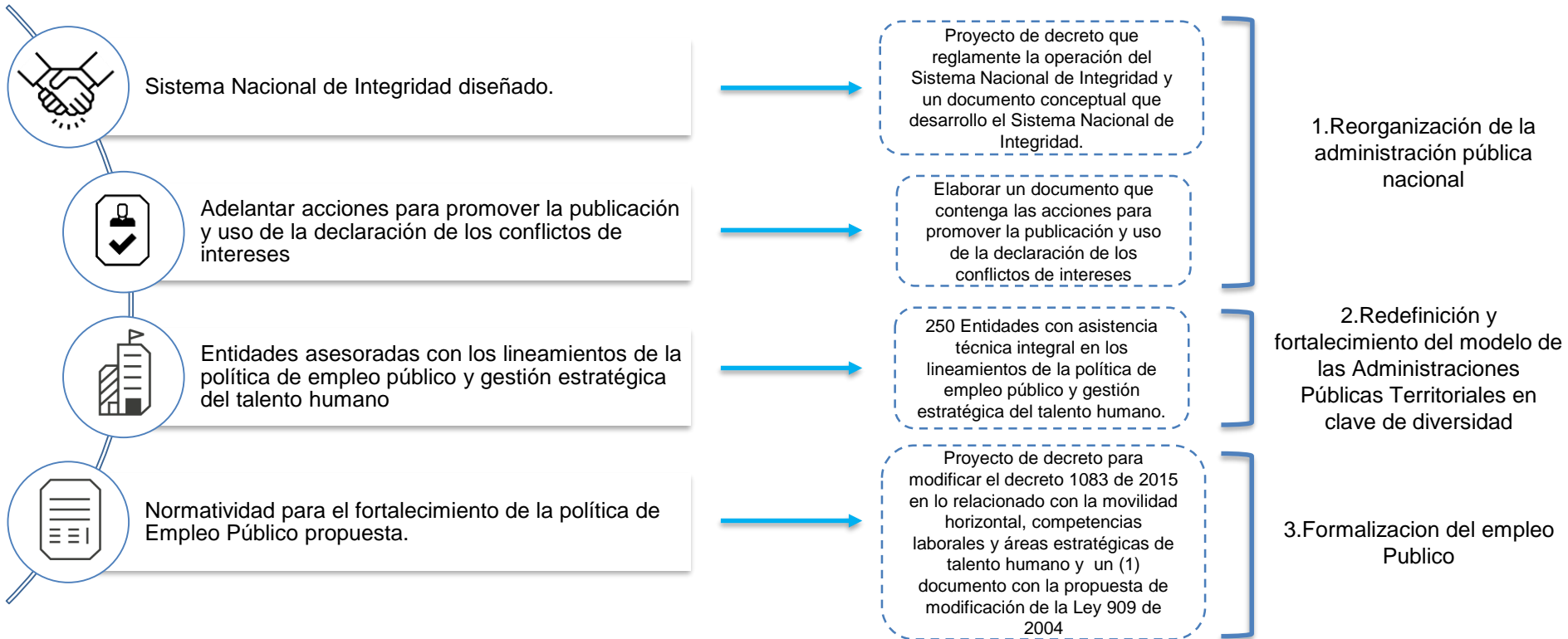
Macrometa



Entregables

Metas

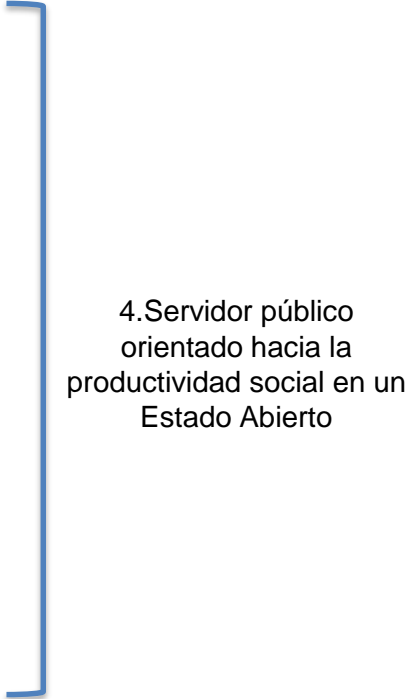
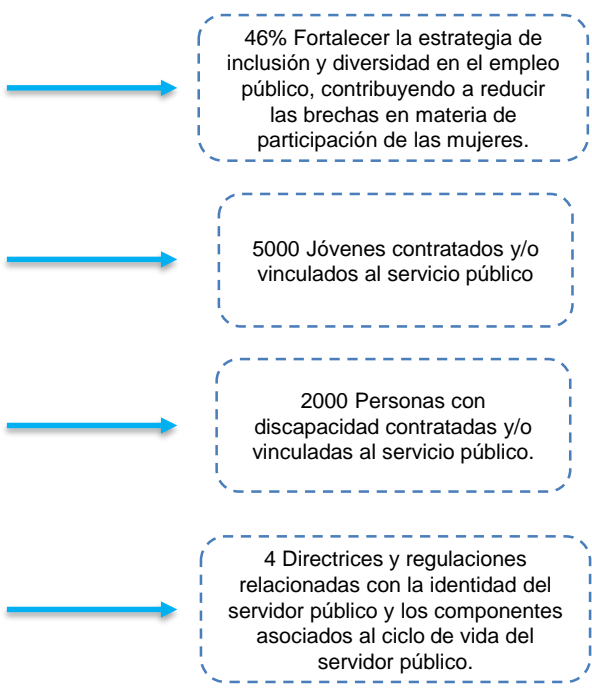
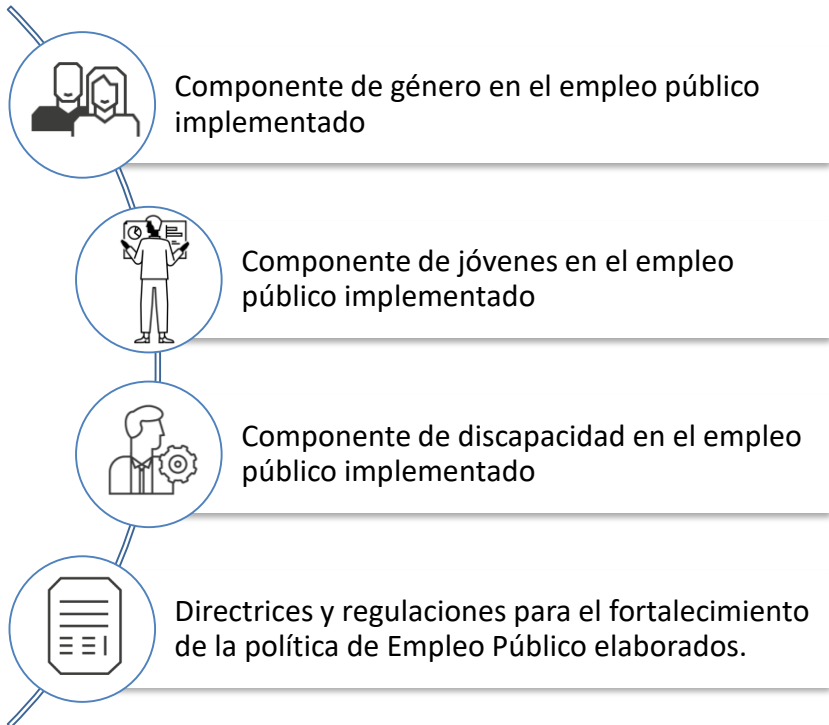
Macrometa



Entregables

Metas

Macrometa



Entregables

Metas

Macrometa



Entidades asesoradas en el marco de la implementación de la política de gestión del conocimiento y la innovación a nivel nacional, a través de acciones y herramientas según portafolio de la vigencia



30 Entidades del orden nacional atendidas por medio de asesorías y asistencia técnica



Instrumentos de política para la implementación de Gestión del conocimiento y la innovación elaborados y socializados



5 Cartillas y 5 cursos elaborados y socializados para fortalecimiento de capacidades institucionales de las entidades



Entidades asesoradas en el marco de la implementación de la política de gestión del conocimiento y la innovación a nivel territorial, a través de acciones y herramientas según portafolio de la vigencia



60 Entidades del orden territorial atendidas por medio de asesorías y asistencia técnica

1. Reorganización de la administración pública nacional

2. Redefinición y fortalecimiento del modelo de las Administraciones Públicas Territoriales en clave de diversidad

Entregables

Metas

Macrometa



Formación de formadores en gestión del conocimiento y la innovación



20 sesiones desarrolladas



Fortalecer el ciclo de conocimiento e innovación en Función Pública a través de grupos de AyP



Estrategia para fortalecer la gestión del conocimiento y la innovación a través de los grupos de AyP



Impulsar iniciativas de innovación pública como una herramienta transversal para consolidar procesos guiados hacia un Estado abierto



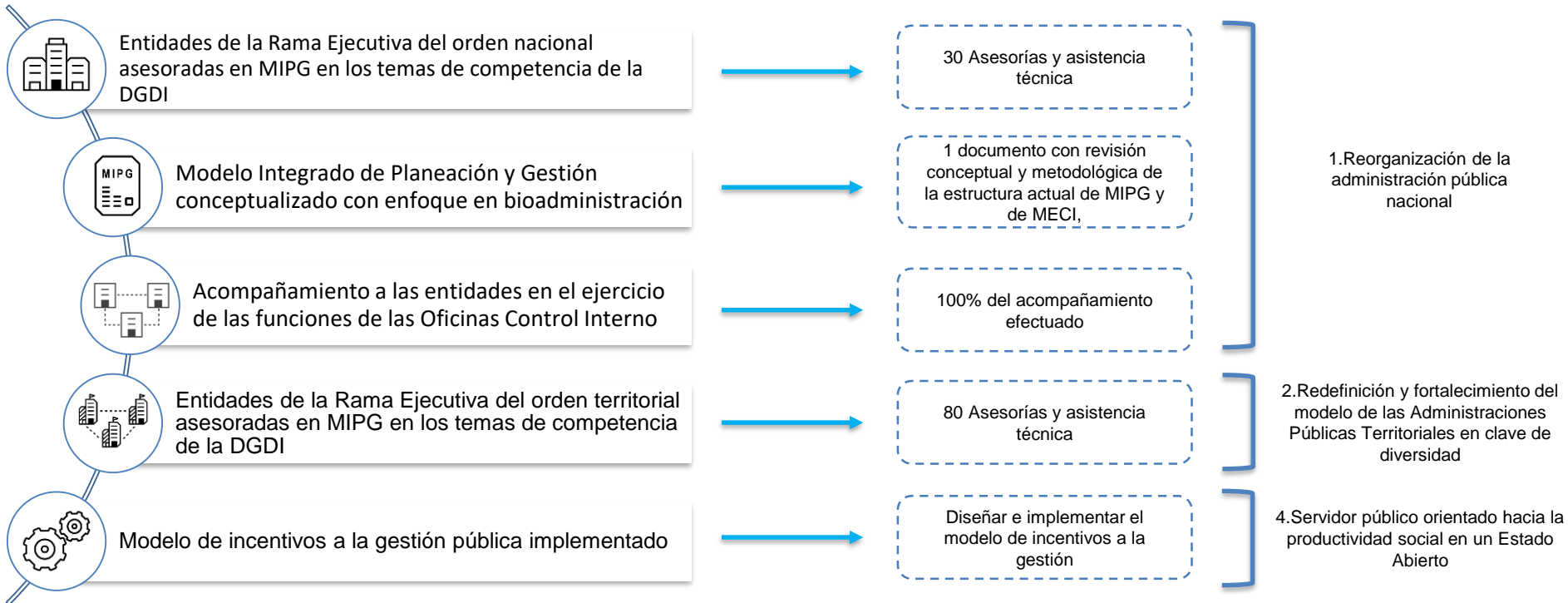
1 Plan de acción implementado para la remoción de las barreras a la innovación pública que afectan la consolidación del Estado Abierto

4. Servidor público orientado hacia la productividad social en un Estado Abierto

Entregables

Metas

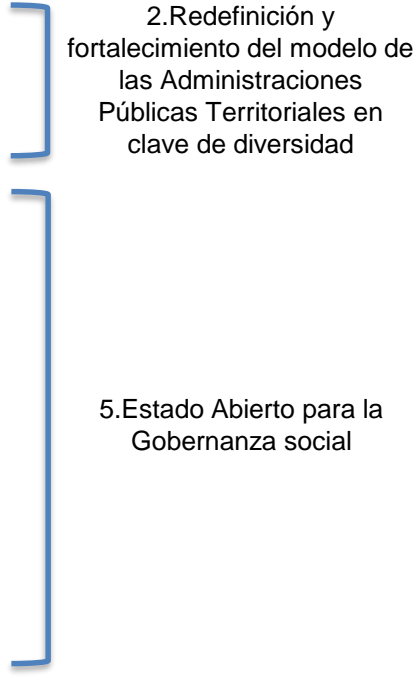
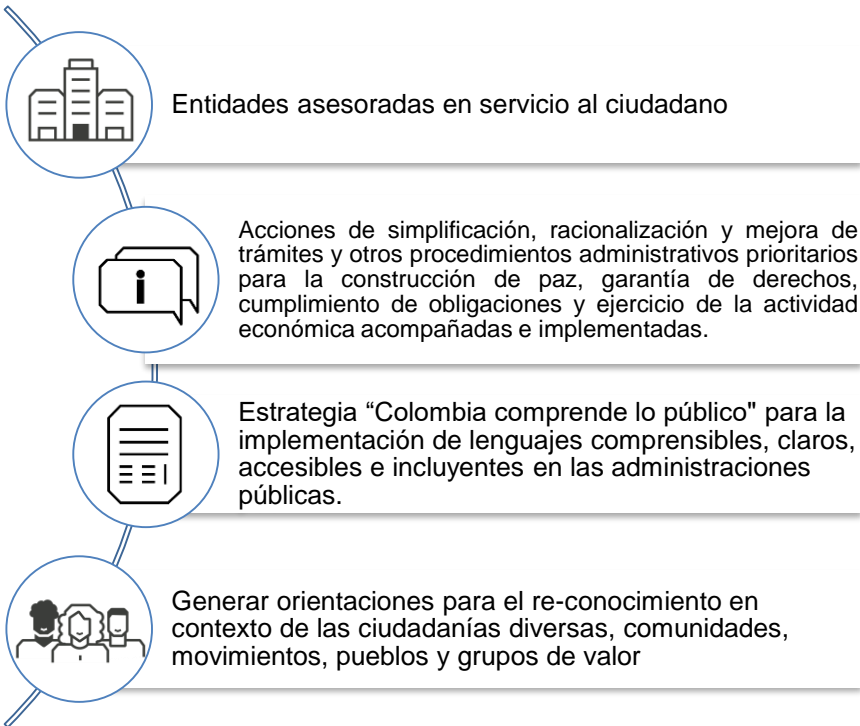
Macrometa



Entregables

Metas

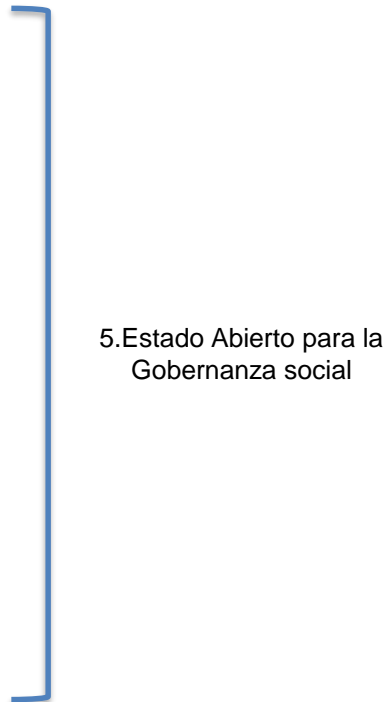
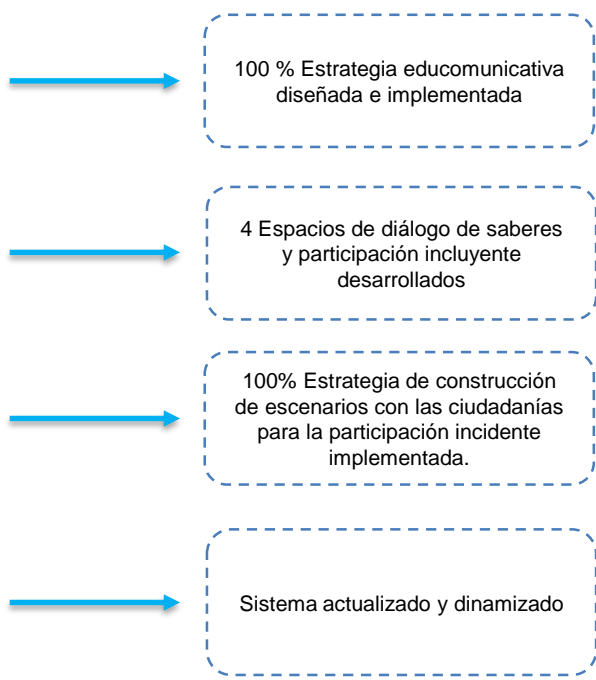
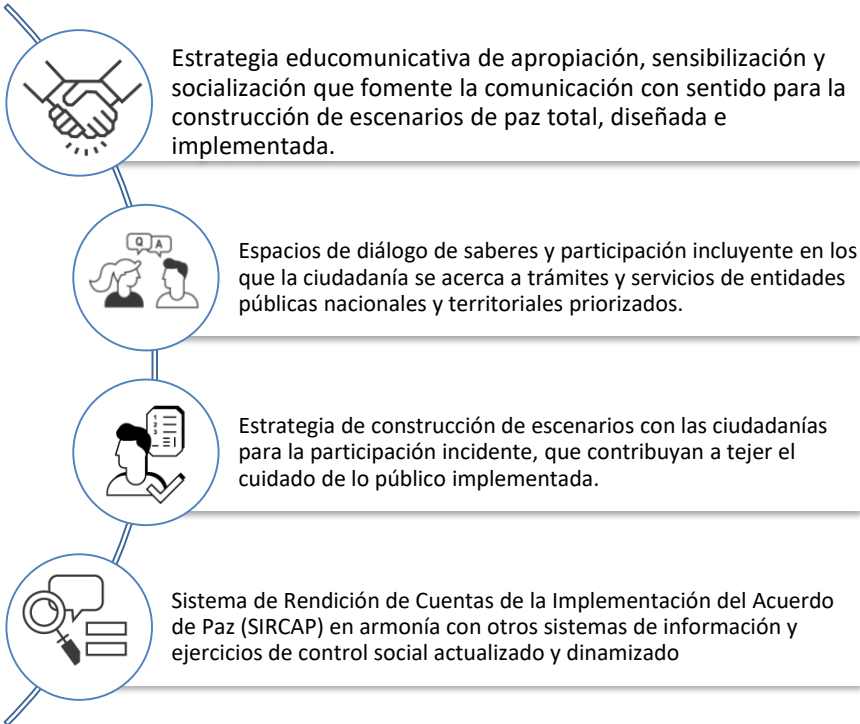
Macrometa



Entregables

Metas

Macrometa



Entregables

Metas

Macrometa



Entidades del Estado Colombiano asesoradas para que reconozcan las necesidades prioritarias de las ciudadanías e implementen estrategias diferenciadas de participación, cuyos resultados se integren a las fases del ciclo de la gestión pública.



56 Entidades con estrategias de participación ciudadana diferenciadas formuladas



Mecanismos de participación en la gestión pública contruidos conjuntamente con las comunidades a partir de sus saberes y contextos (territoriales, sociales, económicos, étnicos, culturales, etc) para impulsar espacios de pedagogía dirigidos a la población sobre los modelos democráticos participativos y sus tipologías.



3 cartografías participativas implementadas para construir mecanismos de participación ciudadana.



Ciudadanías, comunidades, grupos, movimientos y pueblos formados para la participación ciudadana en el control social



4000 ciudadanos formados en control social y participación ciudadana

5. Estado Abierto para la
Gobernanza social

Entregables

Metas

Macrometa



Gestor normativo actualizado



100% de la actualización del Gestor Normativo



Estrategia de defensa jurídica ejecutada



100% de la ejecución de la estrategia



Informes de Dirección Jurídica elaborados



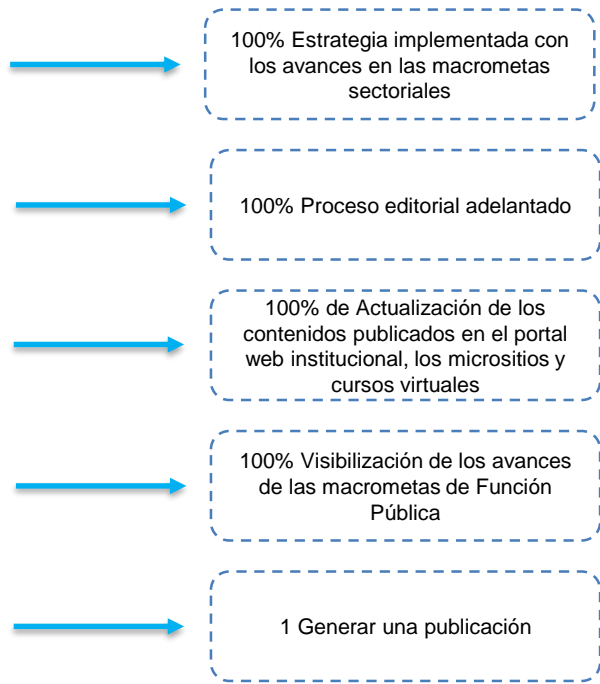
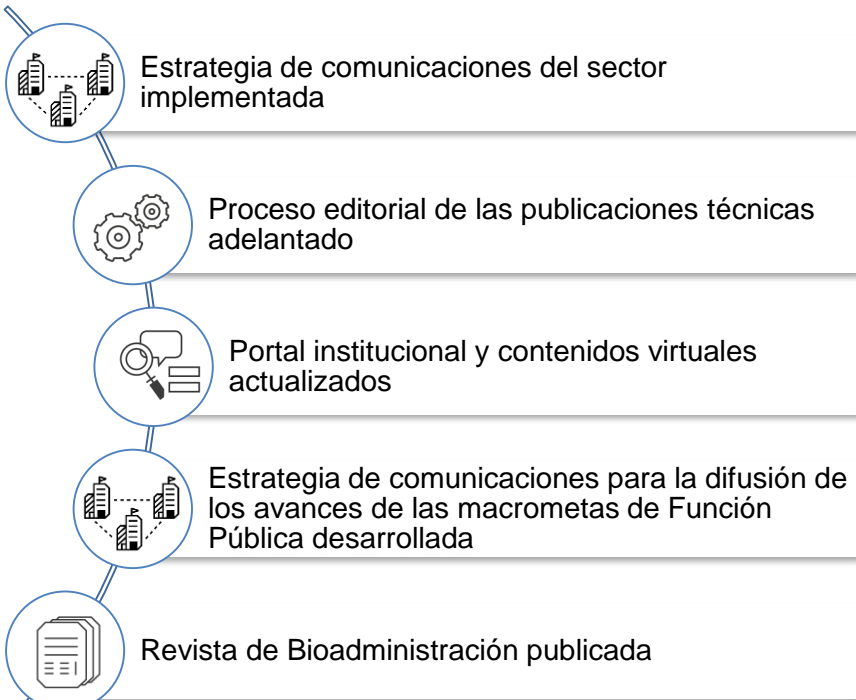
2 informes sobre la gestión de la Dirección Jurídica frente a la agenda regulatoria, los conceptos generados y la actualización del gestor normativo.

7.Gestión Institucional

Entregables

Metas

Macrometa



7.Gestión Institucional

Entregables

Metas

Macrometa



100% Planeación institucional vigencia 2024 formulada y seguimiento efectuado



100% Seguimiento compromisos sectoriales y de gobierno efectuados



100% Implementación y documentación de la metodología de presupuesto orientada a resultados



100% de la Programación y seguimiento presupuestal adelantados

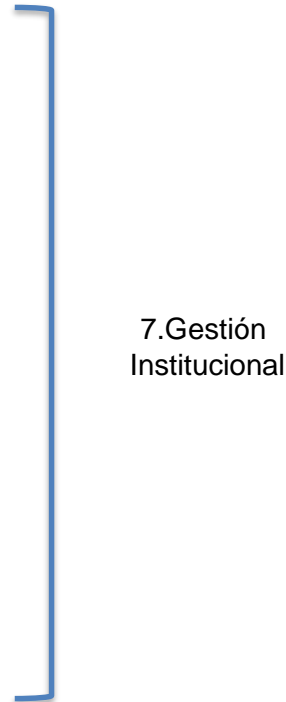
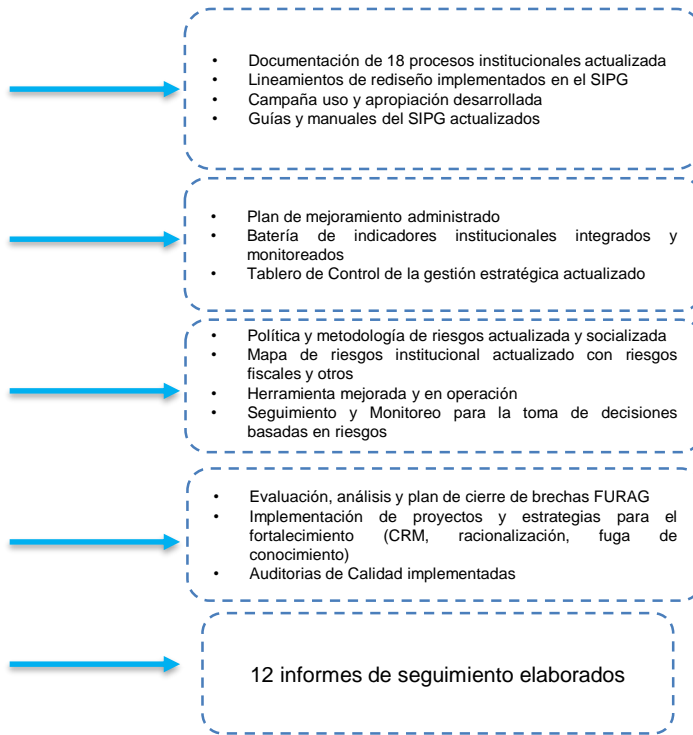
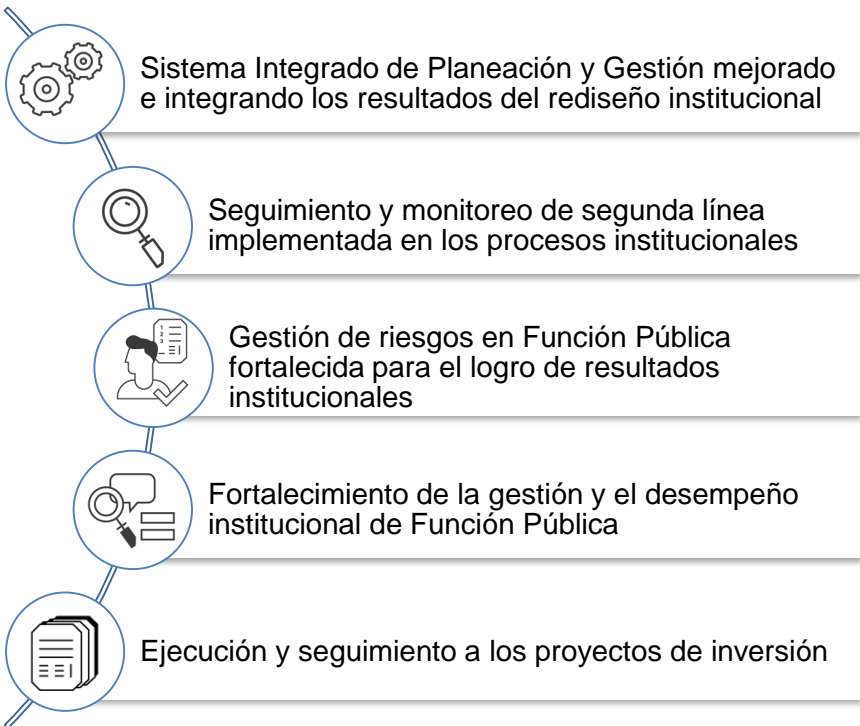


7. Gestión Institucional

Entregables

Metas

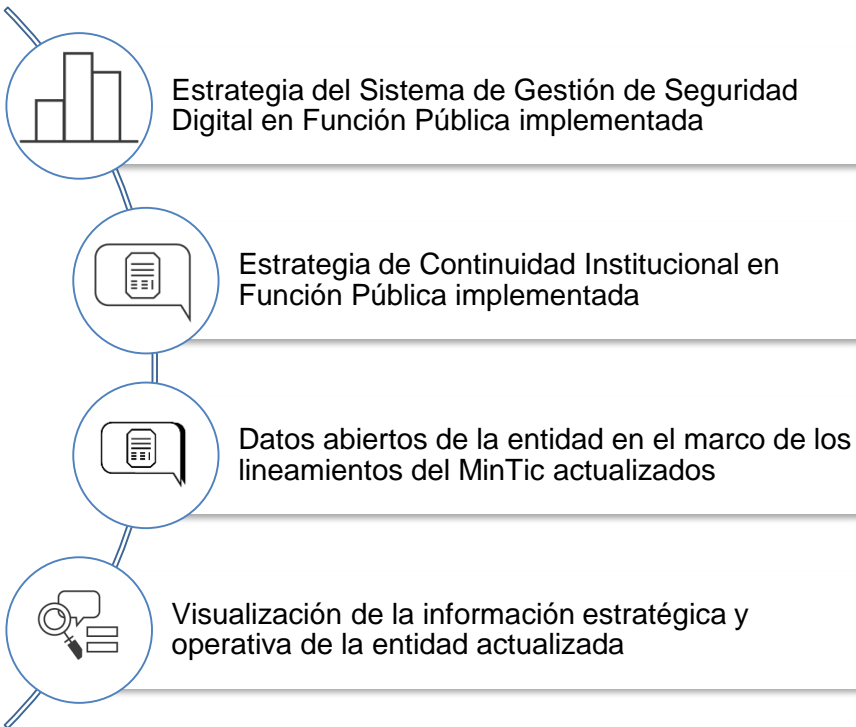
Macrometa



Entregables

Metas

Macrometa



100% Estrategia del Sistema de Gestión de Seguridad Digital Implementada



100% Estrategia de Continuidad Institucional en Función Pública definida e implementada



100% Conjuntos de datos abiertos gestionados y actualizados



100% Monitoreo de la información actualizada en el Sistema de Información Estratégica - SIE



7. Gestión Institucional

Entregables

Metas

Macrometa



Plan Anual de Auditorías y seguimientos ejecutado



100% Ejecución del Plan anual de auditorías y seguimiento de la vigencia 2024



7.Gestión Institucional

Entregables


Metas

Macrometa



Actuaciones disciplinarias aperturadas

100% de la atención de
requerimientos allegados a la
OCDI efectuados



Capacitaciones tipo preventivo en materia
disciplinaria ejecutadas

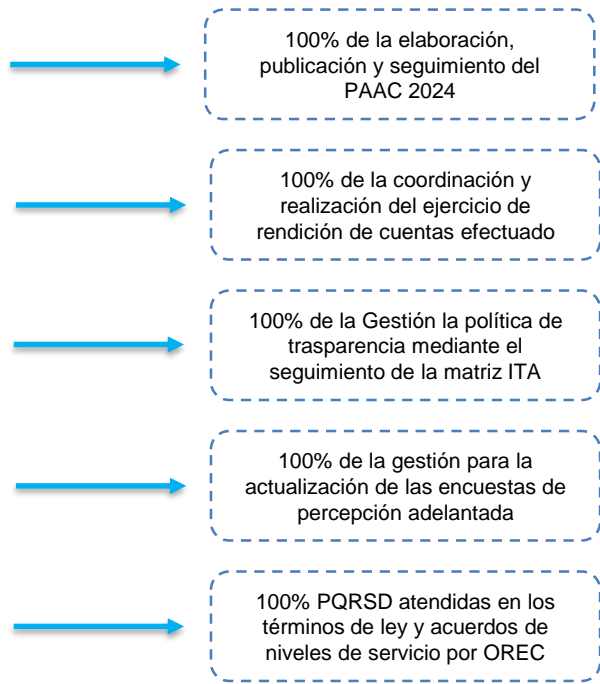
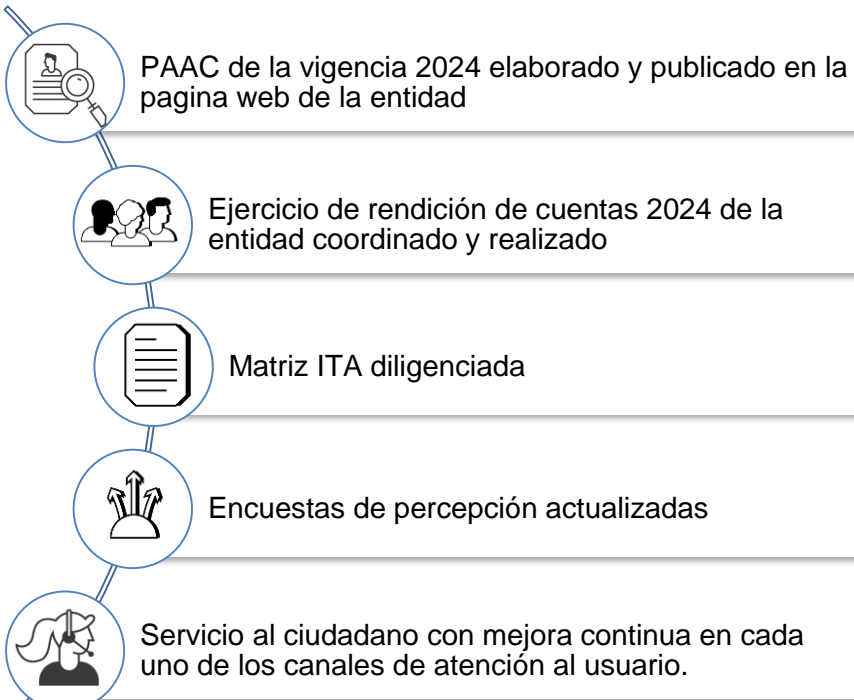
100% capacitaciones tipo
preventivo en materia disciplinaria
ejecutadas

7.Gestión
Institucional

Entregables

Metas

Macrometa

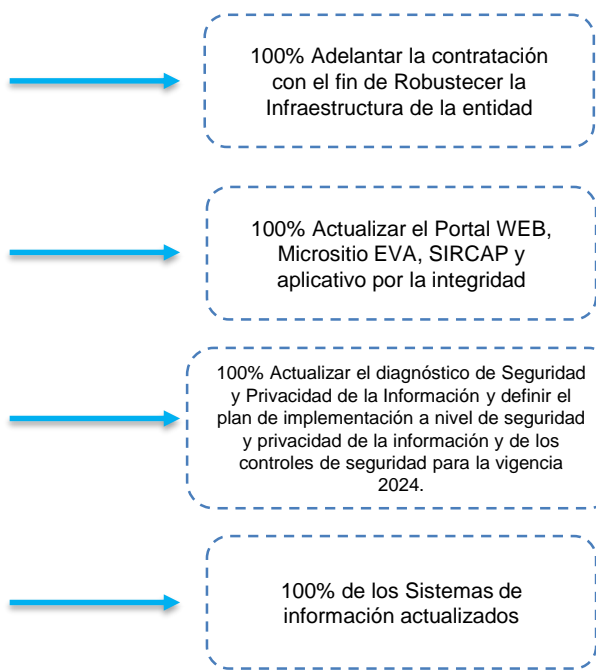


7.Gestión Institucional

Entregables

Metas

Macrometa



Entregables

Metas

Macrometa



Procesos meritocráticos gestionados



100% de los procesos meritocráticos gestionados, de acuerdo a la demanda y avances del acompañamiento



Cartilla de orientación de procesos de libre nombramiento y remoción elaborada y socializada



1 Cartilla informativa elaborada y socializada

4. Servidor público orientado hacia la productividad social en un Estado Abierto

06

**Plan Anticorrupción y
de Atención al
Ciudadano y Acciones
de participación**

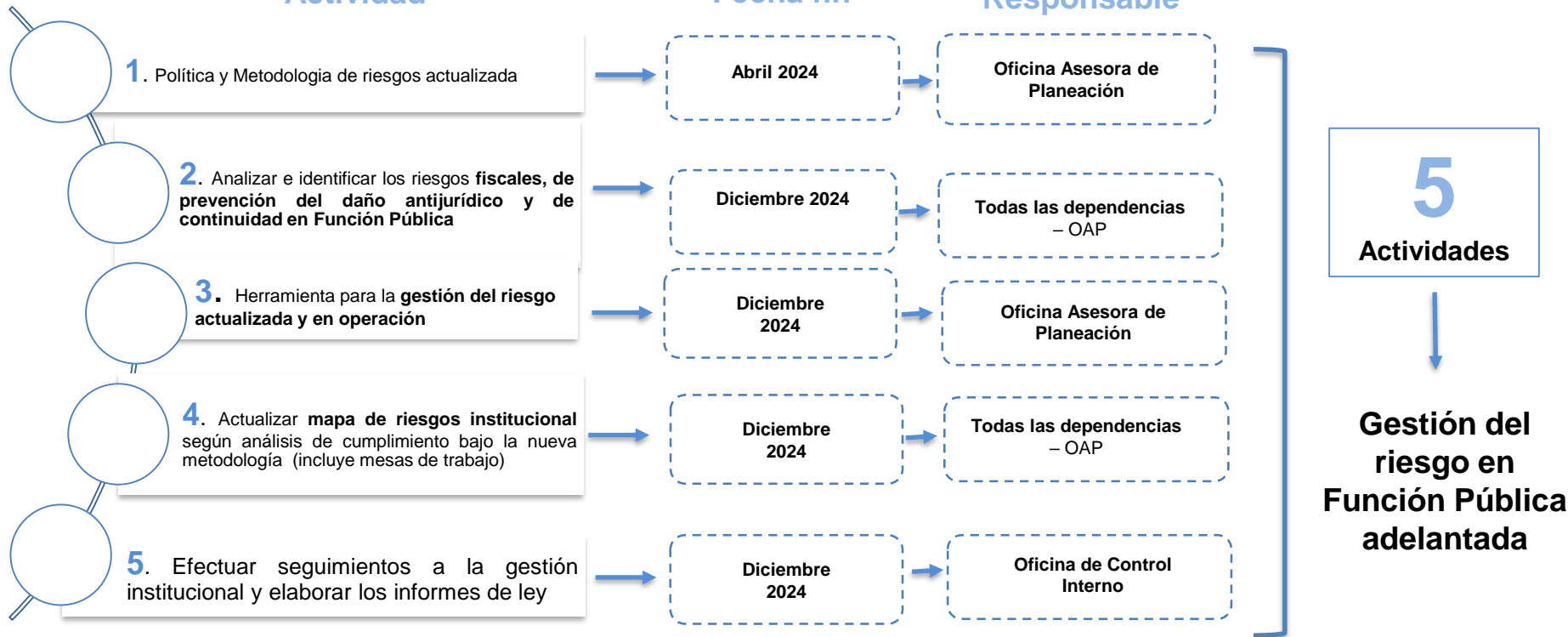
Oficina de Relación Estado Ciudadanías
Enero del 2024

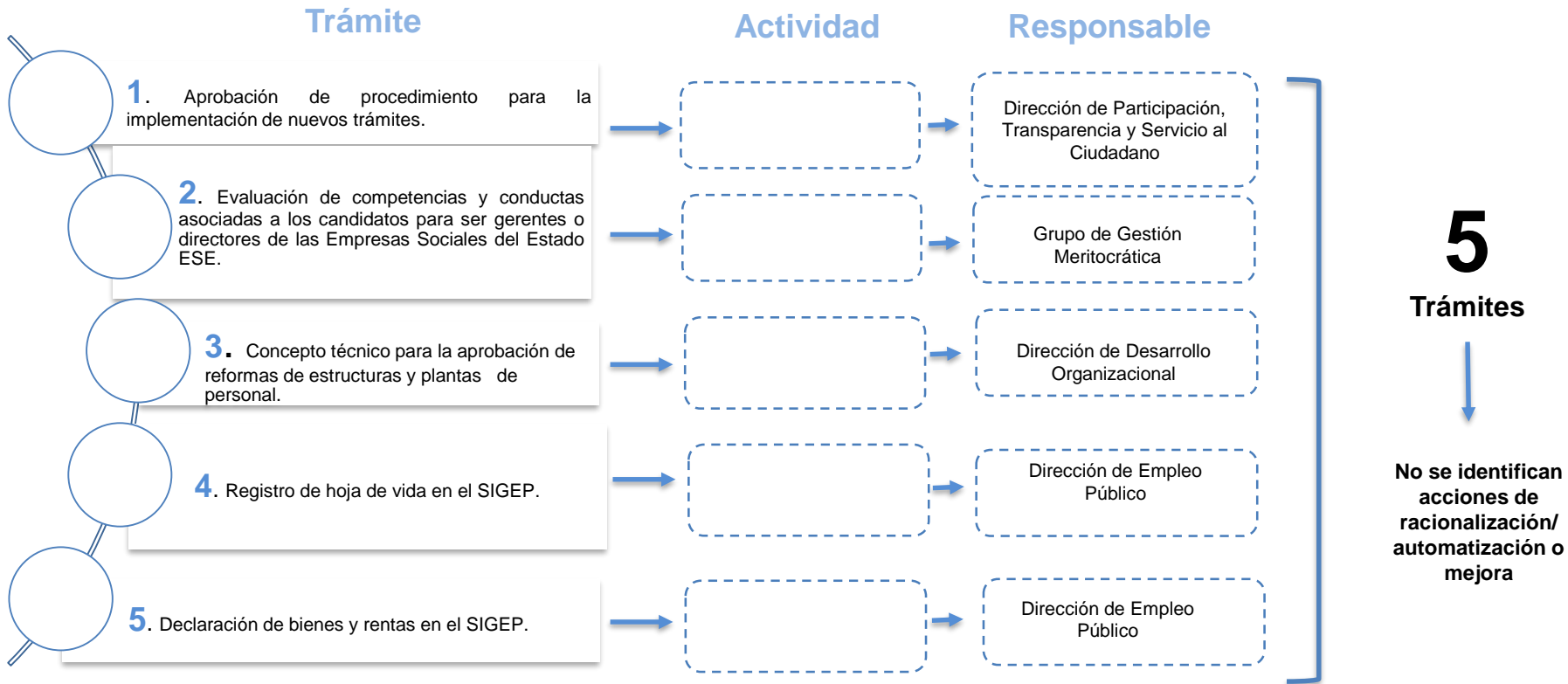


Actividad

Fecha fin

Responsable





Actividad

Fecha fin

Responsable



Actividad

Fecha fin

Responsable

7. Socializar con los diferentes grupos de valor, los resultados del Programa **Estado Joven** en sus diferentes convocatorias y los resultados de la estrategia Más Jóvenes en el Estado, manteniendo actualizado el micrositio

Octubre 2024

Oficina Relación Estados
Ciudadanías- OREC

8. Elaborar y publicar la **agenda** y **coordinar la ejecución de los espacios de diálogo** planificados.

Diciembre 2024

Direcciones técnicas-
OAC y OREC

9. Realizar **seguimiento a las mejoras institucionales** derivadas de la retroalimentación con los grupos de valor

Diciembre
2024

Todas las dependencias y
OREC

10. Dinamizar el **sistema nacional de rendición de cuentas** y la conformación de nodos de conformidad con el plan de acción definido, en el marco rutas de rendición de cuentas articuladas con ejercicios de control social en temas priorizados

Diciembre
2024

Dirección de
participación,
transparencia y servicio
al ciudadano
DPTSC

11. Generar una estrategia para la puesta en marcha de espacios de **planeación participativa** y rendición de cuentas incluyente

Diciembre
2024

12. Divulgar, actualizar y monitorear el Sistema de Rendición de Cuentas de la Implementación del Acuerdo de **Paz (SIRCAP)**

Diciembre
2024

Acciones de
petición de
información,
diálogos y
responsabilidad

Actividad

Fecha fin

Responsable

6. Publicar el **Informe de rendición de cuentas** sobre la gestión institucional previo a la audiencia pública.

Octubre 2024

Oficina Relación Estados
Ciudadanías- OREC

7. Publicar los avances de compromisos generados del **Plan Marco de Implementación de los acuerdos de Paz**

Diciembre 2024

Oficina Asesora de
Planeación - OAP

8. Diseñar, implementar y divulgar estrategias para **incentivar la participación de los grupos de valor** en los ejercicios de la Rendicuentas

Diciembre
2024

Oficina Asesora de
Comunicaciones y OREC

9. **Seguimiento de la información** institucional mediante el portal web de la Entidad

Diciembre
2024

Oficina Relación
Estados Ciudadanías-
OREC

10. Presentación de **informes y resultados** de la gestión del riesgo

Diciembre
2024

Oficina de Control
Interno

5

Actividades

Gestión del riesgo en
Función Pública
adelantada

Actividad

Fecha fin

Responsable

1. Documentar y publicar la **estrategia de relacionamiento Estado - Ciudadanías** para la vigencia

Diciembre 2024

Oficina Relación Estados
Ciudadanías- OREC

Planeación estratégica del
servicio al ciudadano

2. Identificar y gestionar las **mejoras para las herramientas** de atención a los Grupos de valor

Diciembre
2024

Grupo de Gestión Humana y
OREC

Fortalecimiento del talento
humano al servicio del
ciudadano

3. Promover al interior de la Entidad las capacitaciones desarrolladas en: **Código de Integridad, Transparencia, Servicio al Ciudadano y conflicto de intereses**, para fortalecer los valores en los servidores públicos.

4. **Gestionar las PQRSD** designadas a la OREC (incluye soporte a mesa de ayuda SIGEP, SUIT y orientación)

Diciembre
2024

Oficina Relación Estados
Ciudadanías- OREC

Gestión de
relacionamiento con los
ciudadanos

5. Gestionar los **requerimientos a los aplicativos de uso de OREC**, con el fin de mejorar el servicio de atención al ciudadano.

6. **Administrar los canales** de atención para disponer de ellos de manera eficiente y eficaz (Presencial, escrito, virtual y telefónico)

7. Elaborar y gestionar las **estadísticas mensuales de PQRSD** atendidos por parte de OREC.

Actividad

Fecha fin

Responsable

1. Actualizar permanentemente la información del menú transparencia, menú participa y servicio al ciudadano.a través del portal web.

2. Publicar en el portal web institucional, previa visto bueno de las áreas, los documentos diagramados.(Documentos de lineamientos técnico

3. Producir y difundir comunicados de prensa y materiales periodísticos.

4. Elaborar y publicar el informe unificado de resultados PQRSD y percepción de los grupos de valor en el portal web de la entidad.

5. Gestionar los instrumentos de gestión de la información de acuerdo a la ley 1712 de 2014.

6. Implementar gradualmente mecanismos en el portal web para las comunidades o personas con discapacidad.

7. Seguimiento y actualización de la información institucional mediante matriz de responsabilidades Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA

Diciembre
2024

Diciembre
2024

Diciembre
2024

Diciembre
2024

Oficina Relación Estados
Ciudadanías- OREC

Oficina Asesora de
Comunicaciones

Oficina Relación Estados
Ciudadanías- OREC

Oficina Relación Estados
Ciudadanías- OREC

Oficina Relación Estados
Ciudadanías- OREC

Oficina Relación Estados
Ciudadanías- OREC

Transparencia
Activa

Transparencia
Pasiva

Elaboración de los
Instrumentos de
Gestión de la
Información

Criterio
diferencial de
accesibilidad

Monitoreo del
Acceso a
la Información
Pública

Actividad

Fecha fin

Responsable

8. Adelantar la medición del desempeño institucional de la vigencia 2023.

Diciembre
2024

Dirección de Gestión y
Desempeño

Transparencia
Colaborativa

9 Mantener actualizado el micrositió y todo lo relacionado con la estrategia "Más Jóvenes en el Estado".

Diciembre
2024

Dirección de Empleo Público

Transparencia
Focalizada

10. Orientar la actualización y ajustes del aplicativo por la integridad pública

11. Elaborar y publicar el informe de Ley de Cuotas.

12. Elaborar y socializar a cada dependencia el resultado del diagnóstico documental de su competencia..

Noviembre
2024

Oficina Relación Estados
Ciudadanías- OREC

13. Realizar la publicación del inventario de eliminación documental, en el portal web de la entidad

Octubre
2024

Oficina Relación Estados
Ciudadanías- OREC

Gestión
Documental

14. Suscribir y publicar el acta de eliminación documental en el portal web de la entidad

Diciembre
2024

Oficina Relación Estados
Ciudadanías- OREC

Actividad

Fecha fin

Responsable



1. Identificar estrategias y dar lineamientos a las entidades para implementar acciones que garanticen la participación ciudadana incidente, vinculando Gobernaciones así como a los órganos de control.

Diciembre
2024

Dirección de participación,
transparencia y servicio al
ciudadano



2. Desarrollar acciones simbólicas para la construcción colectiva de escenarios de paz total en conjunto con organizaciones de la sociedad civil

Diciembre
2024

Dirección de participación,
transparencia y servicio al
ciudadano



3. Diseñar la estrategia educomunicativa, junto con sus metodologías que incorporen enfoque de género, diversidad de los pueblos y comunidades étnicos para fomentar la adopción de las políticas y escenarios de relacionamiento

Diciembre
2024

Dirección de participación,
transparencia y servicio al
ciudadano

07

**Presentación planes
del Decreto 612 de
2018**



Plan Estratégico de Talento Humano

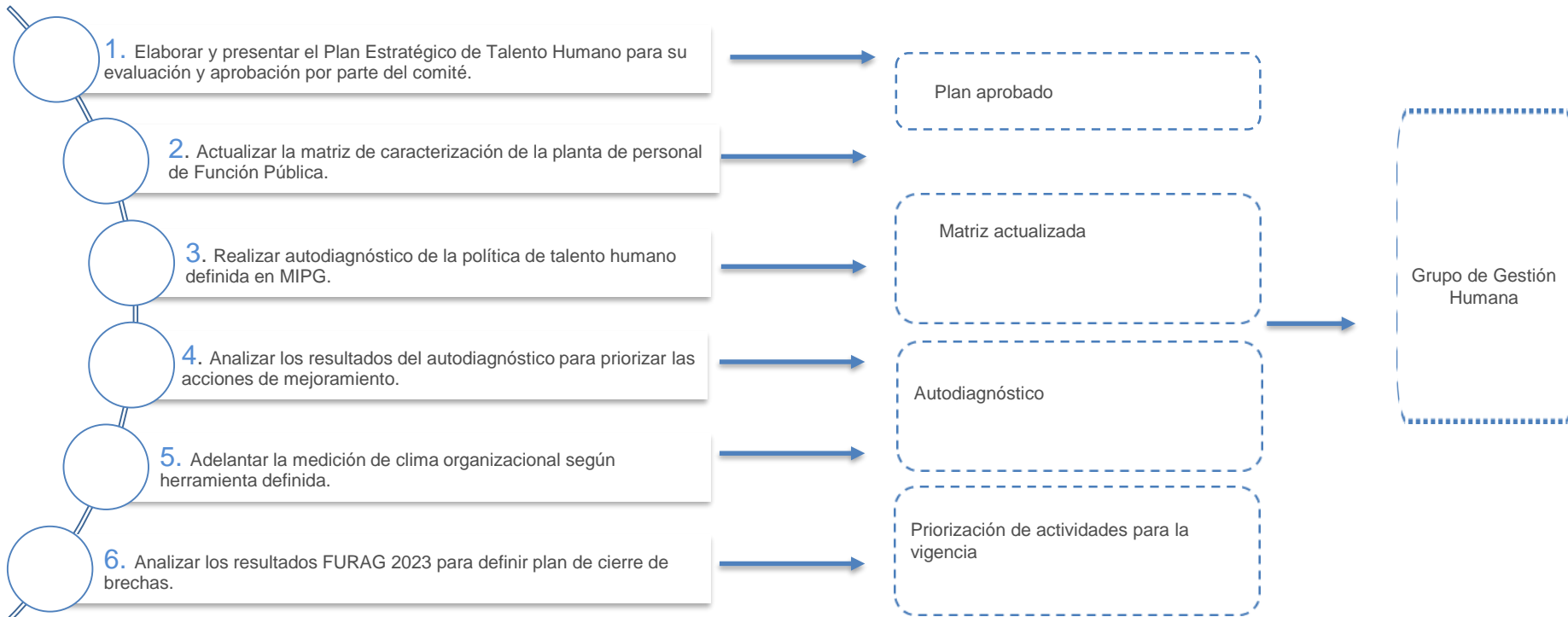
Secretaría General y Grupo de
Gestión Humana
Enero del 2024



Actividad

Meta

Responsable



Actividad

Meta

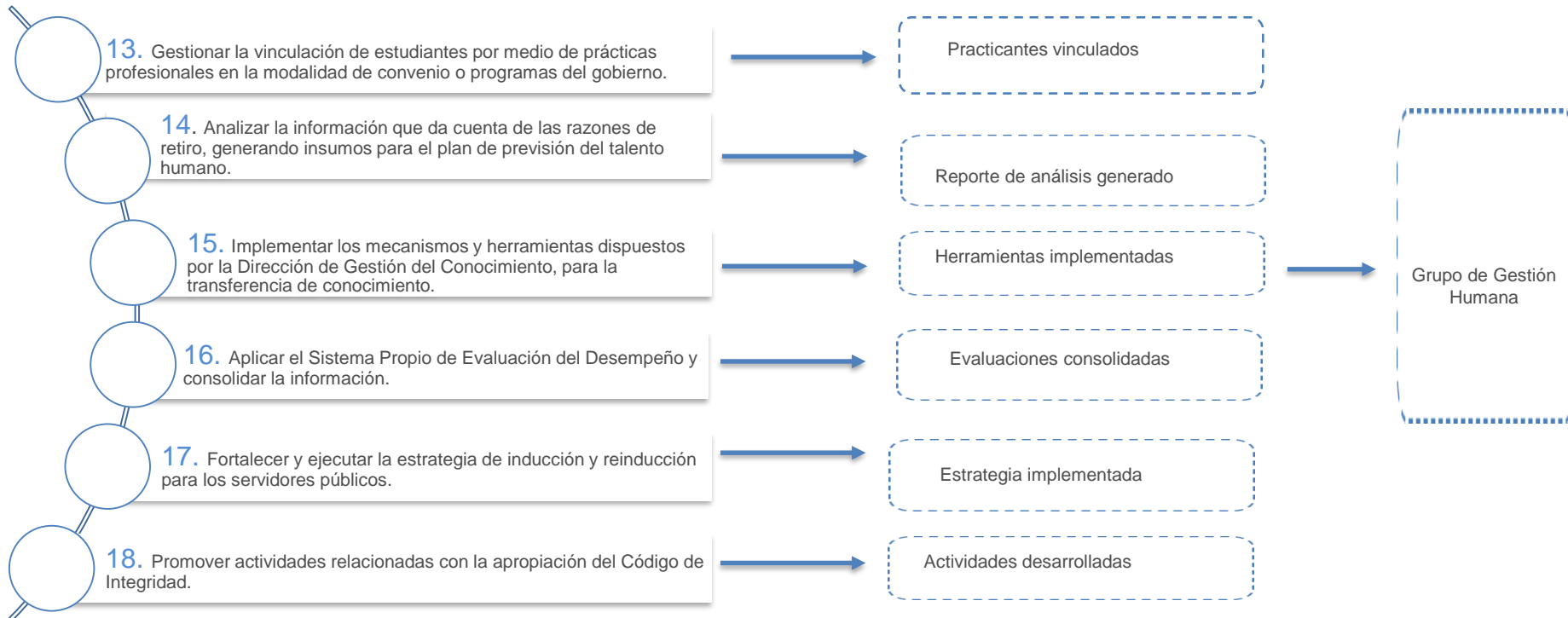
Responsable



Actividad

Meta

Responsable



Actividad

Meta

Responsable

19. Implementar actividades que brinden herramientas en el nuevo ciclo de los Pre pensionados.

Actividades desarrolladas

20. Actualizar el manual de funciones y competencias laborales conforme con las necesidades de la Entidad.

Manual actualizado

21. Coordinar las actividades pertinentes para que los servidores y servidoras de la Entidad presenten la Declaración de Bienes y Rentas y hacer el respectivo seguimiento.

Actividades desarrolladas

22. Promover actividades relacionadas con el uso de la bicicleta.

Actividades desarrolladas

23. Implementar actividades para la desvinculación de prepensionados, con el fin de fortalecer habilidades que les permitan adaptarse y afrontar la nueva etapa de su vida de manera positiva, reduciendo los cambios negativos que puedan experimentar en la llegada de retiro

Actividades desarrolladas

Grupo de
Gestión
Humana

Plan Anual de Vacantes y Previsión de Empleos

Secretaría General y Grupo de Gestión
Humana

Enero 2024



Actividad

Meta

Responsable

Elaborar y presentar Plan Anual de Vacantes y Previsión de empleos para su evaluación y aprobación por parte del comité.

1 plan aprobado

Actualizar la matriz de caracterización de los empleos de la planta global y temporal.

1 matriz actualizada

Ejecutar las fases establecidas por la Comisión Nacional de Servicio Civil para llevar a cabo el concurso de ascenso abierto y proveer las vacantes definitivas en el Departamento.

100% de las fases desarrolladas

Actualizar la plataforma SIMO con las diferentes situaciones administrativas asociada a los empleos de carrera administrativa.

100% de la plataforma actualizada

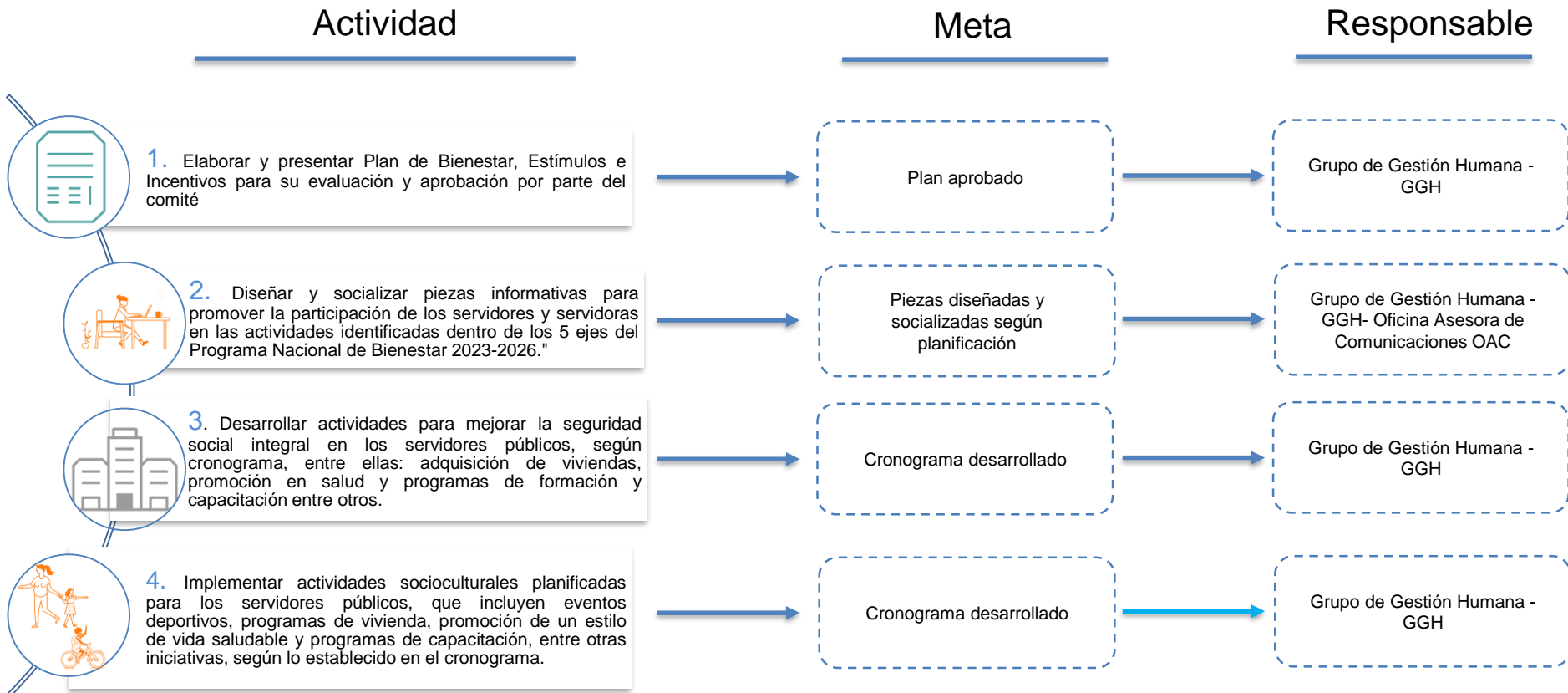
Grupo de
Gestión
Humana

Plan de Bienestar e Incentivos

Secretaria General y Grupo de Gestión
Humana

Enero 2024






Actividad

Meta


Responsable



5. Adelantar la selección del mejor equipo de trabajo, mejor servidor público de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción para incentivar la labor de los servidores y servidoras públicas. Así mismo, se promoverá el reconocimiento de los servidores en concordancia con los principios establecidos en el código de integridad.

Cronograma desarrollado


Grupo de Gestión Humana -
GGH



6. Incentivar la participación de los servidores públicos en los programas de bienestar, capacitación y seguridad y salud en el trabajo, a través de la aplicación de la guía de salario emocional.

Jornadas de socialización y
sensibilización desarrolladas


Grupo de Gestión Humana -
GGH



7. Coordinar y promover al interior de entidad jornadas de recreación, salud y deporte para los servidores públicos con el fin de mejorar los niveles de salud, recreación, deporte y cultura.

Jornadas coordinadas y
comunicadas

Grupo de Gestión Humana -
GGH



8. Desarrollar actividades de autocuidado y autoprotección para los servidores públicos, en el marco de la política de salud y seguridad en el trabajo, según cronograma.


Actividades desarrolladas

Oficina Asesora de Planeación

Actividad

Meta


Responsable



9. Consolidar los resultados de satisfacción de las actividades del plan de bienestar

Informe de resultados

Grupo de Gestión Humana -
GGH



10. Adelantar el diagnóstico de necesidades a través de la encuesta de percepción de necesidades

Diagnóstico realizado

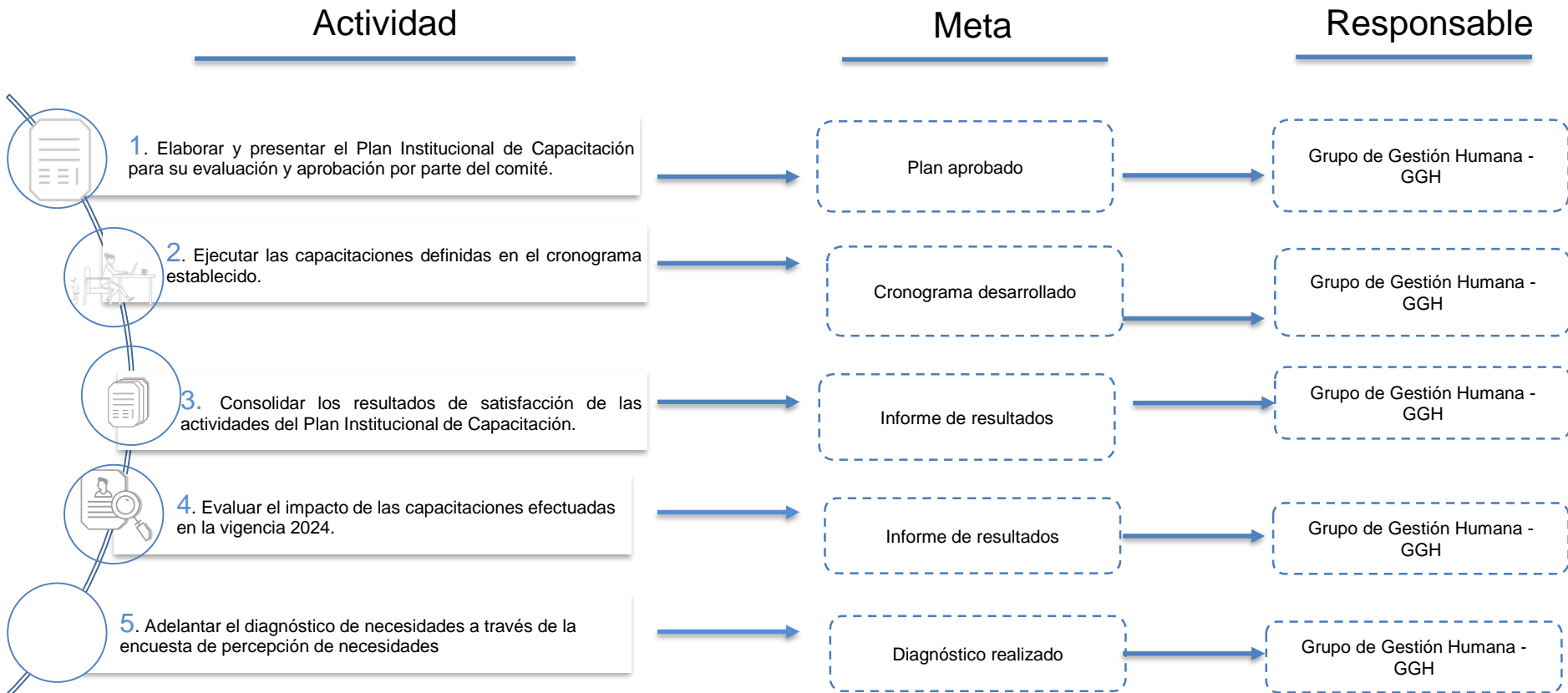
Grupo de Gestión Humana -
GGH

Plan Institucional de Capacitación

Secretaria General y Grupo de Gestión
Humana

Enero de 2024





Plan de seguridad y salud en el trabajo

Secretaria General y Grupo de Gestión
Humana

Enero 2024



Actividad

Meta

Responsable

1. Elaborar y presentar Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo 2024 para su evaluación y aprobación por parte del comité.

Plan aprobado

Grupo de Gestión Humana - GGH

2. Actualizar la documentación asociada al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Documentación actualizada

Grupo de Gestión Humana - GGH

3. Implementar actividades de capacitación y entrenamiento para los servidores públicos, contratistas y estudiantes en práctica, enfocadas en el autocuidado y la autoprotección, tanto en entornos presenciales como en el trabajo remoto, siguiendo el cronograma establecido.

Cronograma desarrollado

Grupo de Gestión Humana - GGH

4. Actualizar la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, así como los controles correspondientes a los riesgos evaluados. Implementar actividades de promoción para la mitigación de los riesgos prioritarios de acuerdo con el cronograma establecido.


Cronograma desarrollado

Grupo de Gestión Humana - GGH

Actividad

Meta


Responsable



5. Implementar acciones preventivas para enfermedades laborales y fomentar la salud mediante la ejecución del Plan de Pausas Activas y Escuelas Terapéuticas, enfocadas en miembros superiores, inferiores y espalda. Asimismo, promover la actividad física, todo ello siguiendo el cronograma establecido.

Cronograma desarrollado


Grupo de Gestión Humana - GGH



6. Implementar estrategias de prevención y rehabilitación en salud, específicamente orientadas a la gestión de la COVID-19, abarcando temas de vacunación y procesos de rehabilitación.

Jornadas de socialización y sensibilización desarrolladas


Grupo de Gestión Humana - GGH



7. Generar y gestionar acciones preventivas, correctivas y de mejora para controlar la incidencia de accidentes, incidentes y emergencias tanto en entornos presenciales como en el trabajo remoto.

Jornadas coordinadas y comunicadas

Grupo de Gestión Humana - GGH



8. Actualizar la matriz de objetivos, metas e indicadores del SG-SST con el fin de dar seguimiento a las actividades, indicadores y ausentismo.


Matriz actualizada

Grupo de Gestión Humana - GGH

Actividad

Meta


Responsable



9. Administrar el contrato de dotación y la realización de exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de egreso durante el año 2024.

Contrato administrado


Grupo de Gestión Humana -
GGH



10. Consolidar los resultados de satisfacción de las actividades del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Informe de resultados

Grupo de Gestión Humana -
GGH



11. Realizar el diagnóstico de necesidades a través de una encuesta de percepción.

Diagnóstico realizado

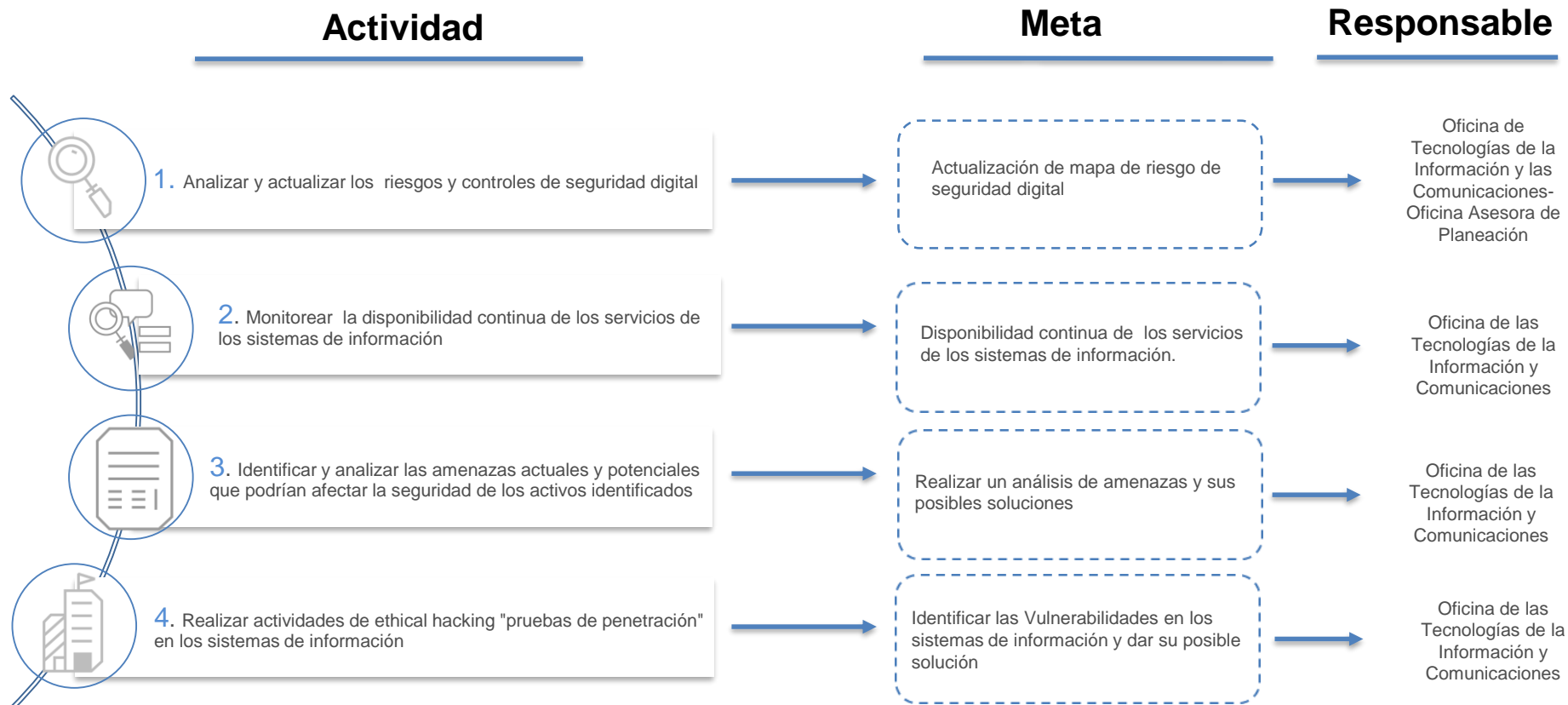
Grupo de Gestión Humana -
GGH

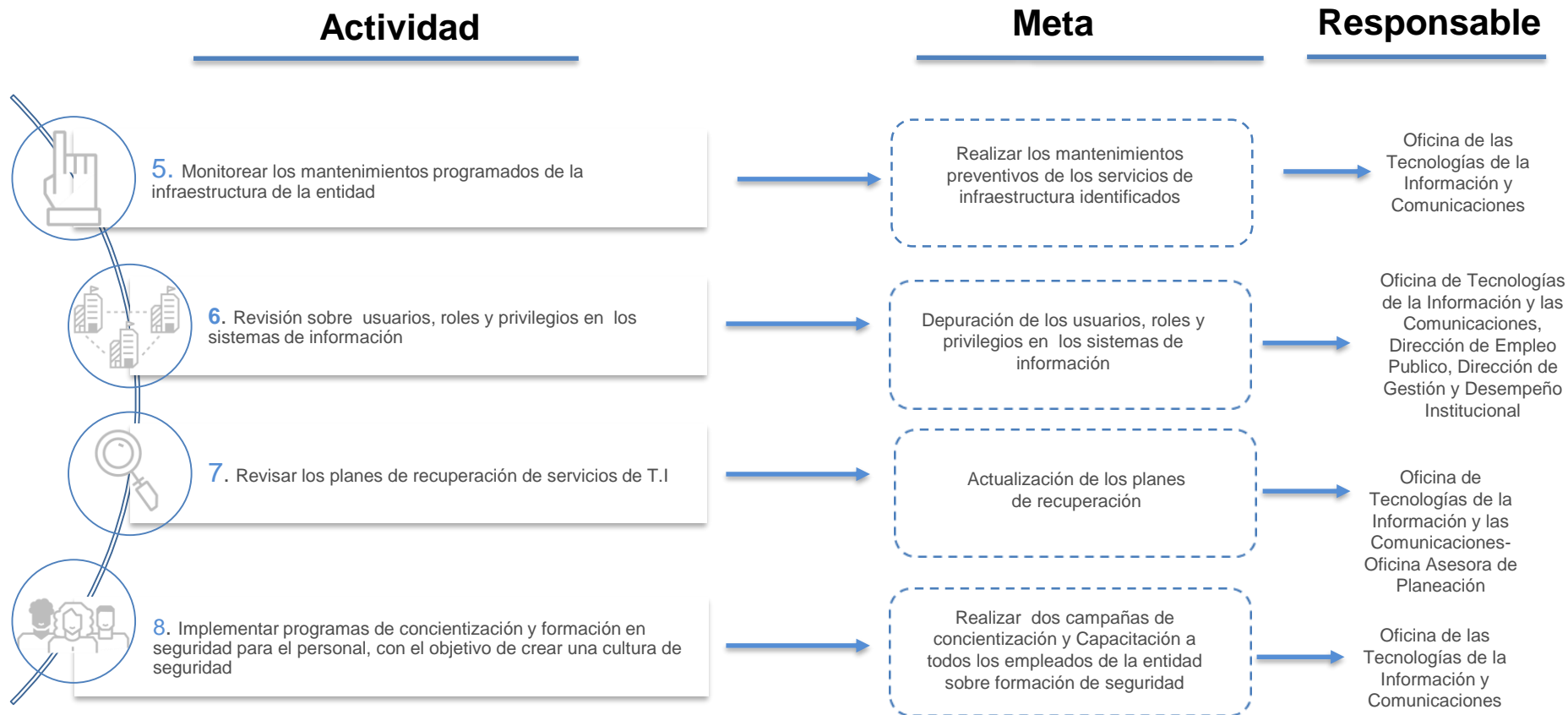
Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad

OTIC

Enero 29 del 2024





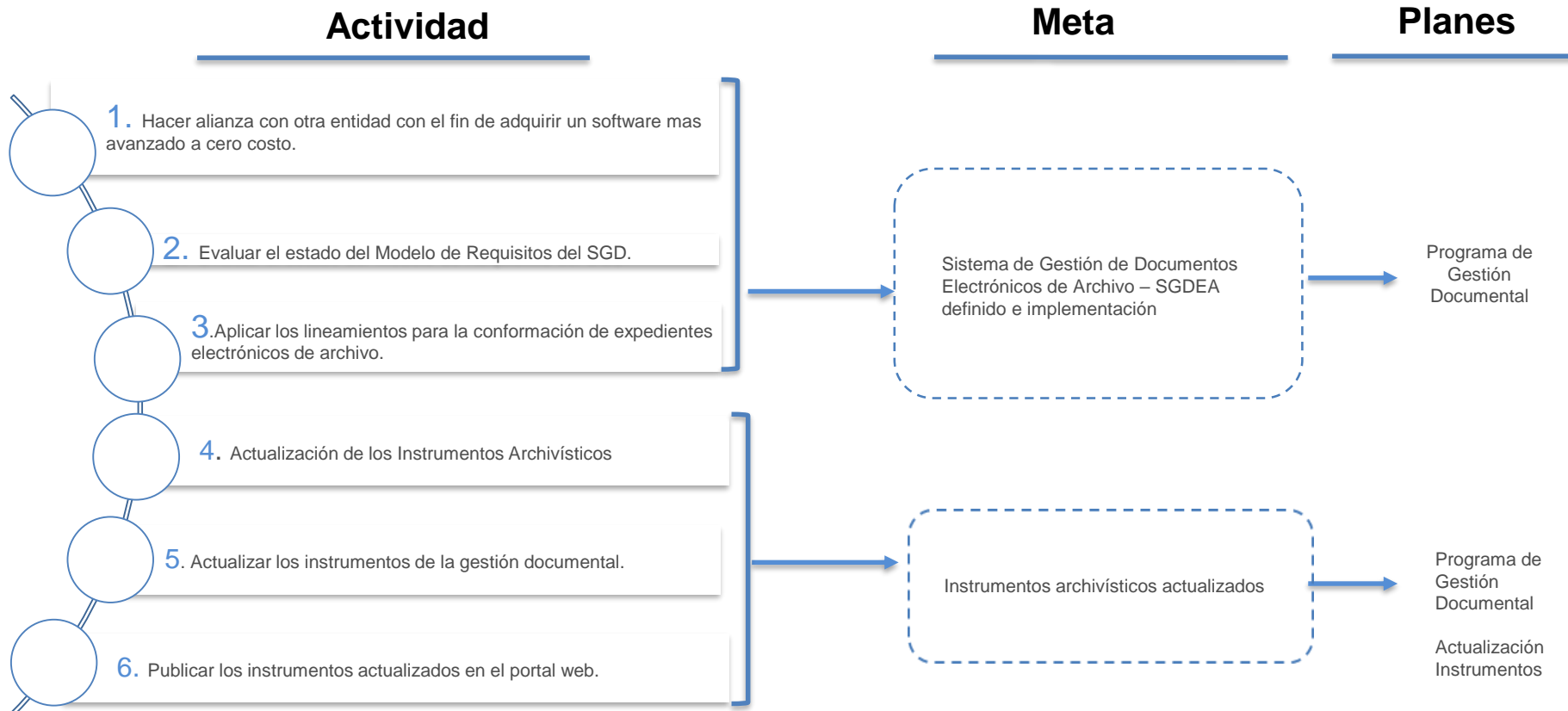


06

Plan Institucional de Archivo – PINAR

**Secretaria General y Grupo de Gestión
Documental**

Oficina Asesora de Planeación
Enero 2024



Actividad

Meta

Planes

7. Realizar seguimiento a los procesos documentales

8. Digitalizar transferencias primarias

9. Capacitar a los funcionarios y colaboradores en la gestión de distribución y tipificación de PQRSD
Capacitar a los funcionarios y colaboradores en los procesos documentales

10. Elaborar el plan de difusión de documentos públicos institucionales

Procesos de gestión documental en la entidad implementados y controlados

Capacidades de los funcionarios y colaboradores desarrolladas

Estrategia implementada

Programa de Gestión Documental

Plan de capacitación

Programa de Gestión Documental

05

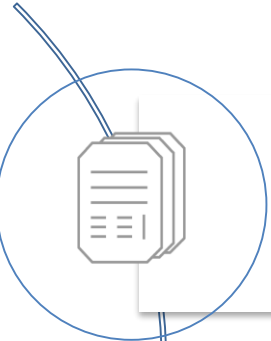
Plan Estratégico de Seguridad de la Información, Ciberseguridad y Privacidad de Datos

**Oficina Asesora de Planeación
Enero 2024**

Actividad

Meta

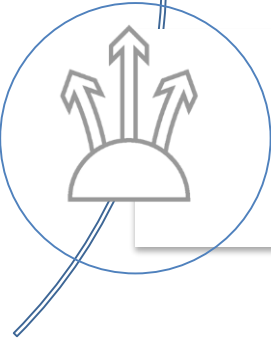
Responsable



1. Determinar los objetivos de seguridad de la información alineados con los objetivos estratégicos, que permitan el aporte al cumplimiento de la misión de la Entidad.

Objetivos del Sistema de Seguridad de la Información, Alcance del Sistema, Contexto Organizacional interno y externo, Política General de seguridad de la Información, Manual de Seguridad de la Información y Asignación de Responsabilidades **Documentados**

Oficial de Seguridad de la Información



2. Diseñar, aplicar y comunicar un programa de concientización en seguridad de la información para Función Pública

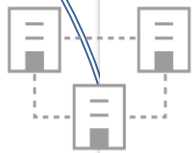
Campaña de socialización y concientización **diseñada e implementada** al interior de la Entidad.

Oficial de Seguridad de la Información

Actividad

Meta


Responsable



3. Documentar y actualizar los procedimientos, políticas, estrategias de aseguramiento de datos de la Función Pública

Documentación de la declaración de aplicabilidad, Gestión de activos, Uso aceptable de los activos, Política de control de acceso, Política de seguridad para proveedores, Procedimiento para gestión de incidentes, Procedimientos de Continuidad de negocio y Requerimientos legales, regulatorios y contractuales **diseñados e implementados**

Oficial de Seguridad de la Información



4. Planificar y llevar a cabo auditorias internas del SGSI

Auditorias internas del SGSI **realizadas**

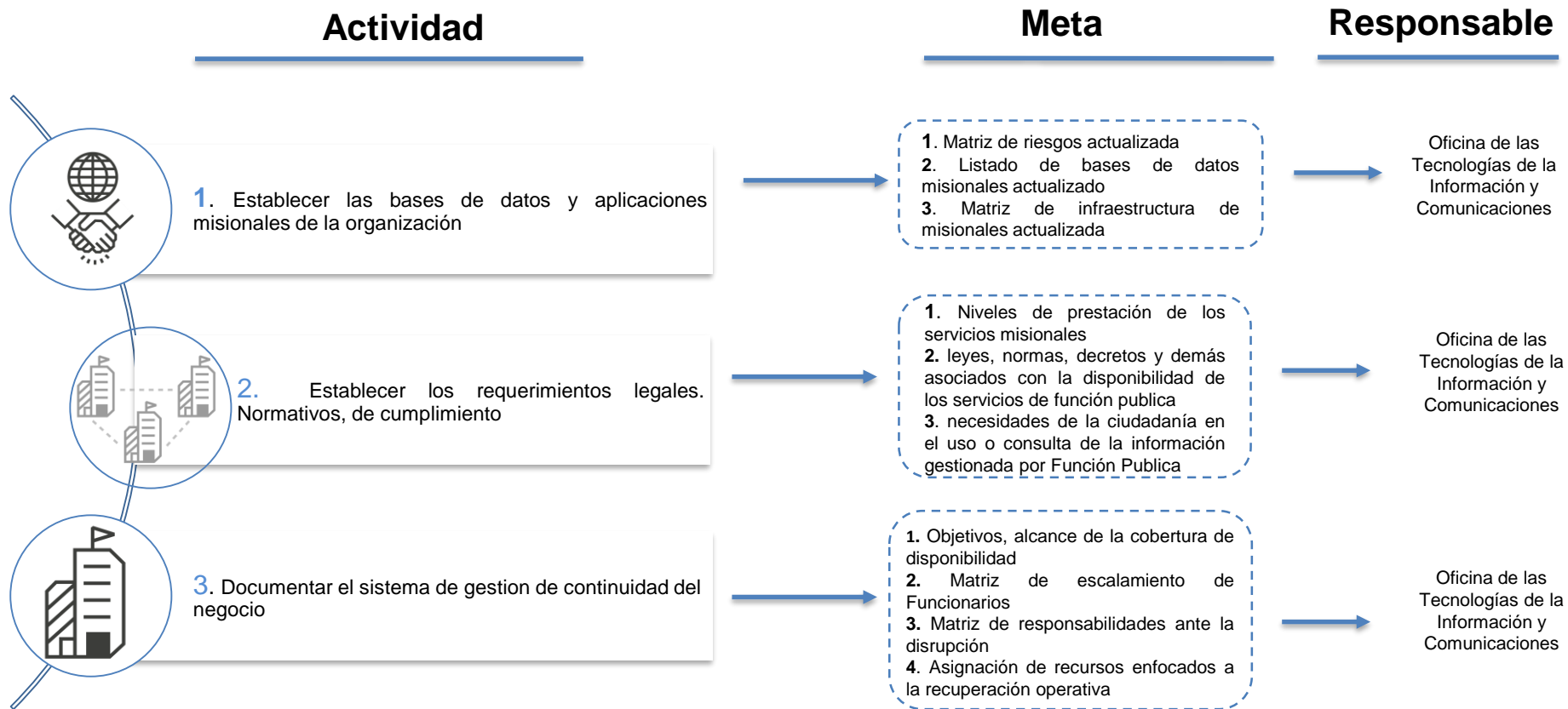
Oficial de Seguridad de la Información

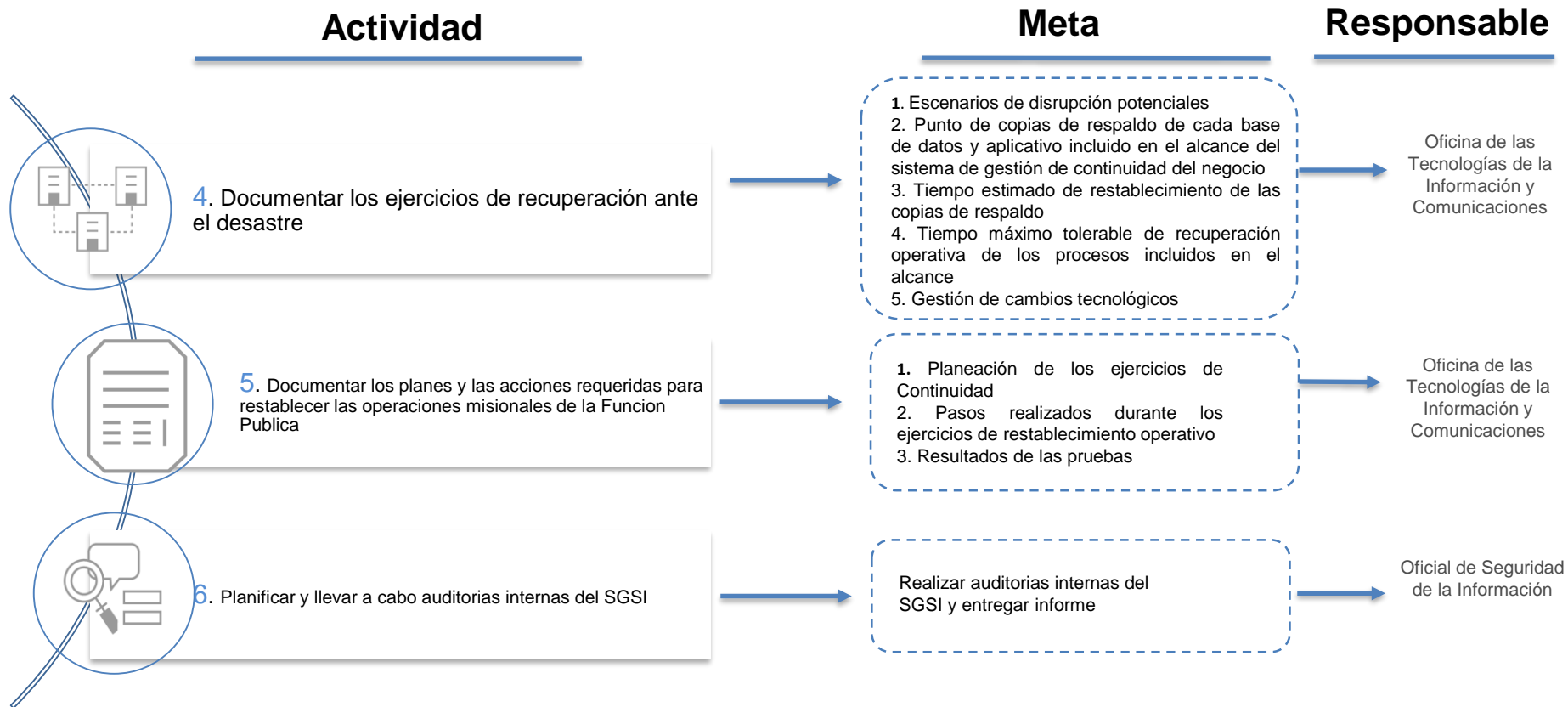
Plan de Continuidad del negocio

**Oficina de las Tecnologías de la información y
Oficina Asesora de Planeación**

Enero 29 del 2024








Actividad

Meta


Responsable



7. Empezar revisiones por la dirección del SGSI regularmente

100% del acompañamiento a la gestión internacional de Función Pública efectuado

Oficial de Seguridad de la Información



8. Aplicar la Mejora Continua al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información

Realizar planes de acción frente a los hallazgos o levantamientos como resultado de las auditorías internas o de entes de control según corresponda

Oficial de Seguridad de la Información

Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI 2024 OTIC

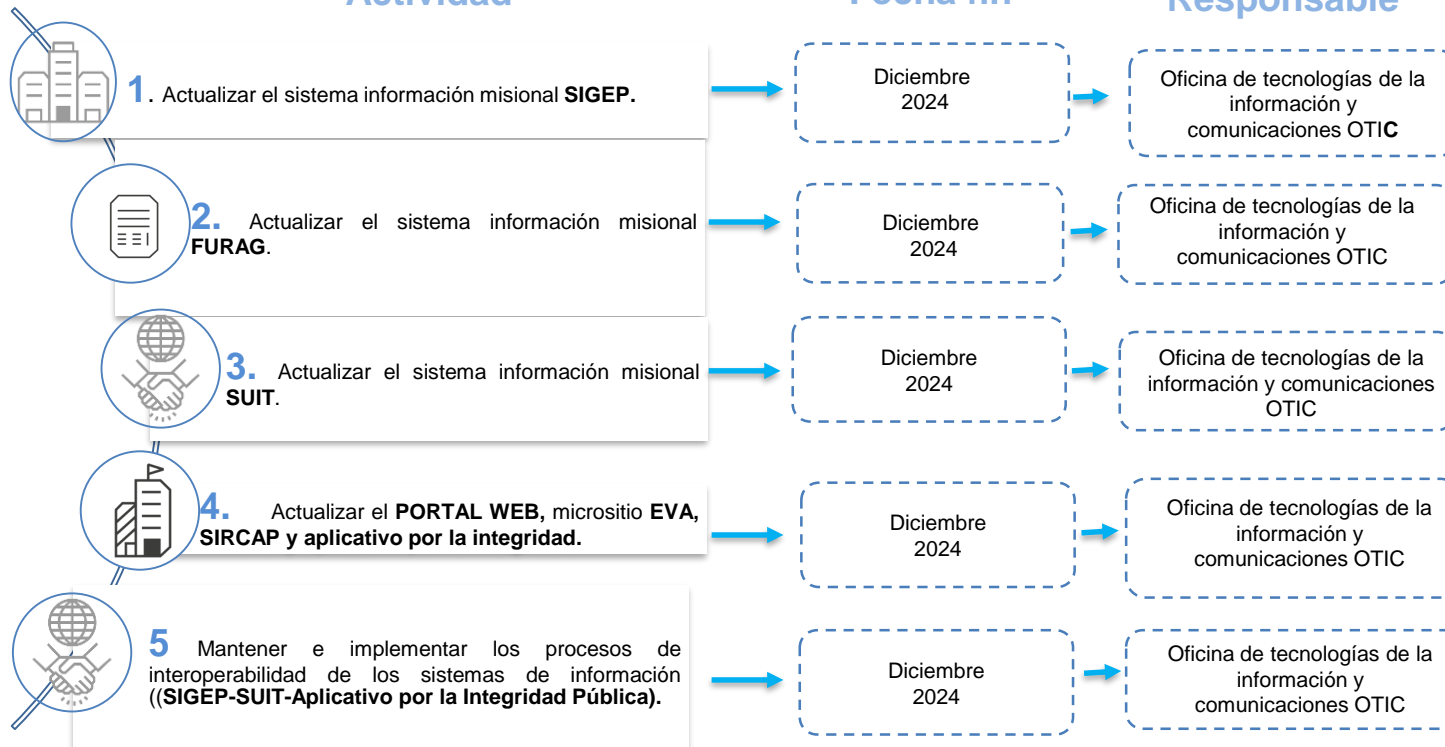
Enero 29 del 2024



Actividad

Fecha fin

Responsable



1ra

Meta

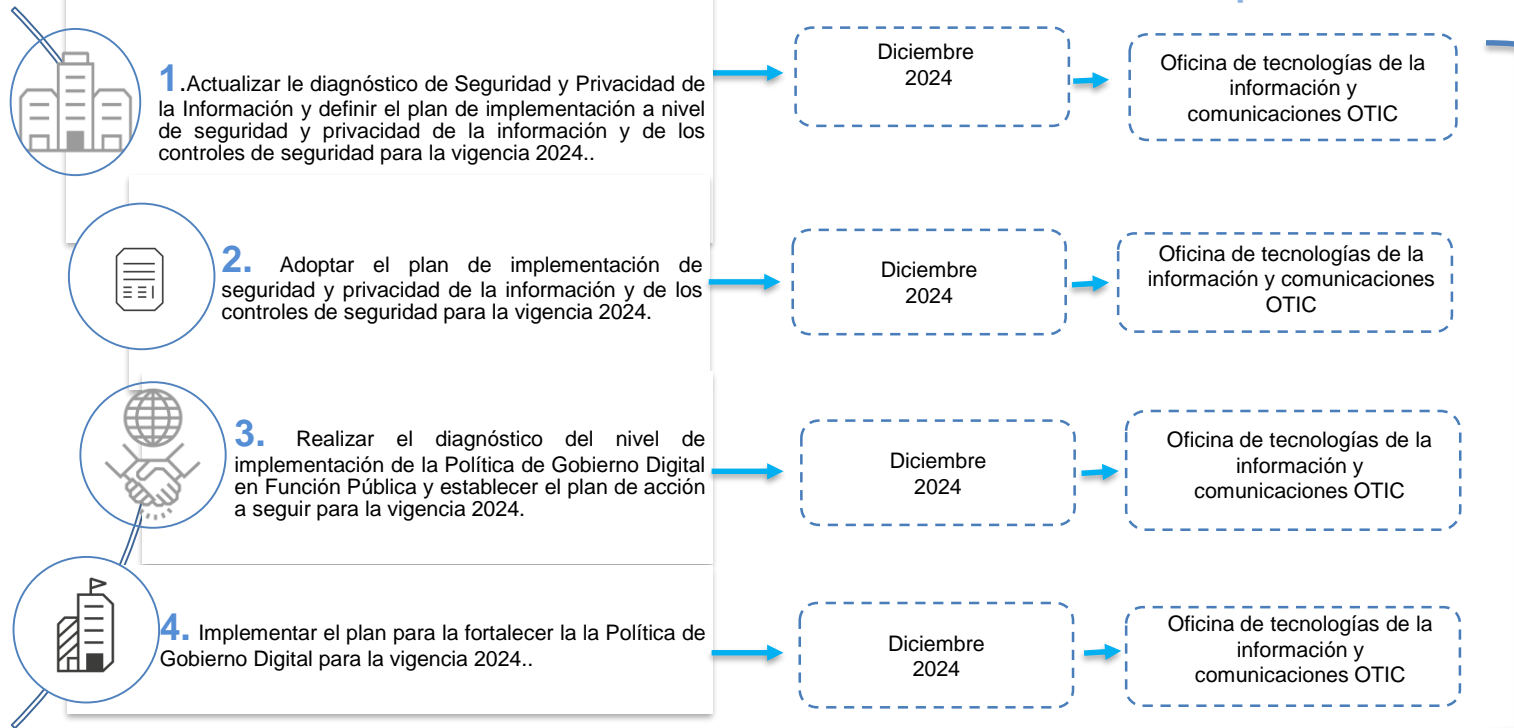


Sistemas de información actualizados e interoperando

Actividad

Fecha fin

Responsable



2da

Meta




Política de gobierno digital implementada en Función Pública.

Actividad


Fecha fin

Responsable

 1. Contratar la renovación de la suscripción al servicio de Software de Gestión de Bienes.


Diciembre 2024

Grupo de Gestión
Administrativa - GGA

 2. Contratar la renovación del soporte Sistema Nómina

Diciembre
2024

Grupo de gestión Humana -
GGH

 3. Contratar el soporte de la herramienta mesa de servicio.

Diciembre
2024

Oficina de tecnologías de
la información y
comunicaciones OTIC

3ra


Meta

↓
**Sistemas de
información de
apoyo con
soporte.**

Actividad

Fecha fin

Responsable



1. Formular el proyecto de inversión para la vigencia 2024.

Enero 2024

Oficina de tecnologías de la información y comunicaciones OTIC



2. Gestionar el proyecto de inversión.

Diciembre 2024

Oficina de tecnologías de la información y comunicaciones OTIC

4ta

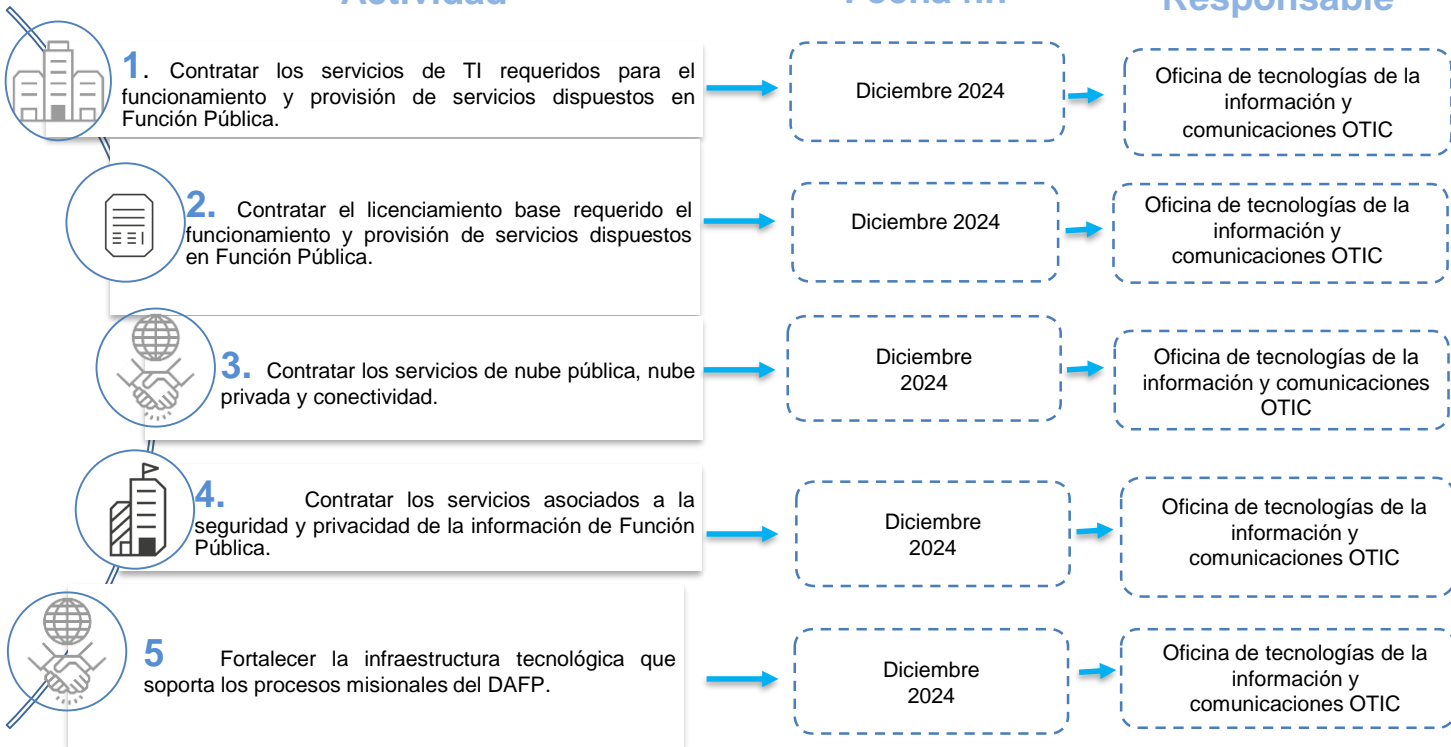
Meta

Adelantar el seguimiento y actualización del proyecto de inversión.

Actividad

Fecha fin

Responsable



5ta

Meta



Servicios de información contratados y con soporte

Plan Anual de Adquisiciones– PAA 2024

Secretaría General

Enero 29 del 2024



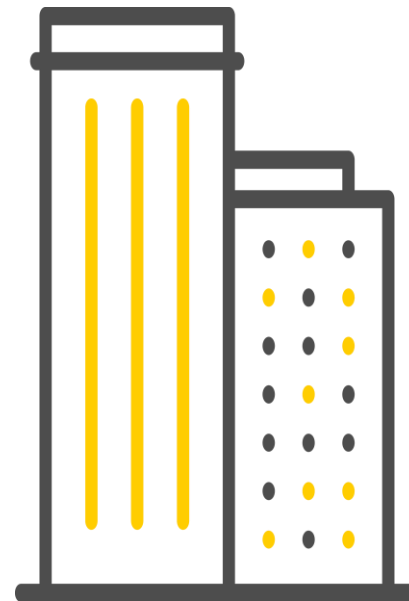
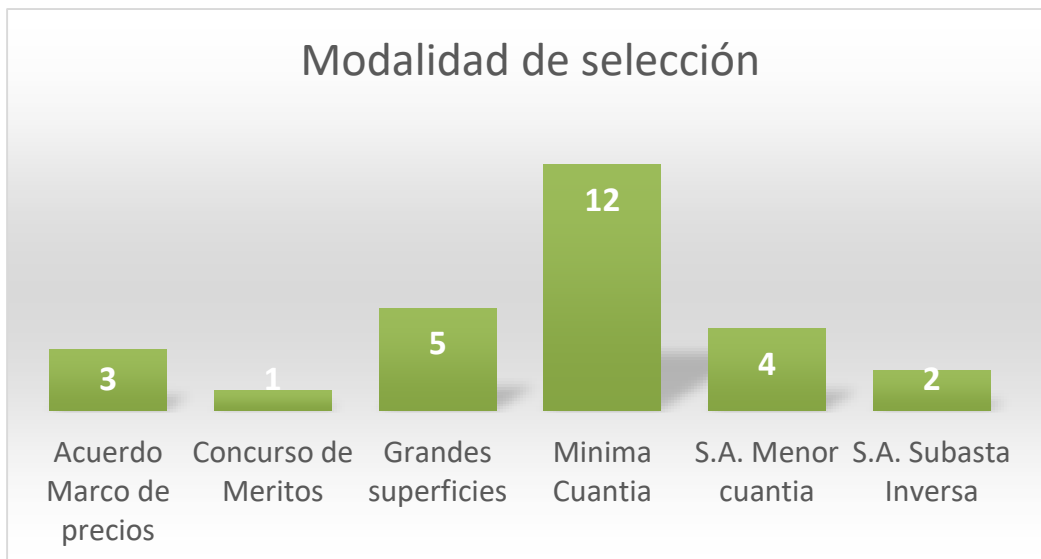
Plan Anual de Adquisiciones 2024

PAA

\$3.312.941.713

Adquisición de bienes y servicios

27 Líneas.



\$911.928.683

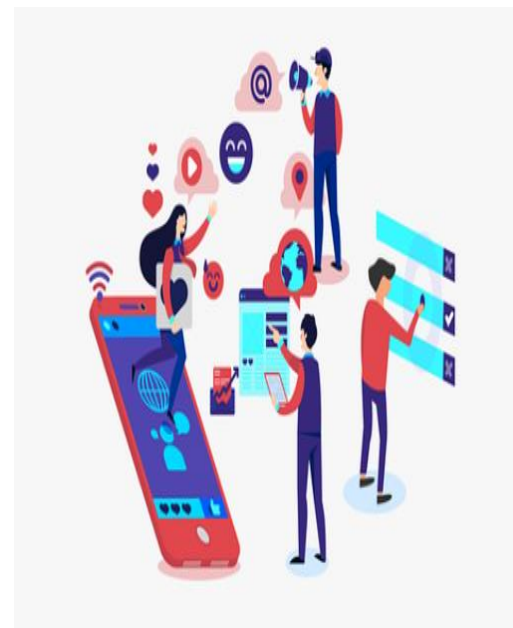
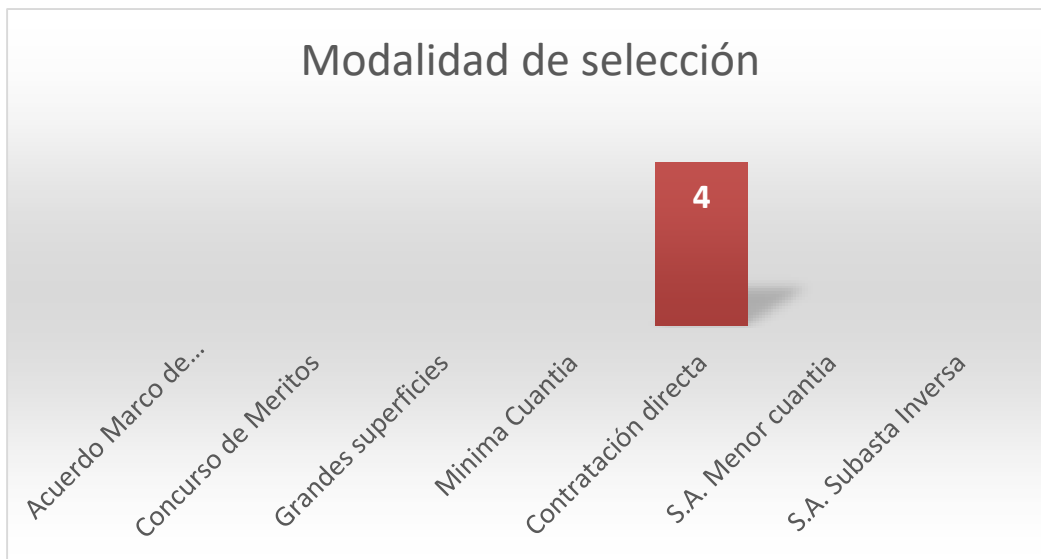


FUNCIONAMIENTO

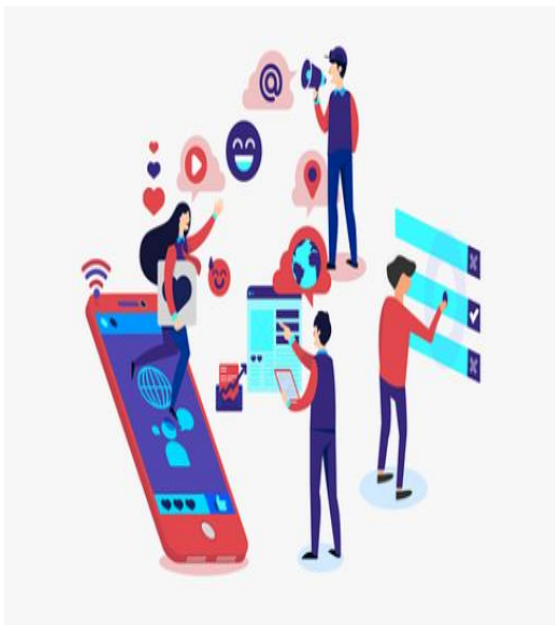
- Presupuesto asignado:
\$2.978.155.287
- Presupuesto asignado a PAA:
- Presupuesto programado en
PAA: \$911.928.683

Adquisición de bienes y servicios

4 Líneas.



\$168.000.000

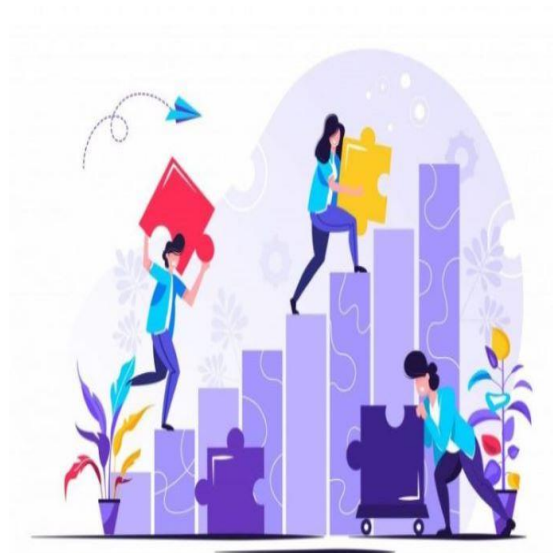
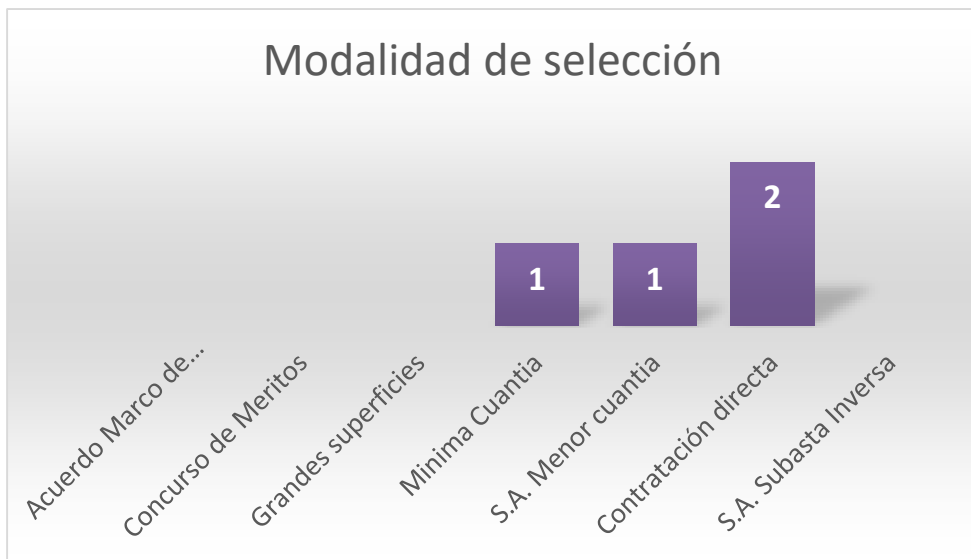


CONSOLIDACION DE LAS CAPACIDADES

- Presupuesto asignado:
\$ 3.777.772.292
- Destinación a Planta temporal: \$3.237.484.475
- Presupuesto asignado a PAA: \$540.287.817
- Presupuesto programado en PAA: \$168.000.000

Adquisición de bienes y servicios

4 Líneas.



\$513.784.165

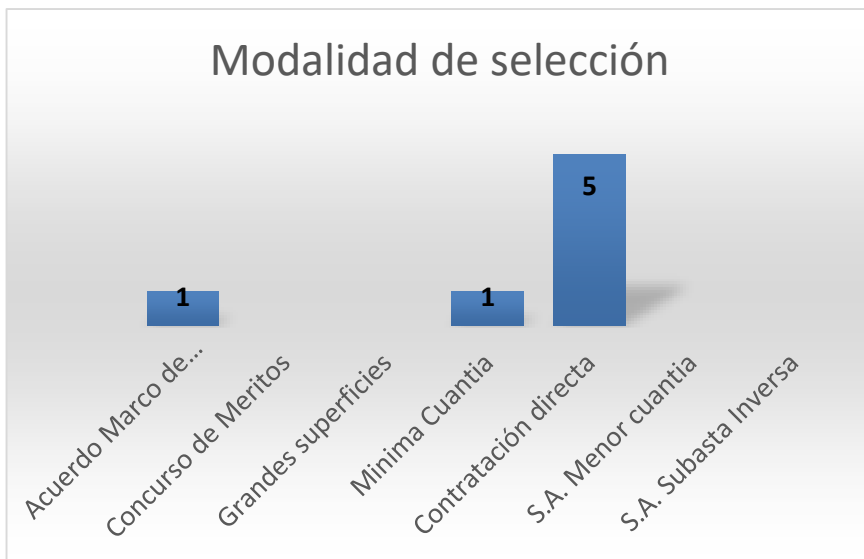


FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

- Presupuesto asignado:
\$4.078.992.933
- Destinación a Planta
temporal: 3.429.072.334
- Presupuesto asignado a
PAA: \$649.920.599
- Presupuesto programado en
PAA: \$513.784.165

Adquisición de bienes y servicios

7 Líneas.



\$970.831.953

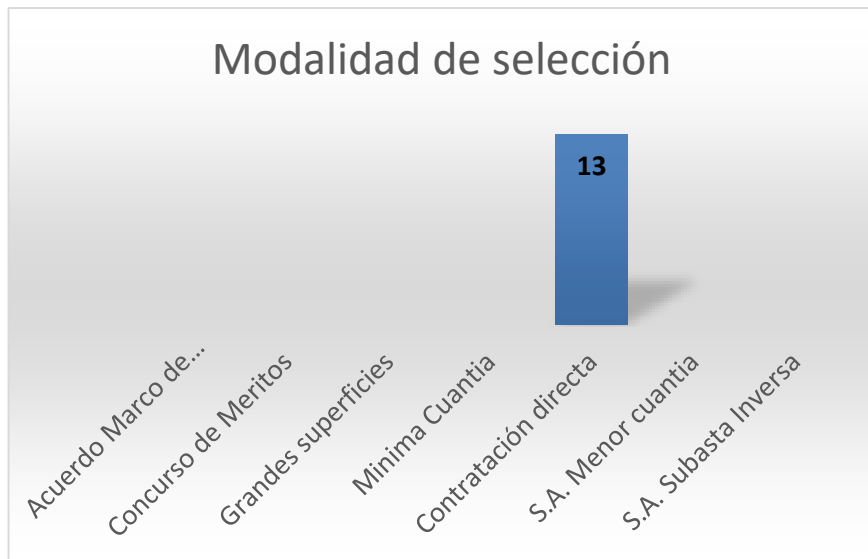


MEJORAMIENTO DE LAS TICS

- Presupuesto asignado:
\$ 3.316.534.066
- Presupuesto programado en
PAA: \$970.831.953

Adquisición de bienes y servicios

13 Líneas.



\$748.396.913



TRANSFORMACION DE LAS ADMINISTRACIONES

- Presupuesto asignado:
\$ 5.587.127.957
- Destinación a planta temporal: \$4.834.160.470
- Presupuesto PAA:
\$752.967.487
- Presupuesto programado en PAA: \$748.396.913



5%

CONSOLIDACION
DE LAS
CAPACIDADES



16%

FORTALECIMIENTO
INSTITUCIONAL



29%

MEJORAMIENTO
DE LAS TICS



23%

TRANSFORMACION
DE LAS
CAPACIDADES

08

**Política y mapa
institucional de
riesgos 2024**



1. Plan de trabajo 2024



- ✓ **Actualizar la política de riesgos** articulada a la nueva guía para la administración de riesgos V6, en cuanto a **riesgos Fiscales**.



- ✓ Identificar riesgos de **continuidad** de negocio y riesgos de **daño antijurídico**.



- ✓ Desarrollar mesas de trabajo para con los **15 procesos** y **20 dependencias** para revisión y actualización de los riesgos (de febrero a mayo 2024).



- ✓ Actualizar la **herramienta** e información de riesgos, en el **SGI** para la vigencia.

[Ver mapa](#)

2. Resultados Esperados



- ✓ Publicación de la **política de riesgos aprobada** en el Comité Institucional de Control Interno de la vigencia 2024.



- ✓ **Presentar informe de avance** a la actualización de los riesgos institucionales incluyendo los riesgos fiscales, de continuidad y daño antijurídico.



- ✓ Presentar informes de seguimiento como **segunda línea a los 15** procesos publicados en botón de transparencia y generación de alertas a todos los procesos.

- ✓ Actualizar y publicar en la página web del mapa de riesgos consolidado (102 riesgos administrados en la actualidad).

3. Acciones enero-diciembre 2024

- ✓ **Actualizar los riesgos y controles** del mapa institucional de acuerdo al cronograma de la OAP.

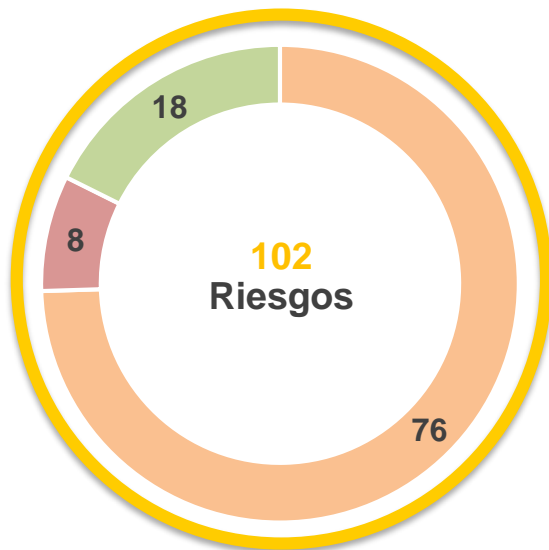
- ✓ Actualizar el tablero de control para la **visualización** en tiempo real, del seguimiento a los riesgos, con el apoyo de la OTIC.

- ✓ **Realizar el seguimiento mensual** al reporte de las áreas frente a los controles y acciones a través del SGI.

- ✓ **Acompañar** a las dependencias para la administración de los riesgos, de **manera continua** y por requerimiento de los procesos.

- ✓ **Publicar** los informes en el **portal web** institucional, botón de transparencia y el mapa de riesgos con la versión actualizada.

Tipología



■ Gestión ■ Corrupción ■ Seguridad Digital



Primeras Acciones Vigencia 2024

- ✓ De acuerdo a las mesas de trabajo realizadas con la DGDI en donde se validaron y propusieron ajustes a los riesgos y controles, se realizara la inactivación de 6 riesgos, los cuales son articulados en los 5 restantes de la dirección.
- ✓ Presentación del mapa de riesgos actualizado y publicación en el portal web de la **versión 27**

Riesgos 2024

111 riesgos identificados
96 riesgos activos - 117 controles

15 riesgos inactivos

09

**Sesión de preguntas
y finalización**





Función Pública

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: **601 7395656**
Fax: **601 7395657**
Código Postal: **111711**

Internet: **www.funcionpublica.gov.co**
Email: **eva@funcionpublica.gov.co**