



FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública



19 Encuentro con la Directora

Día: **Jueves 1 de septiembre de 2016**

Lugar: **Auditorio - piso 2 - Función Pública**

Hora: **2:00 p.m.**



FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública



Cumpleaños del mes Función Pública – Agosto 2016

YEISSON PAUL RAMIREZ SOLARTE	GRUPO DE GESTIÓN HUMANA	1
LUIS ALBERTO PINEDA PANTANO	DIRECCIÓN DE EMPLEO PÚBLICO	2
CRISTIAN CAMILO ANGULO ESCOBAR	DIRECCIÓN DE EMPLEO PÚBLICO	4
FRANK ALEXANDER YARA GUEVARA	GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	4
GLADYS PLAZAS MUÑOZ	GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA	4
GABRIELA ROSALIA OSORIO VALDERRAMA	GRUPO DE COMUNICACIONES ESTRATEGICAS	5
SEBASTIAN ARIAZ	CONTRATISTA	5
HUGO ARMANDO PEREZ BALLESTEROS	DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	5
LUZ KAREN LEON HERNANDEZ	OFICINA DE PLANEACIÓN	6
AUDREY KARINA MENA MOSQUERA	CONTRATISTA	10
CLAUDIA PATRICIA HERNÁNDEZ LEÓN	DIRECCION JURIDICA	12
MIRTHA LUZ VERGARA VERGARA	DIRECCION DE EMPLEO PUBLICO	12
NESTOR ALVARO GONZALEZ ALBARRACIN	CONTRATISTA	12
CLAUDIA PATRICIA JAIMES	GRUPO DE GESTIÓN HUMANA	14
FERNANDO AUGUSTO SEGURA RESTREPO	DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN, TRASPARENCIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	14
LINA MARIA VASQUEZ CASTRO	CONTRATISTA	14
ANDRI MARCELI OSORIO BETANCOURT	DIRECCIÓN JURÍDICA	16
MARIA JULIANA RUIZ HAKSPIEL	DIRECCIÓN GENERAL	16
FABIAN ORLANDO MARTINEZ GAMBOA	DIRECCIÓN GENERAL	18
NOHORA CONSTANZA SIABATO LOZANO	GRUPO DE GESTION FINANCIERA	22
SANDY KARINA LEON RINCON	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	22
LUZ STELLA MORENO SUESCÚN	DIRECCIÓN JURÍDICA	24
GLORIA ESPERANZA JIMENEZ CABRERA	CONTRATISTA	24
ALFREDO ERNESTO CESPESDES JARAMILLO	OFICINA DE SISTEMAS	26
DIANA CAROLINA OSORIO MENESES	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	26
OLGA TERESA BELTRAN REINA	OFICINA DE SISTEMAS	27
ADRIANA MARCELA BELTRAN GARZON	CONTRATISTA	27
FREDY RAMIRO PUENTES MORENO	DIRECCIÓN DE EMPLEO PÚBLICO	29
LUZ STELLA PATIÑO JURADO	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO	30
JULIAN MAURICIO MARTINEZ ALVARADO	GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	31



Contenido

1. Presentación de nuevos miembros del equipo
2. Informe de la Directora
3. Plan de mejoramiento – Auditoría Interna



1.

Presentación de nuevos miembros del equipo



FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Andrés Bitar



Abogado, magister en administración pública del Instituto de Estudios Políticos de París.

Fue analista de políticas públicas en la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) en temas relacionados con reforma a la administración pública, gobierno abierto, y estudios de gobernanza pública en países de América Latina y el Caribe.

Cambio Cultural

Camilo Gómez



Antropólogo egresado de la Universidad Nacional, ha centrado sus estudios en la investigación social en temas comunitarios, y en la innovación.

Tiene 9 años de experiencia dentro de los campos del trabajo comunitario, la investigación social y los estudios de marketing.

Recientemente se ha enfocado en el campo de la innovación social.

Dirección de Desarrollo Organizacional

María Herrera



Comunicadora social con énfasis en medios audiovisuales.

Ha trabajado en el manejo de redes, la producción audiovisual, la organización de eventos y la comunicación organizacional a nivel interno y externo.

Nuevos miembros del equipo

Contratistas

- Ariel Sánchez
- Edinson Malagón
- Javier Serrano

Servidores

- Luis Felipe Adames
- Rafael Humberto Rodríguez
- Edwin Sánchez Rozo
- Yadira Bustos

2.

Informe de la Directora



FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública



Avances en Pedagogía de Paz

53.546

**Servidores públicos
informados a la fecha**

Exposición itinerante

20.992

Encuentros regionales

5.821

Talleres en Bogotá

5.101

Estrategia virtual

21.632

Auditoría externa - Contraloría



2.1 | Logros



Presentación Resultados

Hemos presentado los resultados de gestión pública a 4 Comités de Desarrollo Sectorial:

- Ambiente
- Hacienda
- Ciencia
- Relaciones exteriores



Asistiremos a 7 Comités más en el mes de septiembre.

Avances en Empleo Público

- ❑ Avances en Ley de Empleo Público
- ❑ Diagnóstico y nueva propuesta de modelo de Empleo Público



Tercera Feria Internacional del Teletrabajo



Bilingüismo

- 3158 servidores inscritos

Avances en Empleo Público



Empleo Joven

- Número de plazas: 235
- Número de Inscritos: 357
- 14 plazas en FP



Inauguración de los Juegos de la Función Pública

Avances en Gestión y Desempeño Institucional

- ❑ 4° Consejo Asesor en Materia de Control Interno
 - ❑ Miembros.
- ❑ Ronda MECIGEP - conocer los avances en el Modelo Integrado de Gestión y obtener recomendaciones para su mejora



Avances en Gestión del Conocimiento

- Caracterización de los Grupos de Valor
- Presentación del Plan de Atención Integral
- Concurso de Innovación. “Idéate la revolución en la Función: Pequeñas innovaciones de alto impacto.”
- Preselección de políticas, programas y proyectos para generar una batería de indicadores para el seguimiento.
- Reuniones estratégicas



DANE
Para tomar decisiones

Universidad de los Andes
Escuela de Gobierno
Alberto Lleras Camargo



UNIDAD
DE RESTITUCIÓN
DE TIERRAS



MINEDUCACIÓN



FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública



Caracterización de Grupos de Valor

Objetivo

Identificar los atributos de los grupos de valor de Función Pública, con el fin de gestionar acciones que se adecúen a sus necesidades, que cuenten con enfoque de atención integral.

El periodo de tiempo analizado es de enero - abril de 2016.

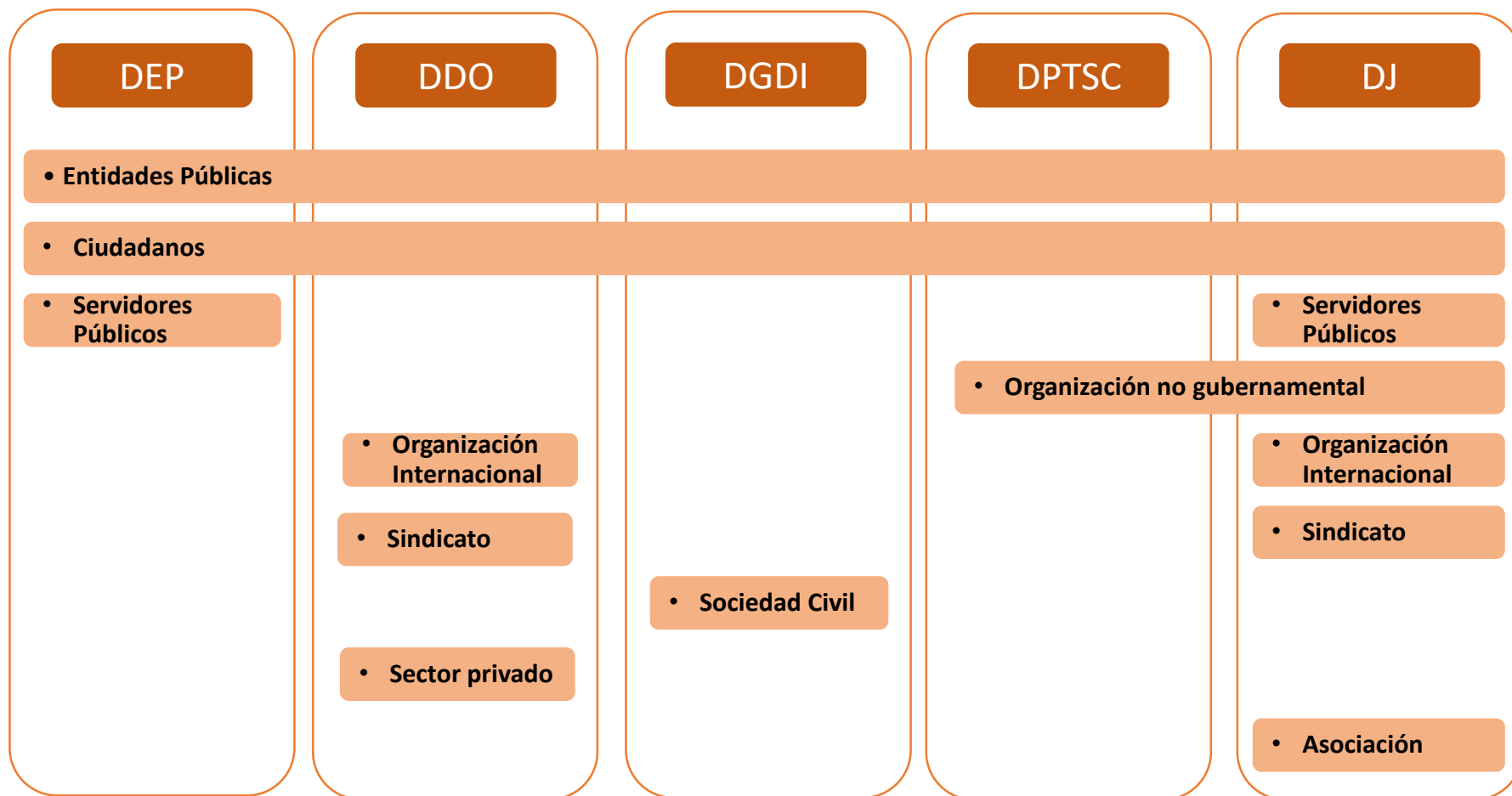
CONSOLIDADO						
	DJ*	DDO*	DGDI	DEP	DPTSC	TOTAL
PQRSD	5113	1102	642	620	189	7666
Universo de Temas	12	4	6	11	6	39
%	66,7%	14,4%	8,4%	8,1%	2,5%	100%

Para conocer más sobre la presentación sobre caracterización de los primeros cuatro meses del año puedes encontrarla en el link:

<https://www.funcionpublica.gov.co//informes-de-caracterizacion-de-usuarios>

* Dentro de esta tabla se tienen en cuenta las PQRSD del mes de noviembre 2015 - abril 2016.

Grupos de Valor identificados por las Direcciones Técnicas



En este primer ejercicio (enero – abril) la **Dirección de Gestión del Conocimiento** (DGC) fue la encargada de consolidar el informe respectivo de caracterización. Por su reciente creación en marzo de 2016, no generó información para el ejercicio.

Plan de Atención Integral (PAI)

Es la definición de objetivos, enunciación de metas, horizonte de tiempo, estrategias, y tipo de actuación para los grupos de valor definidos como prioritarios por parte de la Función Pública*.

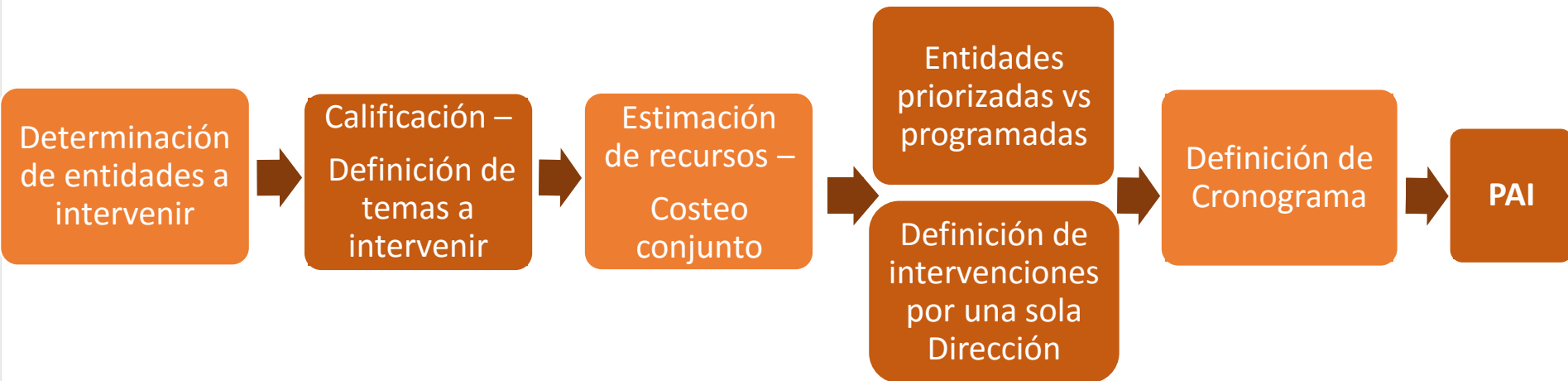
PAI - Objetivo

Lograr que las Direcciones Técnicas consoliden una planeación integrada para mejorar la atención de sus grupos de valor y cumplir con las metas propuestas (PND – Plan Estratégico).

*Definición tomada de la Guía de Operación Nuevo Modelo.

PAI - Desarrollo

- **Estandarización de los nombres de las entidades y herramientas** dentro de todas las direcciones técnicas. Generación de **Universo de entidades PAI (Orden Nacional)**.
- **Costeo conjunto** entre las Direcciones Técnicas en concordancia con la priorización PAI.
- **Integración de las intervenciones** entre Direcciones Técnicas, cuando es posible.
- Metodología de conformación del PAI desarrollada.

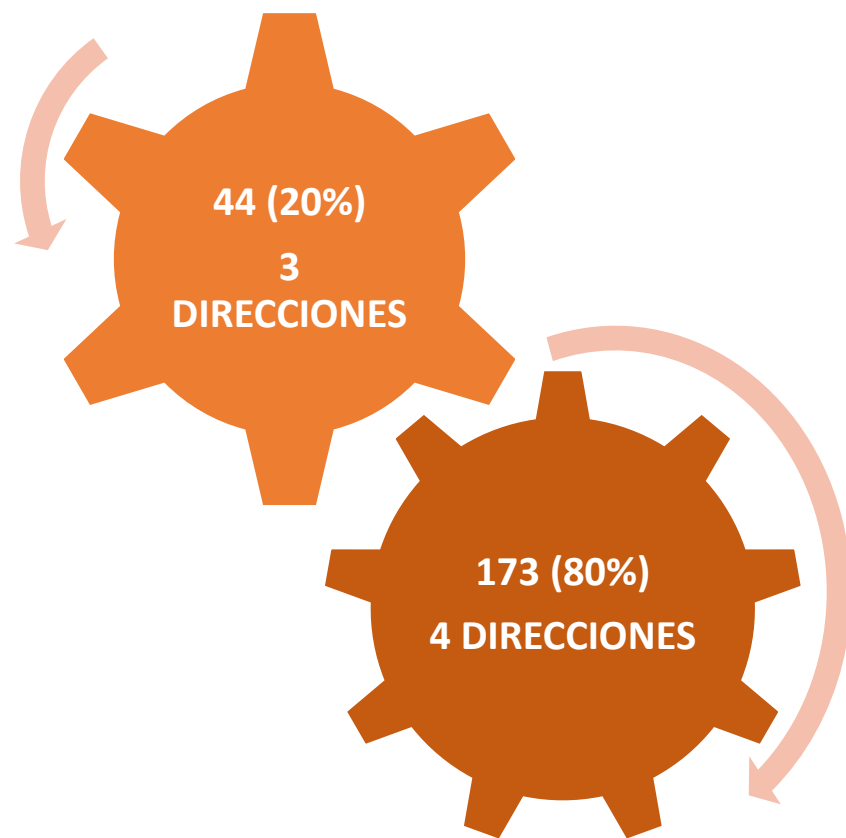


PAI - Resultado

ENTIDADES PROGRAMADAS			
ENTIDADES NACIONALES	184	17%	1055
ENTIDADES TERRITORIALES	871	83%	



ENTIDADES PRIORIZADAS			
ENTIDADES NACIONALES	50	23%	217 (21%)
ENTIDADES TERRITORIALES	167	77%	



Aumento de los porcentajes de participación del nivel nacional con relación a la programación.

Idéate la revolución en la Función Pública

Pequeñas innovaciones de alto impacto

Departamento Administrativo de la Función Pública
Dirección de Gestión del Conocimiento

¿Cómo Hacerlo?

- Identificar procesos susceptibles de ser innovados.
- Identificar problemas para encontrar soluciones innovadoras, desarrollando una idea, con el fin de lograr su implementación en la Función Pública.
- Identificar soluciones a las problemáticas que logren ser implementadas, con el fin de garantizar resultados tempranos.
- Las problemáticas a trabajar se centran en las siguientes categorías:



Paso a Paso

Realizar la preinscripción en el link <https://form.jotformz.com/62085126352653>

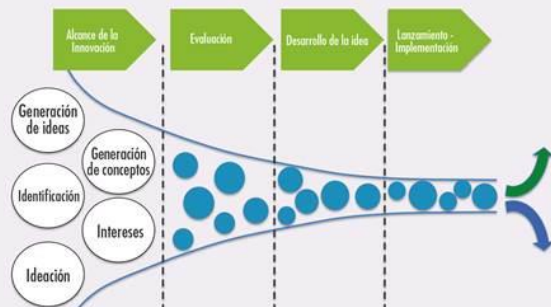
La propuesta debe incluir los siguientes elementos:

- | | |
|---|--|
| 1. Título | 5. Identificar los actores involucrados en el proceso de innovación |
| 2. Nombre de integrante o integrantes del grupo | 6. Establecer cuál es el alcance |
| 3. Identificación de un problema | 7. Duración para llevar a cabo la implementación |
| 4. Diagnóstico de la situación | 8. Estrategia de implementación a corto, mediano y largo plazo: cada uno tendrá un plan de trabajo, periodos de prueba, transferencia, etc |

Enviar la propuesta completa al email gconocimiento@funcionpublica.gov.co

Para tener en cuenta

Ciclo de la innovación



La mejor propuesta en cada categoría contará con:

- Presentación de la propuesta a Función Pública, a otras entidades y a premios nacionales e internacionales.
- Reconocimiento al interior de la entidad a la idea más innovadora (difusión de información de las propuestas seleccionadas).
- Posibilidad de implementación de las mejores ideas innovadoras en Función Pública.
- Gestión para la publicación de artículo en revista especializada escrito por el autor(es) de la idea innovadora seleccionada.

*Las propuestas serán revisadas para cumplir los requisitos de presentación a premios nacionales e internacionales y/o de publicación. Dichos ajustes serán realizados por los ganadores con apoyo de la Dirección de Gestión del Conocimiento.

1 Premio para rifar entre los ganadores de cada categoría

Un fin de semana en Melgar en el hotel Lagosol para dos personas.

Tipo de participantes

Individual o por grupos de máximo 4 personas (servidores públicos).

Evaluación

La evaluación de las ideas innovadoras estará a cargo del Grupo de Valoración de Propuestas creado para tal efecto. Se escogerá una idea innovadora por cada categoría.

Los aspectos a considerar dentro de la Evaluación de cada propuesta con el porcentaje de valor de cada uno.



Cronograma



Exposición de los resultados: Se creará un espacio dentro de las instalaciones de Función Pública para el intercambio de las experiencias de las diferentes propuestas recibidas.

Concurso de Innovación

¿Quiénes pueden participar?

Todos los servidores públicos pertenecientes a planta dentro de FP.

¿Qué se necesita para participar?

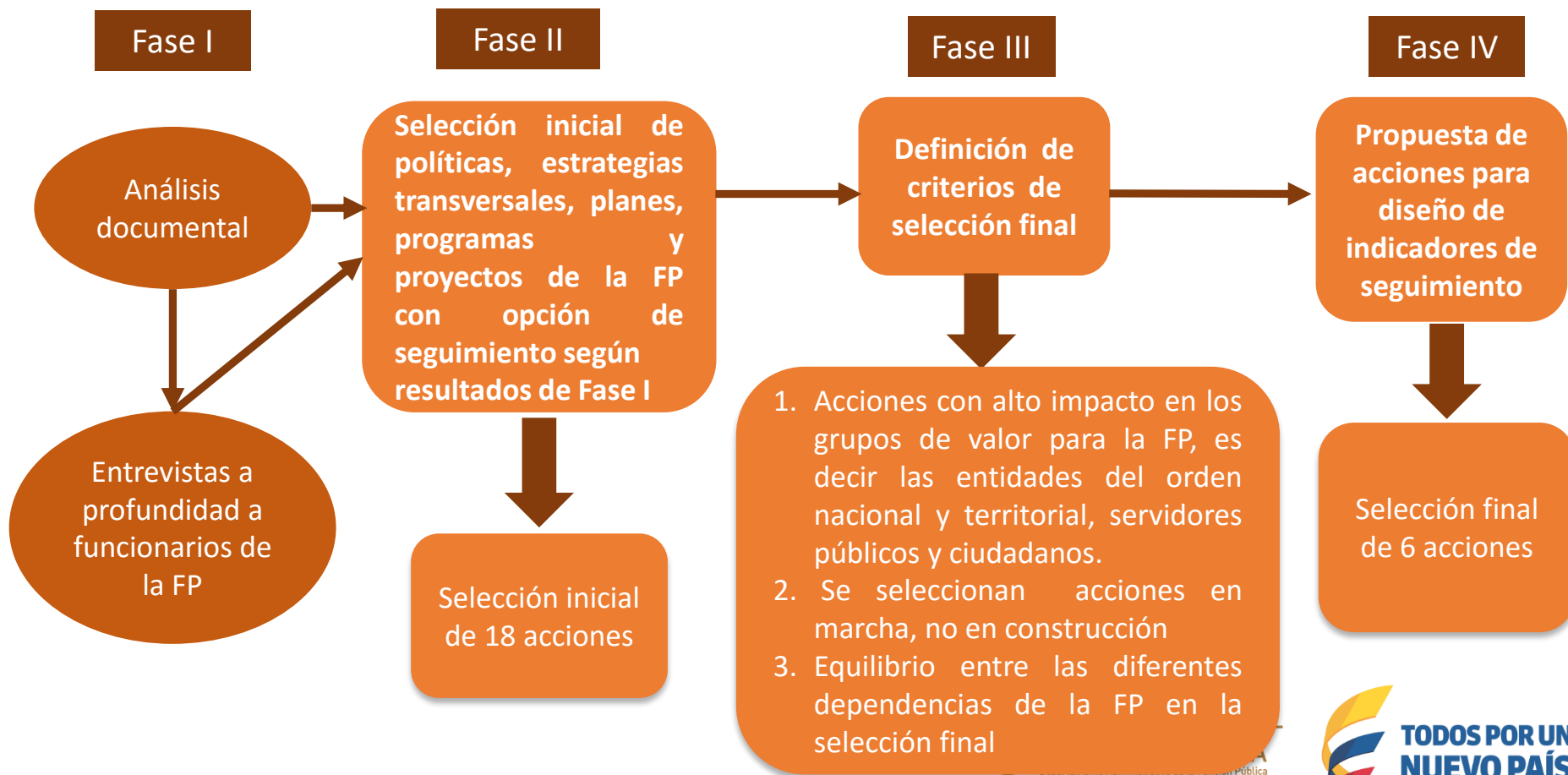
- Tener una idea con la que se piense que se puede mejorar un aspecto dentro de FP.
- Inscribirse al link que se encuentra en el paso a paso y seguir las instrucciones.

Fecha límite para presentar ideas

30 de septiembre de 2016

Evaluación de Políticas Públicas

Medición y evaluación de los principales resultados de la implementación de políticas, estrategias transversales, planes, programas y proyectos del Departamento Administrativo de la Función Pública durante el periodo 2014-2016



Evaluación de Políticas Públicas – Acciones Seleccionadas

Políticas, estrategias y proyectos de la Función Pública candidatas a construir indicadores de seguimiento de sus resultados e impactos y medición de Línea de base 2016

N°	TIPO DE MEDICIÓN	DEPENDENCIA
1	Empleo del ISDI como indicador de impacto de las asesorías integrales	DDO
2	Diseño de indicadores de calidad de la contratación pública: SIGEP- SECOP	DPTSC-DEP-TIC
3	Indicadores de resultados e impactos de la racionalización de trámites	DPTSC- TIC
4	Indicadores de difusión, adopción y resultados de las iniciativas incorporadas en el Banco de Éxitos	DGDI
5	Indicadores de resultados y efectos del Banco de Gerentes Públicos	DEP
6	Indicadores de efectos de los conceptos de la Dirección Jurídica	DJ

Avances en Participación y Transparencia



- ✓ Día Nacional de la Rendición de Cuentas “el presidente rindió cuentas sobre el proceso negociador de la Habana”.

1100 asistentes

Avances en Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano



Trámites Racionalizados **14**

Entidades que superaron el 39%
de registro en el SUIT **70**

Nuevos trámites inscritos en el
SUIT **1437**

Veedores formados en agosto **290**

Avances en Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

- ✓ Visita Técnica a Ciudad de Panamá sobre Ventanillas Únicas y Cadenas de Trámites
- ✓ Semana del Buen Gobierno de la Universidad de Cartagena conferencia sobre "Transparencia y Participación Ciudadana, ejercicios de eficiencia en la Gestión Pública".

2.2 Internacional



XVII Conferencia Iberoamericana de Ministras y Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado

- ❑ Participación en el II Foro Iberoamericano sobre Servicio Civil: Estrategias para Avanzar y Consolidar el Servicio Civil.
- ❑ Gobierno de Panamá – presentación de asesoría en materia de ventanillas y racionalización de trámites gubernamentales.



2.3

Interinstitucional



FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública



Equipos Transversales



17 de agosto de 2016
**Encuentro Equipo Transversal de
Planeación**

**En curso 4 diplomados para los Equipos Transversales de:
Secretarios Generales, Servicio al Ciudadano, TIC, Defensa
Jurídica
Produccion**



FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública



2.4

Temas internos



FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública



Proceso de evaluación y mejoramiento



Aspectos a resaltar Auditoria Interna

1 Proceso de auditoria automatizado y ágil con resultados en línea y públicos.

2 Disposición, compromiso y calidez de los auditados con los auditores

3 El alto volumen de respuestas (71%) que demostraron conformidad con los requisitos auditados

4 101 respuestas de los auditados que permitieron identificar mejoras internas aplicables al sistema

5 Las estrategias originales en algunas dependencias para lograr la apropiación y gestión de actividades.

6 Las practicas adelantadas con cambio cultural para conocer y apropiar el nuevo modelo de gestión

7 Los múltiples tableros de control implementados en las dependencias que permiten monitorear el avance

Aspectos a resaltar Auditoria Externa

1 El nuevo modelo institucional que articula los elementos de calidad en la gestión

2 La relación de las nuevas estrategias de la Entidad con la misión institucional manifestada

3 La puesta en marcha de la Gestión del Cambio como herramienta de apropiación del sistema

4 El proceso de gestión del conocimiento, su estrategia y enfoque hacia el ciudadano

5 El avance anticipado de la integración de los elementos de la ISO 9001:2015 en el modelo de gestión

6 Los sistemas de información existentes como herramientas que permiten la captura y uso de los datos

7 El compromiso y recepción de la alta dirección con el sistema de gestión demostrado durante la auditoria



Detallado de resultados y acciones



Control de registros

La entidad estableció como elemento de control para los registros, las Tablas de retención documental (TRD), sin embargo durante la auditoria se observó que actualmente se encuentran en revisión y actualización.

Plan de Acción

- ✓ Diseñar y aplicar plan de contingencia
- ✓ Definir, socializar y aplicar los lineamientos y documentación
- ✓ Revisar, ajustar y consolidar los aplicativos de información
- ✓ Fortalecer los procesos de inducción y re inducción
- ✓ Evaluar la efectividad de las capacitaciones
- ✓ Verificar la eficacia de la implementación de los lineamientos de gestión documental

Delegación de autoridad y toma de decisiones

No se tiene claridad frente a las autoridades para el desarrollo de aplicaciones informáticas y publicaciones respectivamente; así mismo se menciona que existen algunos comités donde se toman decisiones (comité de informática, comité de redacción), pero no se logró identificar si las decisiones que allí se toman han sido designadas por la Alta dirección.

- ✓ Analizar, redefinir, documentar y comunicar los niveles de autoridad y responsabilidad
- ✓ Actualizar los procesos, procedimientos y matriz de delegación
- ✓ Comunicar y aplicar los niveles de autoridad y responsabilidad
- ✓ Revisar y actualizar los perfiles y roles de acceso en los aplicativos y sistemas de información
- ✓ Monitorear aleatoriamente al interior del proceso la aplicación de los niveles de autoridad

**Plan de
Acción**



2

3



Conveniencia, adecuación y eficacia del Sistema

No se logró observar si el Sistema de Gestión de Calidad es conveniente adecuado y eficaz.

Plan de Acción

- ✓ Analizar, revisar y concluir la revisión por la dirección de marzo de 2016
- ✓ Definir, unificar y sensibilizar el alcance de los conceptos
- ✓ Establecer y comunicar cronograma de revisión por la dirección para la vigencia
- ✓ Redefinir los procesos en el marco de la implementación del nuevo modelo de gestión
- ✓ Implementar campaña de apropiación del Sistema de Gestión de Calidad
- ✓ Autoevaluar la gestión y avance de implementación en cada uno de los procesos



4 **Producto o Servicio No Conforme**

Se observó que se da tratamiento y atención de una forma diferente a lo establecido en el procedimiento.

Plan de Acción

- ✓ Evaluar, definir, documentar y comunicar:
 - ✓ Características generales requeridas de los productos y servicios de manera institucional.
 - ✓ Los productos y servicios internos y externos para los nuevos procesos.
 - ✓ Los requisitos y estándares para cada producto

- ✓ Determinar y comunicar el método de seguimiento y control para el cumplimiento de requisitos de los productos y servicios identificados.

- ✓ Aplicar mecanismos al interior de cada proceso para asegurar la apropiación del concepto de Producto y/o Servicio No Conforme, el control del mismo y el establecimiento de acciones inmediatas cuando se presente



Acciones Correctivas y preventivas – análisis de causas para prevenir reincidencia

Plan de Acción

- ✓ Revisar y ajustar el plan de mejoramiento vigente en todos los procesos institucionales
- ✓ Capacitar a los servidores en la herramienta y metodología existente
- ✓ Revisar y ajustar la herramienta de plan de mejoramiento en el SGI y documentar paso a paso para el uso y control adecuado del plan de mejoramiento.
- ✓ Realizar campaña de apropiación de acciones correctivas y preventivas
- ✓ Monitorear las actividades formuladas en el plan de mejoramiento en cada dependencia
- ✓ Verificar y comunicar el estado de las acciones al cierre de las mismas

Conclusiones

Una vez presentado el plan de mejoramiento BVQI concluye: se acepta el plan de mejoramiento propuesto, **se recomienda continuidad de la certificación** y asegurar que las acciones se cumplan en el tiempo establecido.

Los planes serán ejecutados por todos las dependencias, dado que las **no conformidades son transversales** a la Entidad.

Las **estrategias de apropiación** estarán acompañadas por cambio Cultural, Gestión del Talento Humano, Gestión del conocimiento y Oficina Asesora de Planeación.

El Comité Directivo **revisará de manera periódica** los avances en la implementación y resultados de requisitos del Sistema.

¡Gracias!

Liliana Caballero
Directora Función Pública

dgeneral@funcionpublica.gov.co

eva@funcionpublica.gov.co

3341245 – 3342771 – 5667649 (ext. 196)

@DAFP_COLOMBIA



FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública

