



**FUNCIÓN PÚBLICA**

Departamento Administrativo de la Función Pública



**TODOS POR UN  
NUEVO PAÍS**

PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN



**TODOS POR UN  
NUEVO PAÍS**

PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN



**FUNCIÓN PÚBLICA**

Departamento Administrativo de la Función Pública

**Informe de Gestión Institucional y  
Rendición de Cuentas  
Sector Función Pública  
Departamento Administrativo de la  
Función Pública**

**Vigencia 2014**

**Febrero de 2015**

## Tabla de contenido

Introducción.....	4
Marco Estratégico del Sector Administrativo de la Función Pública.....	5
1. SERVIDORES PÚBLICOS COMPETENTES Y COMPROMETIDOS.....	7
1.1. Implementación de la Política del Talento Humano al servicio del Estado, en temas de capacitación, Bienestar Social y Estímulos, Acuerdos de Gestión, Ley de Cuotas y Vocación del Servicio.....	7
Planeación estratégica del Recurso Humano .....	7
Gerencia Pública .....	9
Plan Nacional de Formación y Capacitación.....	10
Sistema de Estímulos para Empleados del Estado .....	11
Ley de Cuotas .....	12
1.2. Competencias Laborales.....	15
1.3. Teletrabajo.....	16
1.5. Meritocracia .....	18
2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA INNOVADORA Y EFECTIVA.....	43
2.1. Política de Control Interno y de Calidad.....	43
2.2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión .....	48
2.3. Política de Incentivos a la Gestión .....	52
2.4. Política de Racionalización de Trámites .....	53
2.5. Rendición de Cuentas, Participación Ciudadana y Promoción del Control Social .....	61
3. ARREGLOS INSTITUCIONALES INTERNOS PARA QUE LAS ENTIDADES EJECUTEN SU ROL DE ACUERDO CON SU MISIÓN .....	65
3.1. Fortalecimiento de la Capacidad Institucional, Instrumentos técnicos de fortalecimiento y Mejoramiento del desempeño .....	65
3.2. Administración Salarial.....	70
3.3. Investigación en temas de Administración Pública .....	71
Actualización del Decreto Ley 2400 de 1968 y Actualización del régimen de inhabilidades e incompatibilidades del Decreto Ley 128 de 1976. ....	72
Observatorio sobre el régimen salarial de las entidades territoriales. ....	72
Movilidad Salarial. ....	73
4. SIGEP.....	76
5. PROYECTOS DE INNOVACIÓN .....	83
6. IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN EN LA ENTIDAD.....	85

6.1. Gestión Misional y de Gobierno .....	86
6.2. Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano.....	91
6.3. Gestión del Talento Humano.....	95
6.4. Eficiencia Administrativa .....	100
Implementación de buenas prácticas administrativas .....	100
Gestión Documental.....	101
Implementación de las estrategias de Gobierno en Línea y Gestión de Tecnologías de Información.....	103
Implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y el Sistema de Control Interno .....	106
6.5. Gestión Financiera .....	107
7. ANEXOS.....	109

## Introducción

El Sector Función Pública, está conformado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, fue creado por la Ley 19 de 1958, y puede sintetizar sus grandes momentos, así:

I. El de su creación, momento que concentró sus tareas en la capacitación de los servidores públicos al servicio del Estado.

II. De la Reforma Constitucional y Administrativa de 1968 que propició la adecuación de las entidades del Sector a los nuevos lineamientos de la administración.

III. La expedición de la Constitución Política de 1991 y la necesidad de adecuar el Sector y la administración pública al nuevo Estado.

IV. La expedición de la ley 489 de 1998 que incorpora nuevos instrumentos de gestión pública y con ello nuevas responsabilidades para las entidades del Sector, y

V. La expedición de la Ley 909 de 2004 que institucionalizó el sistema de empleo público y carrera administrativa y le dio roles importantes a las entidades del Sector.

El Departamento y la Escuela, para atender sus responsabilidades, han concentrado su gestión en la formulación, promoción y evaluación de políticas, recolección y suministro de información y conocimiento, desarrollo de instrumentos y programas, el acompañamiento a la entidades públicas para que se involucre a la ciudadanía en los asuntos públicos y la asesoría a los sectores, entidades públicas y servidores públicos del orden nacional y territorial, la cual se pretende evidenciar en el desarrollo del presente informe.

## Marco Estratégico del Sector Administrativo de la Función Pública 2010 - 2014

El principal reto asumido por el Sector Función Pública durante el último cuatrienio ha sido el de promover un Modelo de Gestión Eficaz y Democrático, dirigido a la consolidación de estructuras organizacionales con capacidades y habilidades para el cumplimiento de los propósitos misionales. Guiado hacia la satisfacción de las demandas ciudadanas, en un contexto dinámico, globalizado y diverso. Este modelo se fundamentó en tres Pilares:

### 1. Servidores públicos

La Gestión del Talento Humano es tema central en el quehacer del Sector desde sus orígenes. Abarca la vinculación, formación, vocación, permanencia y retiro de los servidores públicos, entre otros aspectos articulados a la política Gestión y Desarrollo del Talento Humano al Servicio del Estado. Por ser quienes realizan las actividades, tareas, procesos y procedimientos en el día a día, y constituyen un elemento esencial en el desarrollo de una gestión pública eficaz y democrática.



### 2. Modelos de Gestión y Control

El Sector promueve prácticas administrativas modernas, para el mejoramiento de la gestión y la gerencia pública. Este ámbito sugiere el desarrollo, aplicación y seguimiento de instrumentos o temas prioritarios, e induce modelos de gestión administrativa, a través de las políticas de: Racionalización de Trámites, Control Interno e Incentivos a la Gestión Pública y, las políticas de apoyo técnico, como son: Gestión de la Calidad y Democratización de la Administración Pública.

### 3. Instituciones

El Sector promueve el diseño de organizaciones modernas, innovadoras, flexibles y abiertas al entorno; capaces de transformarse, adaptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad; en un marco de racionalidad de asignación de recursos, eficiencia y eficacia en el uso de los mismos.

A través de los pilares en mención el sector durante el último cuatrienio pretendió:

- 1) Contar con una Administración Pública efectiva que responda a las necesidades de los ciudadanos a través de la producción y distribución de bienes, servicios y regulaciones, para generar confianza en el Estado y;
- 2) Contribuir a la productividad y competitividad de las entidades públicas con el propósito de cumplir los fines sociales del Estado.

Para ser eficientes las entidades deben ser innovadoras y transparentes. Innovadoras, en tanto deben trabajar de manera permanente en la investigación y aplicación de buenas prácticas, de nuevas o mejores formas de servicio, tener capacidad de adaptación al cambio y desarrollar y fortalecer la creatividad de los servidores.

Y transparentes, pues deben contar con principios y reglas claras de ética y transparencia en todas las actuaciones oficiales, informando sobre sus acciones, garantizando el derecho de los ciudadanos de exigir explicaciones, se puedan medir por sus resultados y rindan cuentas a la sociedad.

Frente a este último aspecto, con la expedición de la Ley 1712 de 2014 se otorgó al Departamento la responsabilidad de diseñar, promocionar e implementar la política pública de Acceso a la Información Pública, en coordinación con la Secretaría de Transparencia, Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, el Departamento Nacional de Planeación, Archivo General de la Nación y Departamento Nacional de Estadística; esta política es de carácter transversal a los tres pilares mencionados.

En desarrollo de lo anterior, presentamos a continuación el Informe de Rendición de Cuentas a la ciudadanía en el cual se reflejan los logros y dificultades obtenidas durante el último trimestre de la vigencia 2013 y lo transcurrido de la presente vigencia fiscal.



# 1. SERVIDORES PÚBLICOS COMPETENTES Y COMPROMETIDOS

## 1.1 Implementación de la Política del Talento Humano al servicio del Estado, en temas de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos, Acuerdos de Gestión, Ley de Cuotas y Vocación del Servicio.

Con el fin de contribuir a una gestión pública más humana, amable y eficiente, a través del mantenimiento del desarrollo profesional de los servidores públicos y sus competencias, unas condiciones laborales cada vez mejores y la garantía de un ingreso con criterios de mérito e igualdad, el Departamento desarrolló una estrategia de capacitación y asesoría a las entidades del nivel nacional y territorial, para la adecuada implementación de la política del Talento Humano al servicio del Estado con criterios de innovación.

Durante la vigencia, el Departamento realizó distintas jornadas y eventos institucionales, a través de los cuales se desarrollaron los temas de Planeación Estratégica del Recurso Humano, Capacitación, Bienestar Social y Estímulos, Acuerdos de Gestión, y Ley de Cuotas.

### Planeación Estratégica del Recurso Humano

En cumplimiento de las funciones conferidas por la Ley 909 de 2004 y conforme con las metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014, la Función Pública elaboró la guía sobre “Planeación Estratégica de Recursos Humanos para entidades públicas”, la cual permite la alineación con la planeación estratégica institucional a partir de la definición de los objetivos misionales, las políticas y los valores establecidos.

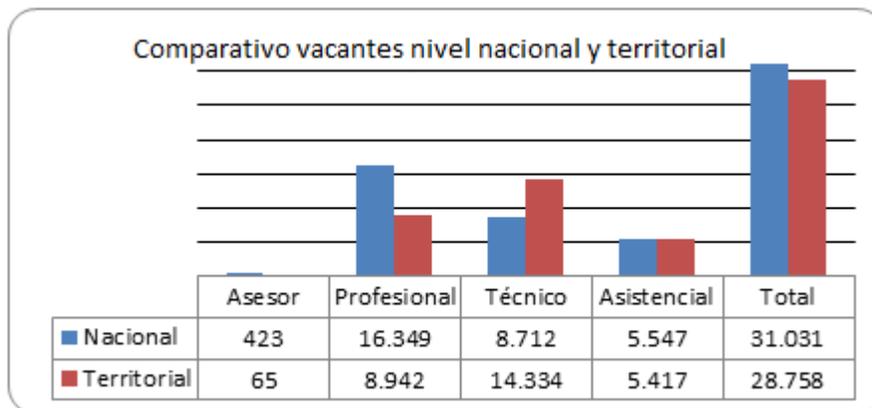
### Plan Anual de Empleos Vacantes

El Departamento como órgano de dirección y gestión del empleo público y la gerencia pública y en virtud de lo establecido en el artículo 14 de la Ley 904 de 2004 aplicó durante el primer semestre la encuesta dirigida a las entidades públicas del nivel nacional y territorial para determinar el número de empleos vacantes, obteniendo como resultado que al 30 de abril de 2014 existían 59.789 empleos vacantes distribuidos así:

Nivel Nacional				
<b>Total Entidades que reportaron</b>				138
<b>Total vacantes por nivel</b>				
Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Total
423	16.349	8.712	5.547	31.031

Nivel Territorial				
<b>Total Entidades que reportaron</b>				1078
<b>Total vacantes por nivel</b>				
Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Total
65	8.942	14.334	5.417	28.758

Fuente: Encuesta publicada en la pág. Web SIGEP



Fuente: Dirección de Empleo Público

Con los datos proporcionados por las diferentes entidades el Departamento elaboró y aprobó el Plan anual de empleos vacantes y dio traslado del mismo a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

## Gerencia Pública.

A partir de la Ley 909 de 2004, se reglamentaron una serie de lineamientos básicos para la consolidación y desarrollo de la Gerencia Pública en Colombia, tales como la descripción de los cargos que la conforman, el ingreso, la evaluación, la capacitación y los incentivos para este grupo de directivos. A partir del surgimiento de la mencionada Ley, la Función Pública inició una fase de orientación a las entidades con el ánimo de promover los lineamientos normativos de la evaluación de la función gerencial, buscando concientizar a las oficinas de talento humano, superiores jerárquicos, oficinas de planeación y control interno, en relación con la concertación, seguimiento y evaluación de los acuerdos de gestión.

Durante el periodo 2009 - 2013, el Departamento solicitó anualmente el reporte del número de gerentes públicos y los acuerdos suscritos y evaluados en cada vigencia a las entidades, durante el año 2014, se realizó la consolidación y análisis de la información, obteniendo los siguientes resultados:

<b>DATOS ORDEN NACIONAL</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
<b>No. de gerentes Públicos reportados</b>	1374	1558	646	1446	1495
<b>No. de Acuerdos de Gestión suscritos</b>	1306	1411	549	1117	1258
<b>No. de Acuerdos de Gestión evaluados</b>	1268	*	632	1117	**
<b>DATOS ORDEN TERRITORIAL</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
<b>Número de Gerentes Públicos</b>	1264	1357	631	2517	2440
<b>Número de Acuerdos concertados</b>	1147	1238	515	3134	2611
<b>Número de Acuerdos evaluados</b>	1050	*	623	2693	**

Fuente: Dirección de Empleo Público

Con este insumo, el Departamento asumió el reto de diseñar una segunda guía metodológica para generar orientaciones puntuales de forma sencilla, incluyendo otros temas de la Gerencia Pública como son: el ingreso, la evaluación, la capacitación y los incentivos para una gestión integral.

A partir del mes de Junio se inició la fase de difusión de la política de Gerencia Pública, a través de la cual se impartieron orientaciones donde se convocaron a entidades de los 32 departamentos del orden territorial, para incrementar el impacto de dicha política y apoyar la implementación de la misma.

En ejecución del despliegue territorial de la política se asesoró y orientó sobre la gestión de la Gerencia Pública, a 230 entidades y 457 servidores públicos.

### **Plan Nacional de Formación y Capacitación**

La Función Pública como responsable de la asesoría, capacitación y acompañamiento a las entidades públicas en la adecuada formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación, llevó a cabo las siguientes actividades:

- ✓ Elaboración de las tutorías y desarrollo del módulo PIC en coordinación con la Escuela Superior de Administración Pública del diplomado de Gestión del Talento Humano por Competencias Laborales con sus respectivas actividades y evaluación. Durante el segundo semestre de 2014 se realizó el acompañamiento a dos cohortes; la primera se desarrolló desde el 11 de septiembre al 27 de septiembre con la participación de 36 personas. Con respecto a la segunda cohorte se inició el 19 de septiembre y culminó el 7 de octubre de 2014 y contó con la participación de 35 personas.

El módulo denominado Planeación de la Capacitación de Empleados Públicos con base en Proyectos de Aprendizaje en Equipo, se estructuró en 3 unidades que permitieron dar a conocer a los participantes el marco legal, el enfoque pedagógico con el cual está fundamentado el PIC, las fases de formulación y evaluación de los planes.

- ✓ Por otra parte, la Escuela Superior de Administración Pública, habilitó el Aula Virtual en su página web que tuvo como objetivo la revisión y retroalimentación de los Planes Institucionales de Capacitación de las entidades territoriales de 54 municipios para el año 2013 y de 31 para el 2014, para un total de 85 PIC revisados y retroalimentados a través de la plataforma virtual.
- ✓ Como parte de la estrategia de divulgación de la política de capacitación a nivel territorial, en coordinación con la ESAP se llevaron a cabo 6 encuentros zonales en las ciudades de Tunja, Riohacha, Pasto, Pereira, Cali e Ibagué con la participación de aproximadamente 600 servidores públicos.
- ✓ En desarrollo del despliegue territorial iniciado en el mes de junio de 2014, se llevó a cabo la asesoría y capacitación a entidades territoriales en la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación, con la participación de 237 entidades y 473 servidores públicos. A nivel nacional se asesoraron 35 entidades de 10 sectores de la Rama Ejecutiva y se capacitó a 55 servidores públicos.

## **Sistema de Estímulos para Empleados del Estado**

En el 2014 se convocaron para prestar asesoría y capacitación a las entidades adscritas y vinculadas de los 24 sectores administrativos del orden nacional y a las Gobernaciones, Alcaldías de ciudad capital, con sus entidades descentralizadas y Alcaldías municipales de 21 departamentos (Arauca, Atlántico, Bolívar, Caldas, Caquetá, Casanare, Chocó, Córdoba, Cundinamarca, Guainía, Guaviare, Huila, La Guajira, Magdalena, Meta, Quindío, Risaralda, Santander, Sucre, Vaupés y Vichada). Durante el 2014 se asesoró y capacitó a 437 servidores públicos de 195 entidades.

Con base en las situaciones detectadas en las entidades públicas del orden nacional y territorial, se proyecta para el año 2015, actualizar los instrumentos para la medición de Clima Laboral e Identificación de la Cultura Organizacional, como también una guía de los programas para pre pensionados, entre otros aspectos.

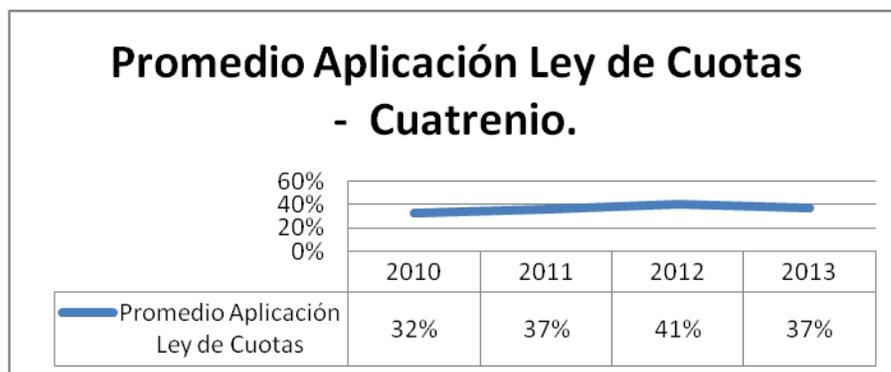
Adicionalmente, el Departamento trabajó de manera coordinada con la Facultad de Psicología de la Pontificia Universidad Javeriana en la ejecución del proyecto “La construcción del servidor público en las condiciones de trabajo contemporáneas” a través del cual se pretende identificar las versiones ideales a la práctica cotidiana, con el objeto de determinar las divergencias, similitudes y complementariedades que se presentan entre las concepciones ideales acerca del trabajador público y aquellas que circulan en la práctica cotidiana.

## Ley de Cuotas.

En cumplimiento de la Ley 581 de 2000 la Función Pública elaboró el informe sobre el cumplimiento de la Ley de Cuotas, el cual fue presentado ante la Procuraduría General de la Nación, la Defensoría del Pueblo y el Congreso de la República.

Para el año 2014, se emitió con la Procuraduría General de la Nación la circular conjunta No. 100/03 del 15 de agosto de 2014, donde a través de una encuesta en línea las entidades a nivel nacional y territorial respondieron acerca de la participación femenina en cargos del nivel decisorio. Como resultado de la convocatoria efectuada por el Sector, la encuesta fue respondida por 186 entidades del orden nacional y 1.993 entidades del orden territorial.

En el informe se indica que en 2014 las mujeres lograron ubicarse en un poco más de la mitad de los cargos directivos en 186 entidades del Estado.



Fuente: Dirección de Empleo Público.

De acuerdo con el histórico de reporte desde el año 2010 a 2013, se puede evidenciar que el promedio de aplicación de la ley de cuotas no supera el 37% de participación femenina en cargos de nivel decisorio y otro nivel decisorio a nivel nacional y territorial.

El informe de Función Pública señala que el 55.37% de las entidades del orden nacional que respondieron el informe cumplió con el porcentaje establecido por la Ley en el máximo nivel decisorio; en otros niveles directivos, el 63,09% de las entidades nacionales cumple lo estipulado.

En cuanto al número de empleos provistos a la mujer en los niveles directivos en el orden nacional, de los 1.732 cargos reportados por la entidades, 623 están ocupados por mujeres, lo que equivale a un 35,96%. En otros niveles decisorios, de 5.725 cargos las mujeres ocupan 2.970, cifra equivalente a un 51,8%.

En cuanto a las entidades del orden territorial, el 64,5%, reporta cumplimiento de la Ley en el máximo nivel decisorio, mientras el 54,94% cumple con lo requerido en los otros niveles directivos.

De 9.128 cargos directivos de los entes territoriales, las mujeres ocupan 3.943 puestos, cifra que representa un 43%. En el otro nivel decisorio, de los 11.394 cargos provistos, 5.987 puestos fueron ocupados por mujeres, lo que corresponde a un 52,5% de participación en entidades como alcaldías, gobernaciones y Empresas Sociales del Estado E.S.E., entre otras.

## **Principales logros de la Política de Talento Humano**

Gracias a la gestión realizada se han obtenido los siguientes resultados:

- ✓ Acceder a más entidades públicas del orden nacional, garantizando la oportunidad y la adopción de las metodologías de la Función Pública en materia de empleo público.
- ✓ Garantizar que las entidades del Orden Nacional en la próxima vigencia realicen la gestión del talento humano acorde con las necesidades de sus organizaciones e implementando las políticas de Capacitación, Estímulos, Gerencia pública, y Planeación Estrategia de Recursos Humanos de los servidores públicos.
- ✓ A través de la implementación de la política de Gerencia Pública se impartieron lineamientos claros para que las entidades identifiquen y elaboren Acuerdos de Gestión con los gerentes públicos que tienen en sus organizaciones, alineados con las metas estratégicas planificadas y los resultados esperados.
- ✓ Llevar las metodologías y asesorías en las políticas de Talento Humano a carreras específicas que han adoptado las metodologías definidas.
- ✓ Recolección, análisis y elaboración del informe de ley de Cuotas 2014.
- ✓ Apropiación de los temas en las entidades asesoradas, logrando mejorar el proceso de gestión del talento humano en las entidades territoriales.
- ✓ Acompañamiento y asesoría permanente de la Dirección de Empleo Público a las entidades territoriales, logrando sinergias entre el nivel territorial y el nivel nacional, identificando buenas prácticas de Gestión del Talento Humano.
- ✓ Identificación y apropiación de los elementos de la Gestión del Talento Humano, con el fin de cumplir con los índices de cumplimiento de la norma en las diferentes políticas de Talento Humano.
- ✓ Elaboración y aprobación del Plan Anual de Vacantes en cumplimiento del artículo 14 de la ley 909 de 2004.

## **Retos de la Política de Talento Humano**

- ✓ Analizar el estado del Modelo de Empleo Público en Colombia y cada uno de sus componentes, con base en referentes normativos y teóricos nacionales e internacionales.

- ✓ Reformular la política de Empleo Público en Colombia, a partir del análisis de brechas del Modelo y de sus componentes.
- ✓ Elaborar un Plan Estratégico de Empleo Público de largo plazo.
- ✓ Proponer reformas reglamentarias que contengan las nuevas perspectivas de la gerencia pública.
- ✓ Identificar las principales prácticas en materia de Gerencia Pública, adelantadas por otros países, teniendo en cuenta las recomendaciones recibidas por parte de las diferentes instituciones: BID, OCDE y la DEP.
- ✓ Reformular la estrategia para la implementación del sistema de gerencia público, que contenga los lineamientos de política en términos de ingreso, evaluación, formación e incentivos.

## 1.2 Competencias Laborales

Con el objetivo de desarrollar el componente de Competencias Laborales, para contar con una política de Gestión del Talento Humano actualizada que cumpla las expectativas de nuestros usuarios, la Dirección de Empleo Público en coordinación con la Dirección de Desarrollo Organizacional y la Escuela Superior de Administración Pública ejecutaron el proyecto de gestión denominado “Gestión del Talento Humano por Competencias laborales”.

En el marco de la ruta metodológica definida para la implementación del marco nacional de cualificaciones, el Departamento ejecutó las siguientes actividades:

- ✓ Consolidación y comparación de distintos textos y documentos de carácter nacional e internacional, con el fin de conocer experiencias y aprendizajes sectoriales que sirvan de insumo para la implementación del marco nacional de cualificaciones y la revisión de la guía metodológica.
- ✓ Revisión de la “Guía Metodológica para la Identificación y Normalización de Gestión del Talento Humano”, lo cual permitió elaborar la síntesis del documento identificando rupturas conceptuales y metodológicas.
- ✓ Preparación y ejecución de las tutorías requeridas en el marco del diplomado virtual “Gestión del Talento Humano por Competencias Laborales - Herramienta de Modernización del Estado para el Buen Gobierno”, en coordinación con la Subdirección Institucional de la ESAP. En este sentido, se efectuó la revisión de los objetivos, alcance, intensidad horaria, componentes de los módulos del diplomado, la plataforma tecnológica y el procedimiento de navegación.
- ✓ Validación de las normas de competencia, en 10 mesas de trabajo para el nivel directivo en el sector de la Función Pública, a saber: Gestión de Servicios Administrativos, Gestión Jurídica, Gestión de Recursos Humanos, Contratación estatal, Servicio al ciudadano, Planeación institucional, Gestión de las Comunicaciones, Gestión de la Tecnología, Control interno y Gestión financiera.
- ✓ Participación en el seminario internacional “Transformación: Habilidades para la Productividad” programado por el BID, en el marco del documento Conpes 3674 de 2010, a través del cual se efectuó un recorrido por las mejores prácticas internacionales en sistemas

de formación para el trabajo y se creó un espacio de diálogo entre los actores claves del sistema de habilidades en Colombia con el objetivo de analizar de manera conjunta los retos y las oportunidades de la formación para el trabajo e identificar tareas pendientes para lograr el avance del sistema de formación.

- ✓ Expedición del Decreto 1785 de 2014 – “Por el cual se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones”. (Ver numeral 3.2 “Instrumentos Técnicos de Fortalecimiento y Mejoramiento del Desempeño”)
- ✓ Revisión de treinta y dos (32) manuales específicos de funciones y de competencias laborales de los municipios pilotos establecidos con la ESAP.
- ✓ Coordinación y realización de encuentros zonales con una asistencia aproximada de seiscientos (600) funcionarios de los departamentos del Tolima, Boyacá, Risaralda, Valle del Cauca, Guajira, Nariño, entre otros relacionados con el tema Gestión del Talento Humano, basado en competencias laborales.
- ✓ Participación en el “Sexto (6°) Encuentro Internacional sobre Gestión del Talento Humano por Competencias Laborales”, organizado por el sector Función Pública con el objetivo de colaborar en la construcción de una política integral de talento humano para todo el sector público colombiano.

De igual manera y mediante la asesoría de expertos de México y Chile, fue posible conocer las estrategias implementadas en contextos similares al colombiano, con el fin de reforzar la construcción de esta política.

## **Retos de la Política de Talento Humano**

- ✓ Crear la institucionalidad del marco Nacional de Cualificaciones que le permita al estado colombiano insertarse en el contexto internacional.
- ✓ Satisfacer los propósitos de alcanzar un talento humano mejor calificado, comprometido y valorado en el contexto de lo público con la participación decidida y activa de las organizaciones públicas a través de los responsables de las áreas de gestión del talento humano.
- ✓ Conformar las diferentes redes sectoriales y una red nacional de jefes de talento humano que permita identificar, documentar, conocer, socializar e implementar buenas prácticas y en general llevar la política pública a un ejercicio cotidiano, donde sea el empleo público de calidad al que se le asigne la responsabilidad por consolidar una buena gestión al servicio de los ciudadanos, contribuyendo a aumentar la confianza en el Estado.
- ✓ Liderar en coordinación con la ESAP, el diseño de la Institucionalidad del proceso de Estandarización, normalización, acreditación y certificación de competencias Laborales para el sector público, en articulación con el Sistema Nacional de Competencias SNC, con el fin de contar con una política de Gestión del Talento Humano por competencias laborales.

### **1.3 Teletrabajo**

El Departamento a través de la Dirección Jurídica lideró la realización de una reunión en la Comisión Asesora de Teletrabajo, en donde se presentaron los lineamientos institucionales

frente a la implementación del Teletrabajo en el sector Público dentro de los cuales resulta viable resaltar la necesidad de adaptar los manuales de funciones, la expedición de actos administrativos relacionados con la materia, reporte de novedades ante la ARL y la posibilidad de reversibilidad. De igual manera se brindó asesoría y acompañamiento a las comisiones de personal de algunas entidades públicas como por ejemplo a la Superintendencia de Industria y Comercio.

Gracias a la gestión realizada por el equipo interinstitucional se destaca el crecimiento que ha tenido el Teletrabajo en Colombia al pasar de 31.000 teletrabajadores en 2012 a 39.000 al cierre de 2014, cifra que significa un incremento del 25 sobre los dos años anteriores, así como la inclusión de 1.000 personas teletrabajando en el sector público.

Fuente: <http://colombiadigital.net/actualidad/noticias/item/7986-teletrabajo-como-principal-estrategia-para-crear-ciudades-sostenibles.html>

Como experiencia exitosa del Teletrabajo en las entidades públicas se resalta el trabajo realizado por la Gobernación de Antioquia que adelantó un proceso de capacitación a 75 servidores en teletrabajo. Según el Secretario (E) de Gestión Humana de Antioquia, Omar Cárdenas, este proceso le permite a los teletrabajadores y a la administración departamental ahorrar alrededor de 67 millones de pesos mensuales. En materia ambiental la prueba piloto de teletrabajo arrojó un ahorro mensual de 17 mil impresiones de papel y de 64 kilogramos de desechos, ambos, mensualmente.

## 1.4 Meritocracia

Durante el transcurso del año 2014 el Departamento contribuyó a que la administración pública vinculara personal con las competencias necesarias para desempeñar los empleos a los aspirantes a cargos de libre nombramiento y remoción en la Rama Ejecutiva del Orden Nacional que así lo solicitaron, realizando las siguientes actividades:

- ✓ Se definieron los perfiles y se prepararon las pruebas correspondientes; se citaron, aplicaron, calificaron y se elaboraron los informes para un total de 2863 candidatos a cargos de libre nombramiento y remoción.
- ✓ Se generaron y entregaron 886 oficios remisorios con sus respectivos informes de evaluación de competencias a las entidades solicitantes. Igualmente se enviaron 35 oficios a los Procuradores Regionales invitándolos al acompañamiento en la aplicación de pruebas de conocimientos y habilidades de los concursos públicos y abiertos.
- ✓ En desarrollo de los Concursos Públicos y Abiertos se dio respuesta a las reclamaciones presentadas sobre los resultados de las pruebas de conocimientos, habilidades gerenciales, análisis de antecedentes y entrevistas a 127 participantes. En todos los casos se ratificaron los puntajes asignados.

A continuación se relacionan las cifras de Servidores Públicos evaluados a Cargos de Naturaleza Gerencial, Concursos Públicos y Jefes de Control Interno basada en el Mérito durante el último cuatrienio:

<b>CONSOLIDADO AGOSTO DE 2010 A 31 DE DICIEMBRE DE 2014</b>		
<b>CATEGORÍA DE EMPLEO</b>	<b>NÚMERO DE PROCESOS</b>	<b>NÚMERO DE EVALUADOS</b>
<b>CARGOS DE NATURALEZA GERENCIAL DIRECTIVOS, ASESORES, PROFESIONALES, TÉCNICOS, ASISTENCIALES.</b>	5.716	8.356
<b>JEFES DE CONTROL INTERNO</b>	319	569
<b>PROCESOS PÚBLICOS Y ABIERTOS</b>	202	5.391
<b>TOTAL</b>	<b>6.237</b>	<b>14.316</b>

<b>AGOSTO A DICIEMBRE DE 2010</b>		
<b>CATEGORÍA DE EMPLEO</b>	<b>NÚMERO DE PROCESOS</b>	<b>NÚMERO DE EVALUADOS</b>
<b>CARGOS DE NATURALEZA GERENCIAL DIRECTIVOS, ASESORES, PROFESIONALES, TÉCNICOS, ASISTENCIALES.</b>	240	255
<b>JEFES DE CONTROL INTERNO</b>	11	35
<b>PROCESOS PÚBLICOS Y ABIERTOS</b>	5 (ICBF, ESAP, ICA, INCODER, INVIAS, IGAC)	75
<b>TOTAL</b>	<b>256</b>	<b>365</b>

ENERO A DICIEMBRE DE 2011		
CATEGORÍA DE EMPLEO	NÚMERO DE PROCESOS	NÚMERO DE EVALUADOS
<b>CARGOS DE NATURALEZA GERENCIAL</b>		
DIRECTIVOS, ASESORES, PROFESIONALES, TÉCNICOS, ASISTENCIALES.	980	1.425
<b>JEFES DE CONTROL INTERNO</b>	37	103
<b>PROCESOS PÚBLICOS Y ABIERTOS</b>	62 (ICBF, ESAP, ICA, INCODER, INVIAS, IGAC)	1.087
<b>TOTAL</b>	<b>1.079</b>	<b>2.615</b>

ENERO A DICIEMBRE DE 2012		
CATEGORÍA DE EMPLEO	NÚMERO DE PROCESOS	NÚMERO DE EVALUADOS
<b>CARGOS DE NATURALEZA GERENCIAL</b>		
DIRECTIVOS, ASESORES, PROFESIONALES, TÉCNICOS, ASISTENCIALES.	600	647
<b>JEFES DE CONTROL INTERNO</b>	1	3.857 personas se inscribieron para el cargo de Jefe de Oficina de Control Interno, de los cuales 1.321 enviaron soportes de hojas de vida y presentaron el examen de conocimientos específicos y habilidades gerenciales. Resultado del análisis <b>192</b> participantes estarían disponibles en la bolsa de candidatos.
<b>PROCESOS PÚBLICOS Y ABIERTOS</b>	40 (ICBF, ESAP, ICA, INCODER, INVIAS, IGAC)	<b>1.376</b>
<b>TOTAL</b>	<b>641</b>	<b>2.215</b>

<b>01 DE ENERO A 31 DE DICIEMBRE DE 2013</b>		
<b>CATEGORÍA DE EMPLEO</b>	<b>NÚMERO DE PROCESOS</b>	<b>NÚMERO DE EVALUADOS</b>
<b>CARGOS DE NATURALEZA GERENCIAL</b>  <b>DIRECTIVOS, ASESORES, PROFESIONALES, TÉCNICOS, ASISTENCIALES.</b>	2.368	3.166
<b>JEFES DE CONTROL INTERNO</b>	221 Hojas Recibidas	121 Evaluados
<b>PROCESOS PÚBLICOS Y ABIERTOS</b>	59 (ICBF, ESAP, ICA, INCODER, INVIAS, IGAC, SENA y CAPROVIMPO)	1.997
<b>TOTAL</b>	<b>2.648</b>	<b>5.284</b>

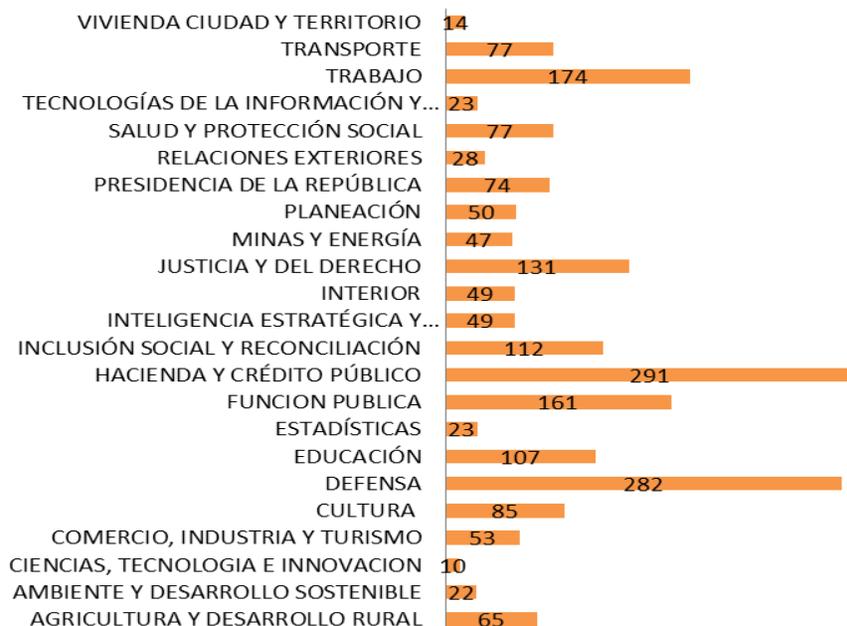
<b>01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014</b>		
<b>CATEGORÍA DE EMPLEO</b>	<b>NÚMERO DE PROCESOS</b>	<b>NÚMERO DE EVALUADOS</b>
<b>CARGOS DE NATURALEZA GERENCIAL</b>  <b>DIRECTIVOS, ASESORES, PROFESIONALES, TÉCNICOS, ASISTENCIALES.</b>	1.528	2.863
<b>JEFES DE CONTROL INTERNO</b>	49 Hojas Recibidas	118 Evaluados
<b>PROCESOS PÚBLICOS Y ABIERTOS</b>	36 (ICA, IGAC y SENA)	856
<b>TOTAL</b>	<b>1.613</b>	<b>3.837</b>

## INFORMACIÓN DETALLADA PROCESOS PÚBLICOS Y ABIERTOS AÑO 2014

CONSOLIDADO PROCESOS PÚBLICOS Y ABIERTOS 2014 1 DE ENERO A 31 DE OCTUBRE DE 2014						
ENTIDAD	TERRITORIAL/REGIONAL/SECCIONAL	NÚMERO INSCRITOS	ADMITIDOS	EVALUADOS	ESTADO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA	TOTAL INSCRITOS
<b>ICA</b>	Arauca	19	12	12		<b>36</b>
	Putumayo	17	11	10	Desierto	
<b>IGAC</b>	Tolima	19	16	16	Culminado	<b>236</b>
	Meta 1	15	10	8	Desierto	
	Meta 2	15	10	9	Desierto	
	Meta 3	19	13	11	Desierto	
	Meta 4	19	17	12	Culminado	
	Risaralda 1	21	17	15	Desierto	
	Risaralda 2	22	16	14	Desierto	
	Risaralda 3	31	25	20	Culminado	
	Norte de Santander 1	16	11	10	Desierto	
	Norte de Santander 2	12	12	11	Desierto	
	Norte de Santander 3	17	15	11	Desierto	
	Norte de Santander 4	13	13	En proceso	En proceso	
	Caquetá	44	24	19	Desierto	
	Cundinamarca	17	15	13	Culminado	
<b>SENA</b>	Antioquia	70	53	39	Culminado	<b>981</b>
	Valle - Palmira 1	14	10	8	Desierto	
	Valle - Palmira 2	52	43	33	En proceso	
	Valle - Cali 1	39	32	23	Desierto	
	Valle - Cali 2	52	44	39	En proceso	
	Risaralda	33	23	19	Culminado	
	Nariño	48	39	30	Desierto	
	Magdalena 1 Director	37	28	25	Desierto	
	Magdalena 2 - Director	68	59	48	En proceso	
	Magdalena 1 Subdirector	34	27	15	Desierto	
	Magdalena 2 Subdirector	73	67	45	En proceso	
	Guajira 1	29	26	19	Desierto	
	Guajira 2 - Riohacha	45	38	29	Desierto	
	Guajira 2 - Fonseca	31	28	24	Desierto	
	Cauca	52	49	39	Desierto	
	Boyacá	72	60	45	Suspendido	
	Bolívar	33	30	23	Culminado	
	Bogota DC	122	114	90	Culminado	
	Arauca 1	30	28	23	Desierto	
	Arauca 2	47	43	36	En proceso	
<b>TOTAL</b>	<b>36</b>	<b>1.297</b>	<b>1.078</b>	<b>856</b>		<b>1.297</b>

## INFORMACIÓN DETALLADA GERENCIA PÚBLICA AÑO 2014

### NÚMERO DE PERSONAS EVALUADAS POR SECTOR



### TOTAL DE PERSONAS EVALUADAS POR NIVEL JERARQUICO



## Retos Meritocracia

- ✓ Generar informes de evaluación de competencias, de fácil interpretación con los cuales el nominador obtenga una fuente de información que le permita analizar el nivel de desarrollo de las competencias laborales de los candidatos que ha enviado a evaluación para tener un criterio de vinculación del aspirante y formular planes de capacitación internos.
- ✓ Adelantar los procesos de evaluación de competencias laborales de los candidatos a los cargos de Gerencia Pública, Jefes de Oficina de Control Interno o quien haga sus veces y Directores Regionales y/o Territoriales.
- ✓ Teniendo que durante el año 2014 se evaluaron en total 2863 candidatos a ocupar cargos de diferentes niveles jerárquicos y se adelantaron 1528 procesos realizados, se considera necesario diseñar una encuesta que le permita a la entidad analizar el valor agregado que brinda el informe de competencias realizado por el Grupo de Apoyo a la Gestión Meritocrática.



## 2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA INNOVADORA Y EFECTIVA

### 2.1 Política de Control Interno y de Calidad

El Departamento, como líder de las Políticas de Control Interno y de Calidad del Gobierno Nacional, adelantó acciones tendientes a su consolidación, implementación y fortalecimiento como herramientas de control gerenciales que permiten el logro de los objetivos de las entidades públicas, específicamente durante el año 2014 ejecutó las siguientes actividades en el marco de los proyectos de gestión del plan de acción anual, así:

✓ **Actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI:**

Se expidió del Decreto 943 de 2014 que adopta la Actualización del MECI. En consecuencia se realizó una charla de sensibilización a los Jefes de Control Interno de las 24 entidades cabeza de sector y se inició la socialización de la actualización del modelo en el Orden Nacional y Territorial.

En desarrollo del plan de despliegue para la socialización de la actualización del Modelo Estándar de Control Interno durante el segundo semestre de 2014 se capacitaron 4.044 funcionarios de 230 entidades del orden nacional y 1059 del orden territorial.

✓ **Actualización del Rol de las Oficinas de Control Interno:**

En coordinación con la firma KPMG se socializó el diagnóstico realizado por esta firma sobre las oficinas de control interno en Ministerios y Departamentos Administrativos.

Adicionalmente, se efectuó el análisis de las propuestas realizadas por la firma KPMG frente al contenido del informe presentado por la OCDE sobre Gobernanza Pública – Implementación del Buen Gobierno.

Se realizó un primer borrador del Decreto que actualiza los Roles de las Oficinas de Control Interno, y da lineamiento en cuanto a la institucionalidad del control interno

✓ **Informe Ejecutivo Anual:**

Recepción de los Informes Ejecutivos Anuales de las entidades que por Decreto 2145 están obligadas a reportar la información al Consejo Asesor del Gobierno Nacional de Control Interno. En total se recibieron tres mil quinientos ochenta (3580) entidades, lo que evidencia un aumento del once por ciento (11%) con respecto al informe de la vigencia 2012. Los

resultados cuantitativos y cualitativos del informe fueron puestos a consideración de las entidades para el entendimiento de la metodología utilizada por el Departamento.

El informe Ejecutivo Anual de Control Interno cuenta con dos capítulos principales, así:

Capítulo I: Evolución de los resultados del Sistema de Control Interno 2010 -2013 Orden Nacional y Territorial, donde a través del desarrollo de gráficas de dispersión se muestra el desarrollo del Sistema de Control Interno entre las vigencias 2010 a 2013, para las entidades públicas del orden nacional y territorial, a partir de las cuales se establece un análisis general para los 4 años y del avance del sistema en el país, y

Capítulo II: Evaluación Sistema de Control Interno Vigencia 2013, donde se recogen todos los resultados y análisis sobre el Sistema de Control Interno para la vigencia 2013 en términos de madurez del sistema, acorde a la metodología utilizada.

El documento incluye el informe de Control Interno Contable para la vigencia 2013, elaborado por parte de la Contaduría General de la Nación, y fue remitido a la Presidencia de la República, con copia la Secretaría de Transparencia y 9 de junio se llevó a cabo una videoconferencia con la colaboración del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, a través de la cual se dieron a conocer los resultados. Para esta videoconferencia se interconectaron 20 sedes territoriales del SENA a las que asistieron 43 funcionarios de diferentes entidades y en Bogotá, 25 funcionarios de entidades del orden nacional y entidades del distrito.

Por otra parte, para efectos del Informe Ejecutivo Anual de la Vigencia 2014 y dada la actualización al MECI, se estableció un trabajo con la encuesta referencial basado en: Ajustar los factores de madurez alineados con la estructura actualizada del modelo; Revisar la redacción de las preguntas de forma general; Incluir las preguntas relacionadas con las fases establecidas en el Decreto 943 de 2014.

- ✓ Para efectos de la difusión de las política de Control Interno y de calidad, de los sistemas de gestión y de la Guía de Auditoría se realizaron ocho (8) videoconferencias con la participación de 1.417 funcionarios, 10 chats temáticos a través de los cuales se interactuó con 276 funcionarios y 19 charlas presenciales con la participación de 1516 funcionarios.

Las charlas estuvieron dirigidas a entidades y sectores del nivel nacional y territorial como la Auditoría General de la República, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Archivo General de la Nación, el Sector Hacienda, Función Pública, Deportes, Estadística, Inteligencia Estratégica, Registraduría, Instituto Geográfico Agustín Codazzi, Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales IDEAM, Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación COLCIENCIAS, Caja de Retiro de las Fuerzas Militares, Fiscalía General de la Nación, Cámara de Representantes, Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, Fondo Pasivo de Ferrocarriles Nacionales, Superintendencia de Industria y Comercio, Dirección Nacional de Inteligencia DNI, Universidad Nacional de Colombia y el departamento de Huila.

Por otra parte, se realizó el análisis de la actualización de la norma con base en los cambios que se surtirán en la ISO 9000 en su versión 2015 como referente internacional, para ello se realizaron reuniones con el ICONTEC como órgano asesor del Gobierno Nacional en la materia. Adicionalmente, se estructuró una nueva herramienta de evaluación de la política de calidad, que permitirá conocer el estado de madurez de los Sistemas de Gestión de Calidad al interior de las entidades públicas.

Al 31 de diciembre 123 entidades del Orden Nacional y 306 del orden territorial cuentan con sistemas de gestión de calidad certificados.

## **Retos de las Políticas de Control Interno y Calidad**

- ✓ Teniendo en cuenta que el Gobierno Nacional actualizó durante el año 2014 el Modelo Estándar de Control Interno, el cual es totalmente complementario al Sistema de Gestión de Calidad, y que según el Decreto 2482 de 2012 el Modelo Integrado de Planeación y Gestión se convierte en uno de los instrumentos que permiten evaluar las políticas de desarrollo administrativo, se hace necesario brindarle a las entidades un instrumento único que permita la implementación de las políticas de desarrollo administrativo (entre las que se encuentra la Gestión de la Calidad) y se armonice con el Sistema de Control Interno como marco en el que se desarrolla su evaluación; y que a su vez permita el fortalecimiento del control en las entidades.
- ✓ Participar en las mesas de trabajo previstas para el ingreso del País a la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos OCDE, así como analizar y atender las recomendaciones formuladas por el organismo multilateral entre las que se encuentran algunas relativas al fortalecimiento del Control en general y de los Sistemas y manejo del Control Interno de las instituciones públicas en particular.
- ✓ Aumentar cobertura en la Difusión de las herramientas e instrumentos de la política de control interno en territorio, para que se apropie la cultura de gestión y control.
- ✓ Actualizar los 5 roles de las Oficinas de Control Interno, y acompañar en la implementación y fortalecimiento del Modelo Estándar de Control Interno a las entidades priorizadas según los resultado de la evaluación del Sistema de Control Interno.
- ✓ Pasar de una implementación documental a una “CULTURAL” en el territorio y de este modo contribuir a la eficiencia y transparencia administrativa.
- ✓ Implementar el Sistema de Control Interno como base de la toma de decisiones en el territorio Crear la red de Jefes de Control Interno con miras a articular y fortalecer las competencias.
- ✓ Modificación del esquema de evaluación del MECI, para lograr medir objetivamente los niveles de madurez de las entidades con respecto a la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

## **2.2 Modelo Integrado de Planeación y Gestión**

Para medir el nivel de implementación de las políticas de desarrollo administrativo, se cuenta con la herramienta en línea denominada “Formulario Único de Reporte de Avance de la

Gestión” a través de la cual las instituciones de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional reportan los avances en su gestión.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión, ha permitido:

- ✓ La articulación interinstitucional de seis entidades públicas rectoras de políticas de desarrollo administrativo.
- ✓ El fortalecimiento de un esquema integrado de planeación que de lo macro (Plan Nacional de Desarrollo) se va desplegando en estrategias sectoriales e institucionales, hasta llegar a planes de acción particulares.
- ✓ La reducción de catorce (14) planes y cuatrocientos sesenta y ocho (468) requerimientos a un (1) plan de acción anual y una disminución del 87% en los requerimientos.
- ✓ Un mecanismo unificado de reporte y seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y directrices de las políticas de desarrollo administrativo, el Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión.

Por otra parte, la elaboración del primer informe consolidado de implementación de las políticas de desarrollo administrativo, vigencia 2013, como prueba piloto, implicó:

- ✓ Expedición de las Circulares 100-01 del 15 de enero de 2014, dando apertura al Formulario Único para el Reporte de Gestión, entre el 15 de enero y el 17 de febrero 2014, y 100-08 de 2014, comunicando que no se adelantaría el reporte del primer semestre 2014 y que la evaluación sería de todo el año, en el mes de enero de 2015.
- ✓ Ciento setenta y tres (173) Instituciones de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional convocadas a reportar información sobre el grado de implementación de las políticas de desarrollo administrativo.
- ✓ Reporte de información de ciento cincuenta y tres (153) Instituciones y seis (6) dependencias especiales del Ministerio de Defensa Nacional; es decir, el 88% de la población convocada.
- ✓ Realización de diez (10) talleres prácticos para el manejo del Formulario Único de Reporte y Avance de la Gestión e Indicaciones para la administración de usuarios, atendiendo a doscientos (269) funcionarios de ciento treinta y un (131) entidades de la Rama Ejecutiva del orden Nacional.
- ✓ Acompañamiento al diligenciamiento del Formulario Único de Reporte, que contempló: Entrega de usuario y contraseña a ciento setenta y tres (173) Jefes de Planeación de Instituciones de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional; atención de solicitudes de soporte técnico y orientaciones de política.
- ✓ Definición e implementación del Modelo de Servicio para la atención de solicitudes. Se dio respuesta a quinientas veintiocho (528) solicitudes de las entidades del orden nacional y ciento ocho (108) del orden territorial.
- ✓ Diseño página web del Modelo, banner y noticias actualizados durante el reporte.
- ✓ Siete (7) chats temáticos en: Trámites, Servicio al Ciudadano, Gobierno en línea, Gestión del Talento Humano, Rendición de Cuentas, Participación Ciudadana y Plan Anticorrupción.
- ✓ Revisión de la Metodología del Modelo Integrado a la luz de las nuevas orientaciones de la Política de Transparencia.

- ✓ Asesoría sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión a las Alcandías de Chía y Medellín y a la Gobernación de Antioquia y Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia – CORANTIOQUIA.
- ✓ Implementación del Modelo en el Instituto para el Desarrollo de Antioquia IDEA y CORPOURABÁ, instituciones no obligadas a hacerlo.
- ✓ Elaboración y entrega a los señores ministros y directores de departamentos administrativos de los resultados sectoriales sobre la implementación de las Políticas de Desarrollo Administrativo, vigencia 2013, dentro del esquema de prueba piloto.
- ✓ Atención a las solicitudes de interpretación y análisis de dichos resultados en veinte (20) entidades: Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional –CASUR; Ministerio de Trabajo; Caja de Retiro de las Fuerzas Militares; Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía; COLPENSIONES; Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible; Instituto Tolimense de Formación Técnico Profesional; Politécnico David Isaza Cadavid; Ministerio de Relaciones Exteriores; Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA; Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM; Ministerio del Interior; Industria Militar de Colombia – INDUMIL; Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo – FONADE; instituto Colombiano de Desarrollo Rural – INCODER; Departamento Administrativo para la Prosperidad Social; COLJUEGOS; Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC, Bancoldex y Agencia Nacional de Infraestructura.
- ✓ Realización de jornadas de capacitación y asesoría sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión a doce (12) entidades: Instituto Geográfico Agustín Codazzi, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Ministerio de Defensa Nacional de Colombia, Departamento Administrativo de la Función Pública, Departamento Nacional de Planeación - DNP, el Sector Transporte, Archivo General de la Nación, Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Colombia Compra Eficiente y Centro Dermatológico Federico Lleras Acosta. (46 asistentes).
- ✓ Elaboración del Formulario, definición de indicadores y pesos de las preguntas y parametrización de estos componentes en el software.
- ✓ Análisis del ámbito de aplicación de los componentes de las políticas de desarrollo administrativo del resorte de la Función Pública.
- ✓ Pruebas técnicas y funcionales permanentes al software y al portal del Modelo Integrado para asegurar datos y resultados coherentes con el reporte de las instituciones, y cargas de estrés para evitar que el aplicativo colapsara por uso.
- ✓ Reuniones con los sectores Vivienda, Ciudad y Territorio y Agricultura y Desarrollo Rural.
- ✓ Participación en las Segundas Maratones de Implementación SIT- FURAG-DAPF, dentro del Proyecto de Innovación, en donde se presentaron los avances alcanzados en el proyecto, para ser implementados en el 2015.
- ✓ Elaboración de la Guía para la Publicación de Artículos, Notas y Documentos en el Portal del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y Guía de Administración de Roles y Usuarios del Formulario Único y del Portal del Modelo.
- ✓ Con el propósito de habilitar el aplicativo para el reporte FURAG 2014 se realizaron actividades relacionadas con pruebas de seguridad y vulnerabilidad, reuniones de seguimiento semanal, validación y gestión de incidencias, revisión y ajustes de casos de uso correspondientes a la integración SUIF-FURAG; revisión de los manuales de uso y operación del aplicativo; alistamiento de Ambiente Capacitación; ejecución del ciclo de

pruebas integrales al Aplicativo y al Portal del Modelo; ingreso de toda la información del Formulario, indicadores y resultados 2013, en la plataforma del Departamento; actualización en bolsa de preguntas para el Formulario; habilitación de la herramienta para recibir el Portal del Modelo; diseño del borrador del catálogo de servicios de FURAG y esquema de mesa de servicio del DAFP en PROACTIVA con apoyo de la Oficina de Sistemas.

## **Retos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión**

- ✓ Mantener el trabajo interinstitucional de las entidades públicas para prestar un mejor servicio a las instituciones públicas con los líderes de política.
- ✓ Teniendo en cuenta los resultados obtenidos con ocasión de la aplicación del Formulario Único de Reportes de Avance de la Gestión, el Departamento debe coordinar la revisión del cuestionario e indicadores vigentes por parte de las entidades líderes de las políticas de desarrollo administrativo.
- ✓ El análisis de los reportes de la vigencia 2014 servirán para cualificar la atención a los sectores administrativos, tomar decisiones relacionadas con las políticas de desarrollo administrativo y evidenciar la incidencia que éstas tienen en el mejoramiento del desempeño institucional de las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional.

## **2.3 Política de Incentivos a la Gestión**

Con el fin de reconocer y exaltar la excelencia administrativa, la generación de nuevos y más eficientes métodos de gestión y gerencia y las prácticas de modernización de la Administración Pública, durante la vigencia 2014 adelantaron las siguientes actividades:

- ✓ Entre el año 2000 y el 2013 se han realizado un total de 13 convocatorias al Premio Nacional de Alta Gerencia, donde se han postulado un total de 1.943 experiencias exitosas por entidades nacionales, departamentales y municipales, de las cuales 239 han sido registrados en el Banco de Éxitos y 51 han sido galardonados con el Premio Nacional de Alta Gerencia.
- ✓ Para efectos de ajustar los instrumentos técnicos de la convocatoria al Premio Nacional de Alta Gerencia, se realizó investigación sobre la operatividad de premios en otros países.
- ✓ Actualización del formulario para la postulación de experiencias al Premio Nacional de Alta Gerencia.
- ✓ Definición del énfasis temático de las políticas de Desarrollo Administrativo incorporando a la de Transparencia el énfasis en la política de Anticorrupción, con el fin de dar cumplimiento al CONPES del mismo nombre.
- ✓ Lanzamiento oficial de la convocatoria del Premio Nacional de Alta Gerencia versión 2014, y difusión de la misma a través de correos electrónicos dirigidos a Representantes legales y

directivos, Jefes de control interno, de planeación, comunicaciones, talento humano, Secretarios generales de ministerios y superintendencias, Administradores de trámites, Representantes de la alta dirección en materia de calidad y control interno, Universidades públicas, entre otros servidores de entidades del orden nacional y territorial, y a través de un mensaje institucional transmitido por los canales públicos y privados.

- ✓ Se brindó asesoría virtual, presencial y telefónica para orientar a las entidades en la postulación de experiencias.
- ✓ El 17 de octubre de 2014 se realizó el cierre de la convocatoria, lo cual conllevó a realizar el registro de los casos postulados, numerar, clasificar y remitir al jurado. Como resultado de dicho proceso se postularon doscientos cuarenta y un experiencias (241) casos clasificados, así: Setenta y dos (72) de entidades del nivel nacional, noventa y tres (93) casos de entidades del nivel departamental y setenta y seis (76) del nivel municipal.

Del total de experiencias postuladas ciento cincuenta (150) se catalogaron en el énfasis temático “Transparencia, participación y servicio al ciudadano”. Comparativamente con el año anterior, se recibieron setenta (70) postulaciones más.

- ✓ El día 1 de diciembre de 2014 el Presidente Juan Manuel Santos entregó el Premio Nacional de Alta Gerencia 2014, al Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, la Gobernación de Atlántico, el Centro Hospital Divino Niño de Tumaco (Nariño), y la Alcaldía de Paipa (Boyacá). Estas entidades recibieron la distinción por enaltecer al servidor público y su labor, consolidar una gestión pública eficiente al servicio de los ciudadanos y aumentar la confianza en el Estado.

## **Retos de la política de incentivos a la Gestión Pública**

Socializar y difundir las experiencias premiadas e inscritas, y promover su réplica e implementación.

## **2.4 Política de Racionalización de Trámites**

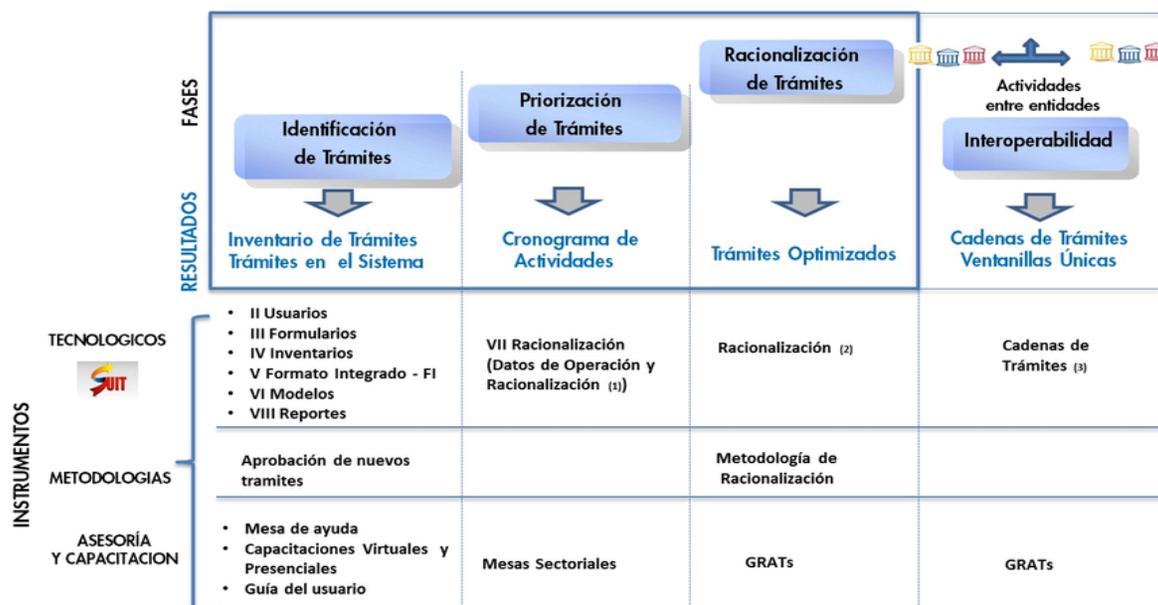
El Departamento como rector de la política de racionalización de trámites, estableció para la vigencia 2014 la ejecución de los siguientes proyectos de gestión de conformidad con el Plan de Acción Anual 2014: Fortalecimiento de la política anti trámites, Desarrollo y despliegue del Sistema Único de Información de Trámites SUIT versión 3.0, Gestión de Trámites y Estrategia de Racionalización de Trámites, con el propósito de mejorar la relación del Estado con los ciudadanos.

En este sentido la Dirección de Control Interno a través del Grupo de Racionalización de Trámites ejecutó las siguientes actividades con los resultados que se indican a continuación:

- ✓ **Sistema Único de Información de Trámites - SUIT:**

Para facilitar la implementación de la política de racionalización de trámites por parte de las Instituciones se desarrolló y mejoró la plataforma tecnológica que sirve como instrumento para el registro de los trámites, con el propósito de que sea la fuente única y válida de la información de los trámites que todas las instituciones del Estado ofrecen a la ciudadanía, así como lo establece la Ley 962 de 2005 y el Decreto Ley 019 de 2012, fortaleciendo el principio de transparencia y evitando la generación de focos de corrupción.

El SUIT 3 apoya la implementación de todas las fases de la política. En donde sobresale el fortalecimiento de la fase de identificación de trámites con la gestión de inventarios, y de la fase de racionalización con la implementación de modelos y la captura de datos de operación.



A la fecha la versión 3, cuenta con diversas funcionalidades que permiten apoyar a la Función Pública en los procesos de la política de racionalización de trámites.

PROCESOS DE LA POLITICA	HOY	FUTURO
Aprobación Nuevos Trámites		√
• Ámbito de aplicación		√
Gestión Trámites		
• Gestión de trámites y otros procedimientos administrativos de cara al ciudadano (formato integrado)	√	Optimización para registro de Trámites en línea
• Gestión formularios	√	Ampliación al ciclo de aprobación de formularios
• Gestión inventarios	√	
Racionalización de Trámites		
• Gestión modelos	√	

PROCESOS DE LA POLITICA	HOY	FUTURO
• Datos de Operación	√	
• Seguimiento planes de racionalización		√
Gestión de Cadenas de Trámites		
• Visualización		√
• Seguimiento		√
Reporte de Información	√	Ampliación reportes

Adicionalmente el SUIIT cuenta con integraciones con otros sistemas de información tanto internos como externos y con funcionalidad que soporta los criterios de gobierno abierto: transparencia, colaboración y participación.



Vale la pena destacar que el proyecto de desarrollo de SUIIT 3 ha integrado a diferentes áreas de la Función Pública (Oficina de Sistemas, Grupo de Servicio al Ciudadano, Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites y Dirección de Desarrollo Organizacional), siguiendo estándares internacionales para la gestión de proyectos (PMI) y de servicios (ITIL).

### ✓ Logros

- Colombia es referente internacional para países como México, Chile y Perú en la implementación del SUIIT particularmente en el ámbito territorial por el inventario de trámites y la estandarización de modelos.
- Aceptación de un artículo de la experiencia de SUIIT en la conferencia ICEGOV 2014- Teoría y práctica de Gobierno Electrónico en Portugal.

- Inclusión de SUIT como un componente del Índice de Gobierno Abierto – IGA de la Procuraduría General de la Nación, gracias a la gestión de inventarios que ha contribuido a que las Instituciones del Orden Territorial identifiquen sus trámites y otros procedimientos.
- Inclusión del concepto de estandarización de trámites a través de inscripción de modelos.
- Disminución de tiempos en la gestión de trámites en un 75%.
- Actualización automática anual de costos de trámites basados en salarios mínimos legales.
- Cumplimiento de los tres aspectos de gobierno abierto: transparencia, participación y colaboración.
- Participación en la política de eficiencia administrativa del modelo integrado de Planeación y Gestión, facilitando a las entidades el registro en el FURAG mediante la integración con el SUIT.

#### ✓ **Estadísticas**

- A diciembre 31 reposan en este sistema 1.814 entre trámites y otros procedimientos, de los cuales 1.458 corresponden al orden nacional y 356 al orden territorial. Los ciudadanos ya pueden consultar a través del Portal del Estado Colombiano 14.338 registros.
- Migración de 1.478 registros del orden nacional y 5.035 del orden territorial del SUIT 2 al SUIT 3, apagando la versión anterior el 01 de Julio de 2014.

#### ✓ **Índice de Gobierno Abierto - IGA:**

El Sistema Único de Información de Trámites forma parte de los componentes evaluados por el Índice de Gobierno Abierto – IGA de la Procuraduría General de la Nación, dicha herramienta genera alertas tempranas sobre irregularidades administrativas, promueve el cumplimiento normativo y buenas prácticas y previene sanciones disciplinarias y la ocurrencia de actos de corrupción.

El componente del indicador SUIT mide el nivel de implementación de la primera fase de la Política de Racionalización de Trámites, la identificación de trámites, que tiene como objetivo que a partir de sus procesos, la institución identifique y registre en el Sistema Único de Información de Trámites y Procedimientos – SUIT los trámites y procedimientos administrativos de cara al usuario – OPA.

Por lo anterior, las instituciones del orden nacional y territorial comenzarán a ser medidas bajo este indicador, que será calculado de la siguiente manera:

Número de Trámites y Otros procedimientos inscritos / Total de Trámites y otros procedimientos

✓ **Distrito:**

Con el fin de potencializar la interfaz entre la Guía de Trámites del Distrito Capital y el SUIT, se realizó un plan de choque para que todas las Instituciones distritales registren la información concerniente a trámites y otros procedimientos en el SUIT. Como resultado de esto el SUIT alimentará con información la Guía de trámites, lo que permite que las Instituciones no tengan que registrar dos veces la misma información en aplicativos diferentes.

Así mismo, se creó un reporte especial disponible en el portal del SUIT, para que las Instituciones del Distrito puedan presentar y ver los avances en su gestión.

✓ **Racionalización:**

- Formularios: Se trabajó en la estandarización de formularios utilizados en los trámites del orden nacional. Como resultado se logró la estandarización de 42 formularios:

**Formularios Estandarizados 2014**

	ANTES	DESPUÉS		ELIMINADOS
Aeronáutica Civil	4	0	➔	4
Junta Central de Contadores	6	2	➔	4
Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo - FONADE	3	1	➔	2
Ministerio de Cultura	4	0	➔	4
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad privada	4	1	➔	3
Dirección General Marítima	29	4	➔	25
<b>TOTAL:</b>	Formularios 50	Formularios 8	➔	Formularios 42

➤ **Trámites racionalizados:**

Como resultado de la asesoría y seguimiento a la construcción de la estrategia de racionalización de trámites en el Estado colombiano, durante el 2014, se logró la racionalización de 112 trámites, distribuidos en: 63 del orden nacional y 49 del orden territorial.

La desagregación de trámites racionalizados por sectores en el orden nacional es la siguiente:

SECTOR	Número de trámites racionalizados
Sector Hacienda y Crédito Público	26
Sector Defensa Nacional	9
Sector Trabajo	8
Sector Presidencia	6
Sector Comercio	4
Sector Justicia y Derecho	2
Sector Transporte	2
Sector Agricultura	2
Sector Inclusión Social	2
Sector Salud	1
Sector Estadística	1
<b>Total general</b>	<b>63</b>

- En el orden territorial los trámites racionalizados tuvieron la siguiente distribución por Gobernaciones:

Departamento	No. Trámites racionalizados
Santander	26
Risaralda	8
Magdalena	3
Guajira	4
Nariño	2
Cesar	1
Amazonas	2
Tolima	1
Caquetá	1
Meta	1
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>49</b>

Dentro de los trámites racionalizados se destaca la automatización del proceso y el aumento de la vigencia del trámite como las mayores acciones que se realizaron y que se relacionan a renglón seguido:

Tipo de racionalización	Número de acciones
Automatización del proceso	59
Aumento de la vigencia del trámite	19
Reducción de tiempo de duración del trámite	11
Reducción de requisitos del trámite	17
Eliminación del trámite	3
Otras acciones realizadas	3
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>112</b>

### ✓ Seguimiento Cadenas y Ventanillas

El Departamento Administrativo de la Función Pública junto con la Presidencia de la República, la Vicepresidencia de la República el Ministerio de Tecnología de la Información, el Ministerio del Interior y el Departamento Nacional de Planeación integran el Grupo de Racionalización y Automatización de Trámites – GRAT, fuente consultiva en materia de trámites, se ha hecho seguimiento a la implementación de 7 cadenas y ventanillas de trámites a través del desarrollo de sesiones y mesas de trabajo que dinamicen los esfuerzos y articulen las acciones de intervención en pro de la mejora de la gestión en dichas cadenas y ventanillas.

N°	Cadena y ventanillas de trámites
1	Libreta Militar
2	Subsidio de Vivienda
3	Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en línea VITAL
4	Cadena de Trámites del Permiso de Espectáculos Públicos
5	Ventanilla Única de Comercio Exterior- VUCE
6	Cadena de trámites de apertura de empresa
7	Cadena de trámites de liquidación de empresa

### ✓ Estandarización de Trámites

Producto de la estandarización de trámites, se cuenta con 289 modelos disponibles para que las instituciones los adopten y realicen el respectivo registro en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT.

Trámites y otros procedimientos administrativos	Total
Estandarizados (Modelos) de nación	28
Estandarizados (Modelos) de territorio	217
Estandarizados (Modelos) que aplican a nación y territorio	44

Fuente: SUIT – Fecha: 13/02/2015

- ✓ Estos trámites modelo facilitan el ingreso de la información al SUIT por parte de las Instituciones permitiendo avanzar con el proceso de inscripción de trámites, lo que redundará en beneficios para el ciudadano que podrá estar más informado de los requisitos, y costos de los trámites.
- ✓ El 6 de diciembre de 2014 durante la celebración del Día Internacional contra la Corrupción, Función Pública destacó avances del Gobierno Nacional en racionalización de trámites. Los resultados son ya conocidos: racionalización de 401 trámites en el último cuatrienio así como el registro de 1.794 trámites en el Sistema Único de Información de Trámites Suit.
- ✓ COFEMER: Con la participación del Departamento en la asistencia técnica que brindó México a través de la COFEMER sobre reforma regulatoria se recogieron experiencias internacionales significativas que serán base para tener en cuenta en el proceso de madurez y propuesta sobre el análisis de los trámites nuevos que adelanta la Dirección de Control Interno.
- ✓ Doing Business: El acompañamiento que se realizó a las ciudades incluidas dentro de la estrategia de Doing Business sirvió para fortalecer la imagen del Departamento como líder de la política de racionalización de trámites y el compromiso por parte de la alta dirección frente a las mejoras realizadas por las 23 ciudades evaluadas. Se identificaron mejoras significativas en los cuatro indicadores evaluados y el compromiso de las instituciones por avalar experiencias exitosas de aquellas ciudades que lideran las primeras posiciones de la clasificación territorial.
- ✓ Se resalta el interés de la alcaldía de Quibdó, la Cámara de Comercio de Choco, Investing Chocó y el Gabinete de Pares para formar parte como la ciudad número 24 a ser evaluada por Doing Business.
- ✓ El 17 de diciembre de 2014 el Departamento participó en la XIII Sesión del Comité de Gerencia de la Ventanilla Única de Comercio Exterior Vuce, mecanismo a través del cual se busca defender la creación de un sistema transaccional para el comercio electrónico que cumpla con estándares internacionales y al mismo tiempo sirva a los intereses de los sectores público y privado del país. Esta ventanilla única contó con cuatro módulos: Importaciones, Exportaciones, Formulario Único de Comercio Exterior -FUCE- e Inspección Física Simultánea-SIIS.

Durante la sesión del Comité de Gerencia de la Vuce se conocieron avances sobre el Sistema de inspección simultánea que se refieren a la exportación de otros tipos de carga y avances en la facilitación del comercio en lugares de arribo de mercancías. Adicionalmente también se avanzó en temas como la eliminación gradual de la Carta de Responsabilidad, los proyectos de interoperabilidad con Alianza Pacífico, el futuro de la Gestión de Procesos de Negocio (por su sigla en inglés BPM) y el Plan de Acción Ravec de las entidades de la Vuce.

### **Retos de la política de Racionalización de Trámites.**

Mejorar la capacidad de gestión de las Instituciones en la implementación de la política de racionalización de trámites en las fases de identificación, priorización, racionalización e interoperabilidad.

Diseñar e implementar nuevas funcionalidades del Sistema Único de Información de Trámites – Suit con miras al fortalecimiento de la política de racionalización de trámites.

## **2.5 Rendición de Cuentas, Participación Ciudadana y Promoción del Control Social**

La política de Democratización de la Administración Pública se implementa a través de dos estrategias:

- Rendición de Cuentas a la Ciudadanía.
- Promoción del Control Social a la gestión pública.

Los resultados cuantitativos y cualitativos de la Política de Democratización de la Administración Pública, se presentan a continuación:

### **✓ Rendición de cuentas a la ciudadanía**

La rendición de cuentas a la ciudadanía es el deber que tienen las autoridades de la Administración Pública de responder públicamente, ante las exigencias que realice la ciudadanía, por los recursos, las decisiones y la gestión realizada en ejercicio del poder que les ha sido delegado.

*Entidades Nacionales Asesoradas en Rendición de Cuentas*

<b>Cobertura 2014 - Asesorías Rendición de Cuentas</b>			
<b>MES</b>	<b># Eventos/asesorías</b>	<b># Entidades</b>	<b>No. Asistentes</b>
FEBRERO	1	1	34
MARZO	4	42	112
ABRIL	2	11	11
MAYO	2	34	46
JUNIO	6	33	279
JULIO	8	50	211
AGOSTO	1	84	230
SEPTIEMBRE	2	42	162
OCTUBRE	12	12	12
NOVIEMBRE	1	35	58
DICIEMBRE	4	4	22
	<b>29</b>	<b>348</b>	<b>1177</b>

Fuente: Dirección de Empleo Público

Los principales resultados de las acciones de Rendición de Cuentas se pueden resumir en:

- Apropiación de la Rendición de Cuentas como un proceso planeado, en el cual se ha integrado el componente de Rendición de Cuentas en el Plan Anticorrupción de la Entidad. El 86% de las entidades nacionales formula la estrategia anual de rendición de cuentas a la ciudadanía y el 60% cumple con todos los requerimientos fijados en el Conpes 3654 de 2010 incluyendo acciones de diálogo, información e incentivos para la rendición de cuentas.
- Institucionalización del Día Nacional de la Rendición de Cuentas como espacio para compartir buenas prácticas y nuevos enfoques para su implementación.
- Se logró unificar el procedimiento para que las entidades asuman la rendición de cuentas como un proceso permanente con diálogo y participación ciudadana a través de la expedición del Manual único de Rendición de Cuentas a la ciudadanía.
- Fortalecimiento de las instituciones en los procesos de identificación, creación, elaboración, ejecución y evaluación de los componentes de información, diálogo e incentivos.
- Evaluación del nivel de avance en cumplimiento de las orientaciones sobre rendición de cuentas a la ciudadanía y participación ciudadana en entidades nacionales e implementación de estrategias de fortalecimiento a entidades que presentan debilidades o resistencia al proceso.
-

### ✓ Promoción del control social a la gestión pública

La Función Pública promueve el derecho ciudadano a ejercer el control social en cumplimiento de las responsabilidades y competencias definidas en el artículo 22 la Ley 850 de 2003 y el artículo 35 de la Ley 489 de 1998 a través de la Red Institucional de Apoyo a las Veedurías Ciudadanas.

Para cumplir con esta responsabilidad la Función Pública implementa la estrategia de formación de multiplicadores en control social en las regiones, los cuales integra las redes institucionales de apoyo a las veedurías del nivel departamental.

Los resultados de esta labor en el 2014 son los siguientes:

- El fortalecimiento de 16 Redes Institucionales de Apoyo a las Veedurías Ciudadanas mediante procesos de actualización y fortalecimiento organizativo.
- Formulación de planes de acción 2015 en las Redes Institucionales de Apoyo a las Veedurías Ciudadanas, con líneas de acción para fortalecer la organización y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y brindar acompañamiento al ejercicio de las acciones de vigilancia a la gestión pública.
- Formación de multiplicadores en Control Social en 9 Regiones del País (Atlántico, Chocó, Huila, Valle del Cauca, Sucre, Quindío, Guainía, Amazonas y Vichada), con un acumulado en 2014 de 610 multiplicadores.

#### Cobertura Formación de Multiplicadores de Control Social 2014

AÑO 2014	TALLERES DE FORMACIÓN EN CONTROL SOCIAL	
Mes	Evento	Número multiplicadores por evento
Marzo	Videoconferencias	125
Mayo	Atlántico	54
Agosto	Valle del Cauca	72
Septiembre	Chocó	107
Septiembre	Huila	
Octubre	Sucre	61
Octubre	Vichada	46
Noviembre	Quindío	60
Diciembre	Guainía	25
Diciembre	Amazonas	60
Total 2014		610

Fuente: Dirección de Empleo Público

- La población objetivo capacitados fueron: líderes territoriales de entidades Departamentales señaladas por la ley, así como entidades del nivel municipal, tales como Personerías Municipales, secretarías de planeación, salud, cultura, Gobiernos municipales, ICBF y Organizaciones No Gubernamentales, entre otros.
- Los multiplicadores fueron capacitados en herramientas para fortalecer la planeación y evaluación de actividades de la red, fundamentos de la ley 850 de 2003, control social a regalías, control a la contratación estatal y mecanismos jurídicos de control.
- Las Redes Departamentales identifican y asesoran a las veedurías ciudadanas y grupos de control social en sus procesos de vigilancia a la gestión pública.

### **Retos de la política de Democratización de la Administración Pública**

Consolidar y fortalecer la Política, a través de:

El fomento de procesos de rendición de cuentas permanente a la ciudadanía, con el fin de mejorar la legitimidad del Estado, el Buen Gobierno y los procesos de paz y post conflicto, y

Promover el control social a la gestión pública para una gestión pública transparente y participativa que facilite el acceso a la información pública y prevenga la corrupción.

### **3. ARREGLOS INSTITUCIONALES INTERNOS PARA QUE LAS ENTIDADES EJECUTEN SU ROL DE ACUERDO CON SU MISIÓN**

#### **3.1. Fortalecimiento de la Capacidad Institucional, Instrumentos técnicos de Fortalecimiento y Mejoramiento del Desempeño.**

Con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos de la política de fortalecimiento institucional adoptada en el Plan Nacional de Desarrollo, del Decreto 188 de 2004, y a las metas SISMEG 2014, se formularon los proyectos de gestión denominados “Fortalecimiento de la Capacidad Institucional”, e “Instrumentos Técnicos de Fortalecimiento y Mejoramiento del Desempeño Institucional”.

Los proyectos tienen como objetivo brindar asistencia técnica a los organismos y entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y a los municipios que solicitaron acompañamiento en los procesos de modernización (Planta de personal, modernización, estructura, planta temporal, creación de entidades y manual de funciones) y desarrollar instrumentos y herramientas técnicas innovadoras para la modernización institucional en entidades del Orden Nacional y Territorial.

Pese a las restricciones de la Ley 996 de 2005 de Garantías Electorales, al 31 de octubre se han asesorado en total:

Treinta y siete (37) entidades del orden nacional.  
Ochenta y cuatro (84) del orden territorial.  
Cuatro (4) Corporaciones Autónomas Regionales.  
Una (1) entidad de la Rama Judicial.  
Un (1) ente autónomo.

Adicionalmente, el Departamento a través de la Dirección de Desarrollo Organizacional ha atendido trescientas setenta y nueve (379) consultas verbales, presenciales o telefónicas de entidades del orden nacional y territorial, de las cuales ciento sesenta y siete (167) corresponden a consultas presenciales.

Como resultado de esta labor se generaron los siguientes productos:

- ✓ Expedición del Decreto 1785 de 2014 – “Por el cual se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones”. Como elemento novedoso y de flexibilidad en la nueva normativa, se introduce que la determinación de las disciplinas académicas o profesiones en los requisitos de estudios contenidos en los

manuales específicos de funciones y de competencias laborales, en adelante los organismos y entidades identificarán los Núcleos Básicos del Conocimiento -NBC- que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES, con el propósito de hacer efectivo el acceso al empleo público en igualdad de condiciones de quienes cuentan con una profesión perteneciente a un mismo ramo del conocimiento.

Como complemento a la expedición del Decreto 1785 se publicó el instrumento de política denominado “Guía para establecer o modificar el Manual de Funciones y de Competencias Laborales”, con la cual se pretende impulsar el desarrollo de las instituciones públicas de manera tal que la elaboración, los ajustes o establecimientos de los manuales permitan el cumplimiento eficaz de las políticas de administración del talento humano al servicio del Estado.

La guía como herramienta de gestión de talento humano, permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas, así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos, y resulta importante para la ejecución de los procesos de planeación, ingreso, permanencia y desarrollo del talento humano al servicio de las organizaciones públicas.

Éste instrumento indica la metodología para ayudar a mantener actualizados y ajustados los perfiles de los empleos, acorde con la gerencia pública moderna en los ámbitos de la innovación, desarrollo y tecnologías de la información.

La guía se encuentra publicada en el siguiente link:  
[http://portal.dafp.gov.co/pls/portal/formularios.retrive\\_publicaciones?no=2326](http://portal.dafp.gov.co/pls/portal/formularios.retrive_publicaciones?no=2326)

- ✓ Guía de Modernización de Entidades Públicas - Orden Territorial: Para la actualización de la guía se han ejecutado las siguientes actividades:
  - Revisión de las entidades reestructuradas durante la vigencia 2013.
  - Selección de las entidades a invitar para realizar el proceso de validación.
  - Identificación y comparación de las funciones generales de Ley que corresponde adelantar a cada municipio frente a los procesos que le compete adelantar a cada una de las dependencias de la estructura básica de una Alcaldía.
  - Validación contra las normas que rigen los municipios de la propuesta de estructura, indicando que pueden existir con dos, tres o cuatro dependencias, lo cual resultará como modelos tipo para un municipio.
  - El contenido de la guía fue revisado y aprobado por la alta dirección y se encuentra en etapa de diseño y diagramación para su lanzamiento oficial.
- ✓ Elaboración y publicación a través del portal institucional del instrumento denominado “Guía de Rediseño Institucional de Entidades Públicas”, a través del cual se explica de manera simple y eficiente cómo es el proceso que se debe llevar a cabo en un rediseño institucional,

por qué es importante, con qué debe contar antes de iniciarlo, y cómo se debe adelantar el proceso.

La guía se encuentra publicada en el siguiente link:  
[http://portal.dafp.gov.co/portal/pls/portal/formularios.retrive\\_publicaciones?no=2303](http://portal.dafp.gov.co/portal/pls/portal/formularios.retrive_publicaciones?no=2303).

- ✓ A la fecha el Manual de Estructura del Estado se encuentra en proceso de actualización y mejoramiento. Para tal fin se revisó y actualizó la información de cada una de las entidades que conforman cada sector administrativo para preparar los documentos adjuntos que se incorporarán al módulo de Manual de Estructura del Estado en el portal de la Función Pública.

Durante el último bimestre del año se realizaron las pruebas técnicas correspondientes para iniciar el ejercicio de implementación a través de pruebas piloto.

- ✓ Expedición del Decreto 2484 de 2014, por el cual se reglamenta el Decreto Ley 785 de 2005, que establece los requisitos para que un ciudadano pueda ejercer un cargo público del orden territorial.

El citado decreto reglamentario señala que para la determinación de las disciplinas académicas de los empleos, las entidades y organismos del orden territorial identificarán en el manual específico de funciones y de competencias laborales los Núcleos Básicos del Conocimiento que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES, cuya formación habilita a su poseedor para desempeñarse en un determinado empleo.

- ✓ Al 31 de diciembre el Departamento ha participado en el trámite de expedición de ciento cuatro (104) decretos, treinta y siete (37) en materia de Estructura y Planta de Personal, cincuenta y nueve (59) en materia salarial y ocho en otros temas de competencia de la entidad para todos los sectores administrativos, dentro de los cuales se destacan:

➤ Sector Transporte:

Se asesoró y acompañó al Ministerio de Transporte en la creación de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte (Decreto No. 946 de 2014) y de la Comisión de Regulación de Infraestructura de Transporte CRIT (Decreto 947 de 2014)

➤ Sector Justicia y del Derecho:

Se analizó y conceptuó acerca de la propuesta de modificación de la planta de personal de la Dirección Nacional de Estupefacientes en liquidación para la supresión de cincuenta y ocho (58) cargos, y se prorrogó el plazo para la liquidación de dicha entidad (Decreto 1335 de 2014).

A través del decreto 1238 de 2014 se dictaron normas sobre el régimen salarial y prestacional para los servidores públicos de la Institución Universitaria Conocimiento e Innovación para la Justicia (CIJ).

Se expidió el decreto 1239 de 2014 por el cual se dictaron disposiciones en materia salarial de la Defensoría del Pueblo.

➤ Sector Salud y Protección Social:

Se asesoró y acompañó el proceso de prorroga a la vigencia de la planta transitoria de cargos del Ministerio de Salud y Protección Social (Decreto 1439 de 2014) lo que permitirá al Ministerio continuar adelantando los procesos relacionados con el Pasivo Social de la Empresa Puertos de Colombia a su cargo, entre otros procesos.

➤ Sector Trabajo:

Expedición del Decreto 1440 de 2014 a través del cual se prorrogaron los plazos para el traslado de la función pensional de la Caja de Previsión Social de Comunicaciones Caprecom en calidad de empleador a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - Unidad de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales, hasta el 30 de septiembre de 2014 y las de la Empresa Nacional de Comunicaciones - Telecom, la Empresa de Telecomunicaciones del Tolima “Teletolima”, la Empresa de Telecomunicaciones del Huila “Telehuila”, la Empresa de Telecomunicaciones de Nariño “Telenariño”, la Empresa de Telecomunicaciones de Cartagena “Telecartagena”, la Empresa de Telecomunicaciones de Santa Marta “Telesantamarta”, la Empresa de Telecomunicaciones de Armenia “Telearmenia”, la Empresa de Telecomunicaciones de Calarcá “Telecalarcá” hasta el 30 de noviembre de 2014.

➤ Sector Hacienda:

Expedición de los decretos 1472 de 2014 para modificar la planta de personal del Fondo Adaptación y 1702 de 2014 para prorrogar la vigencia de unos empleos temporales en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

➤ Sector Educación:

Expedición del Decreto 1566 de 2014 por el cual se creó una bonificación para los servidores públicos docentes y directivos docentes al servicio del Estado.

➤ Sector Presidencia de la República:

Expedición de los decretos Nos. 1649, 1650 y 1651 de 2014, gracias a los cuales se modificó la estructura, el sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de los

empleos, y la planta de personal del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

➤ Sector de Relaciones Exteriores:

Expedición del Decreto No. 1178 de 2014 por el cual se modificó la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia y elaboración del proyecto de decreto a través del cual se pretende dictar normas sobre el Régimen Salarial y Prestacional de los servidores públicos diplomáticos, consulares y administrativos del Ministerio de Relaciones exteriores, entre otras disposiciones.

➤ Sector Defensa:

Expedición de los Decretos 1161 y 1162 de 2014 mediante los cuales se creó el subsidio familiar y se dictaron disposiciones en materia de asignación de retiro y pensiones de invalidez para los soldados profesionales e Infantes de Marina Profesionales de las FFMM.

Expedición del decreto No. 1177 de 2014 a través del cual se modificó la planta de personal del Departamento Administrativo de Seguridad -DAS en Supresión, planta que posteriormente fue suprimida mediante con la expedición del decreto 1179 de 2014.

Por otra parte, las Empresas Sociales del Estado que solicitaron acompañamiento en la implementación de sus plantas temporales han contado con visitas de profesionales de la entidad en las regiones para hacer seguimiento al cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Circular Conjunta 003 de 2013 expedida de manera conjunta por los Ministerios del Trabajo y de Salud y el Departamento Administrativo de la Función Pública. En este sentido, se realizaron viajes a las ciudades de: Medellín, Corozal, Florencia, Pasto, Pereira, Cali, Ibagué, Barranquilla y Villavicencio.

Así mismo se acompañó a doscientas treinta (230) E.S.E.s, ubicadas en veintidós (22) Departamentos en la adecuación de planta de personal y diseño de planta de empleos temporales, y asesorado a cuatrocientos ochenta (480) servidores, entre los que se cuenta gerentes y jefes de talento humano de estas organizaciones.

De acuerdo con la meta SISMEG la Dirección de Desarrollo Organizacional durante el cuatrienio ha asesorado en total a doscientos cincuenta y un (251) entidades del Orden Nacional en los temas ya mencionados, logrando el cumplimiento del cien por ciento de la meta y asesorando a ciento sesenta y un (161) entidades más de las inicialmente previstas.

### **3.2. Administración Salarial**

Con el objetivo de desarrollar nuevos mecanismos técnicos para la eficiente administración salarial del Estado y la presentación oportuna de los decretos de reajuste salarial de la vigencia, durante el año 2014 se ejecutó el proyecto de gestión “Administración Salarial”.

Los principales resultados son:

- ✓ Elaboración y expedición de cincuenta y ocho (58) decretos que contienen el reajuste salarial de los empleados públicos del Estado tanto del nivel nacional, como el señalamiento de los topes máximos salariales aplicables a los empleos públicos del orden territorial. Actividad que se complementó con la expedición de los Decretos de reajuste salarial aplicable a los Miembros del Congreso de la República, a la Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera –URF, y los decretos que regulan el pago de la Prima de Servicios para los empleados públicos del nivel territorial.

Los salarios se ajustaron en el 2.94% para la vigencia fiscal 2014, que corresponde a la actualización de los mismos frente a la pérdida del poder adquisitivo IPC y un punto adicional por concepto de productividad, en cumplimiento a lo acordado con los sindicatos de los empleados públicos en el año 2013.

- ✓ Análisis comparativo de la situación salarial del empleo público en Colombia. Para tal fin:
  - a) Se identificaron los regímenes salariales de la rama ejecutiva, que en razón de sus particularidades de clasificación, nomenclatura, naturaleza función al de los empleos, matriz de requisitos y salarios asignados son susceptibles de fusionar en un solo sistema salarial, en búsqueda de la racionalización y unificación del régimen salarial público.
  - b) Se analizó la regulación salarial y prestacional en el ámbito nacional, rama judicial, Fiscalía y Procuraduría.
  - c) Se construyó la matriz de elementos salariales, y
  - d) Se implementó un observatorio para identificar entre otros, los elementos salariales en las entidades del orden territorial.
- ✓ Otros resultados
  - Asesoría y acompañamiento a las Empresas Sociales del Estado para dar cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Circular Conjunta 003 de 2013 expedida de manera conjunta por los Ministerios del Trabajo y de Salud y el Departamento Administrativo de la Función Pública y con el fin de sensibilizar y capacitarlas en relación con la línea de formalización de empleo.
  - Orientación y acompañamiento a todas las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional en la implementación y modificación de los manuales de funciones y competencias laborales, garantizando de esta manera el cumplimiento de las disposiciones del Decreto 1785 de 2014.

Avance en propuesta de ajuste institucional para proponer y dinamizar la institucionalidad administrativa, fiscal y técnica para contar con entidades públicas alineadas en su estrategia,

estructura y procesos para el logro de los resultados, el desarrollo de su rol misional y el cumplimiento de los objetivos del Estado.

### **3.3 Investigación en temas de Administración Pública**

La actualización normativa y la investigación en temas de la administración pública son una necesidad constante en nuestro contexto actual. En ese sentido el Departamento desarrolló las siguientes actividades en el marco de los proyectos definidos sobre Investigación en temas de Administración pública:

✓ **Actualización del Decreto Ley 2400 de 1968 y Actualización del régimen de inhabilidades e incompatibilidades del Decreto Ley 128 de 1976.**

En el marco de la investigación, el equipo de trabajo estudió el Sistema de Empleo en el Derecho Comparado, tomando como referente las disposiciones legales de países tales como Costa Rica, España, Francia, Chile, Perú, y los aspectos constitucionales del empleo público. También efectuó la revisión jurisprudencial de la Corte Constitucional y el Consejo de Estado de los últimos cinco años con el fin de ajustar las disposiciones actualmente existentes a la luz de la interpretación que las Altas Cortes ha dado en estos temas.

Como resultado, previa revisión y validación por parte de un grupo focal de ciudadanos y expertos de empleo público, el Departamento en coordinación con la Escuela consolidó un proyecto de ley en virtud del cual el Congreso de la República le confiera al Gobierno Nacional facultades extraordinarias para la expedición de dos decretos con fuerza de ley:

El primer proyecto de decreto ley pretende actualizar el Decreto Ley 2400 de 1968 “Por el cual se modifican las normas que regulan la administración del personal civil y se dictan otras disposiciones” y en su contenido se consagra el régimen de administración de personal y las situaciones administrativas en las que se pueden encontrar los servidores públicos a quienes les aplique la Ley 909 de 2004, a la luz de los postulados de la Constitución Política, la doctrina y la jurisprudencia vigente.

El segundo proyecto de decreto ley pretende actualizar el Decreto Ley 128 de 1976, con el fin de actualizar el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades de los miembros de las Juntas Directivas de las entidades descentralizadas y de los representantes legales de éstas, a la luz de los postulados de la Constitución Política, el Estatuto Anticorrupción, Ley 1474 de 2011 y la jurisprudencia vigente.

✓ **Observatorio sobre el régimen salarial de las entidades territoriales.**

El observatorio permitió la compilación de los actos administrativos y normas de creación de elementos salariales en las entidades territoriales (departamentos y municipios) que sirven de insumo para la formulación de políticas relacionadas con la materia.

En desarrollo del observatorio se requirió a las entidades públicas de la Rama Ejecutiva del Orden Territorial información sobre los elementos salariales que se reconocen en esas entidades.

Con los insumos recibidos de la Auditoría General de la Nación en el estudio "Análisis e identificación del impacto fiscal y el soporte legal del pago de las primas de servicios y bonificaciones por servicios prestados para los empleados públicos de las contralorías de las gerencias territoriales" así como de la información recibida por las encuestas adelantadas por este Departamento Administrativo, se inició la construcción de la base que permitirá identificar cuáles son los reconocimientos salariales que se hacen en el territorio nacional, así como la denominación que reciben los mismos.

#### ✓ **Movilidad Salarial.**

En la búsqueda de la finalización de la segunda parte de la investigación sobre movilidad salarial sin cambio de empleo, se adelantaron acciones tendientes a socializar el proyecto de Decreto de Movilidad Salarial elaborado durante la vigencia 2013 y de los documentos sobre una propuesta de Decreto de Movilidad Salarial dentro del mismo grado sin que se requiera cambiar de empleo.

En este sentido, se elaboró el proyecto del documento "Por el cual se establece una prima de movilidad salarial para los servidores públicos de las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional regidos por el sistema general de carrera", el cual fue sometido a revisión y validación por parte de los Directores Técnicos de la entidad y del consultor del Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo - CLAD, Luciano Strazza.

El documento ajustado será objeto de una nueva revisión por parte del Centro de Pensamiento de la entidad con el fin de lograr consolidar la propuesta sobre el particular.

#### ✓ **Cuadros funcionales y Sistema Específico de Ciencia y Tecnología**

En desarrollo del proceso investigativo, se invitó a participar en el mismo a los directores de las entidades que integran el Sector de Ciencia y Tecnología, invitación que se hizo extensiva a las siguientes entidades: Departamento Administrativo de Ciencia y Tecnología e Innovación, Instituto Colombiano Agropecuario, Servicio Geológico, Universidad Nacional, Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos, Instituto Nacional de Salud y ESAP, con el propósito de identificar las especificidades y especialidades del sector, a efectos de construir el proyecto normativo de la implementación del Sistema de Carrera Específico en este importante sector.

El proyecto considera los siguientes aspectos:

1) Carrera Administrativa: Todo lo atinente al ingreso, permanencia, ascenso, desarrollo, retiro y registro.

- 2) Formulación del tema de personal de ciencia y tecnología:
  - 2.1) Marco de competencias laborales para el cuerpo de personal de ciencia y tecnología.
  - 2.2) Estructurar un estatuto específico de ciencia y tecnología, que incluya las situaciones administrativas del personal, tales como pasantías, posibilidad de traer pasantes de universidades extranjeras, intercambios dentro de las redes de investigación, sistemas especiales de estímulos, etc, y
  - 2.3) Desarrollo de una nomenclatura especial.

Se resalta que el proyecto despertó la atención de los representantes sindicales del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales de Colombia - IDEAM y Servicio Geológico Colombiano – SGC, dada la importancia para los intereses de los trabajadores de las entidades que integran el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.

Durante el segundo semestre se convocó a los directores de las entidades del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología, y a los integrantes de la mesa de trabajo, con el fin de socializar el documento “Exposición de Motivos” y proyecto de Ley de Solicitud de Facultades Extraordinarias, para la implementación de Sistema Específico de Carrera Administrativa, de Estímulos y Situaciones Administrativas para los Servidores Públicos vinculados a las entidades que conforman el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología, junto con el proyecto de Ley de solicitud de facultades extraordinarias para expedir:

- El Sistema Específico de Carrera para los empleados públicos que prestan sus servicios en las entidades que integran el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.
- El sistema de estímulos y capacitación.
- Situaciones administrativas de sus servidores.

Adicionalmente, se desarrollaron los siguientes proyectos de impacto y resultado:

- ✓ Expedición del Decreto 1785 de 2014 “Por el cual se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones”, con el fin de contribuir a una adecuada gerencia del empleo público y la flexibilización en la organización y gestión de la función pública, el Gobierno Nacional. (Ver numeral 3.2 “Instrumentos Técnicos de Fortalecimiento y Mejoramiento del Desempeño”)
- ✓ Socialización del proyecto de decreto modificatorio del Decreto Reglamentario 1950 de 1973, que busca actualizar las normas sobre administración de personal y situaciones administrativas de los empleados públicos al servicio del Estado. Se espera incluir la modificación en el decreto único por sectores que la Presidencia de la República prevé expedir a inicio del próximo año.
- ✓ Participación en las mesas de trabajo para reglamentar de la Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.

- ✓ Expedición del Concepto Marco de Situaciones Administrativas, que consigna los lineamientos para la solicitud de comisiones, permisos, licencias, vacaciones, entre otros. En cada una de las situaciones administrativas se hace una descripción general, se cita el marco normativo, se extraen preguntas frecuentes con su respectiva respuesta y en los casos pertinentes se cita jurisprudencia de las altas cortes.
- ✓ Elaboración y presentación del “Concepto Marco de Inhabilidades e Incompatibilidades” de cara a las elecciones de autoridades locales del 25 de octubre de 2015. El documento orienta a los servidores públicos y ciudadanos en general, sobre las inhabilidades e incompatibilidades en que pueden incurrir para aspirar a los cargos de alcaldes, gobernadores, concejales, diputados y ediles, y prevenir posibles faltas.
- ✓ Lanzamiento del “Gestor de Normas” para facilitar consultas jurídicas a través de la página web de la entidad. La herramienta contiene la normativa aplicable en los temas de competencia del Departamento como son administración del personal, carrera administrativa, sistemas de información, estructuras y plantas del Departamento, desde 1973 hasta la fecha. El usuario podrá consultar jurisprudencia, doctrina y conceptos principales de la Función Pública en las diferentes materias, con lo cual se pretende entregar a la ciudadanía y a todos los servidores una herramienta que les permitirá la toma de decisiones en estas materias.

## 4. SIGEP

Con el fin de contar con información institucional y del Talento Humano en el Estado para la toma de decisiones, Función Pública ejecutó durante la presente vigencia el proyecto de gestión denominado “Gestión para la implementación del Sistema de Información de Gestión del Empleo Público SIGEP: Subsistemas de Organización Institucional y de Recursos Humanos” para las entidades del orden nacional y territorial escogidas para dicho despliegue.

En el marco del proyecto SIGEP a la fecha se han realizado actividades de capacitación, asesoría y seguimiento a la gestión en el cargue de información de las entidades del orden nacional y territorial que fueron definidas en el plan de despliegue determinado para el cuatrienio (2011 -2014), en este sentido el equipo de trabajo ha mantenido el contacto directo con los usuarios y/o operadores del Sistema de las entidades orientando y difundiendo la importancia de contar con esta herramienta, de sus beneficios, objetivos, alcances y del marco normativo al que se encuentran sujetos. Sin embargo, se ha realizado captura de información en el Sistema de entidades que por demanda han accedido al mismo paulatinamente, como lo son las Contralorías territoriales, y algunos municipios de 5ª y 6ª categoría, entre otros.

La prioridad para el equipo SIGEP durante el año 2014 fue difundir la importancia en el cumplimiento de la ley 1712 de 2014.

La aplicación de la ley 1712 de 2014 determinó a nivel territorial la planeación y programación de actividades de difusión y de despliegue del SIGEP, para poder contar con la información que requiere el Directorio; por lo tanto, las asesorías y capacitaciones tuvieron como prioridad la actualización y cargue de hojas de vida de servidores públicos y contratistas a través del Sistema.

✓ En el orden nacional se desarrollaron las siguientes actividades:

- Continuación del Plan de Despliegue previsto para las entidades del orden nacional adelantado las actividades de asesoría, capacitación, acompañamiento en el puesto de trabajo y seguimiento, con el propósito de lograr el cargue y actualización de información en el SIGEP, y en especial sobre las hojas de vida.
- Realización de jornadas de capacitación, asesoría y seguimiento en el Subsistema de Recursos Humanos y Subsistema de Organización Institucional a ciento cuarenta y nueve (149) entidades del nivel nacional de la rama ejecutiva; dos (2) entidades de la Organización Electoral: Registraduría Nacional del Estado Civil y Consejo Nacional Electoral; cuatro (4) Órganos de Control: Defensoría del Pueblo, Auditoría General de La Republica, Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, adicionalmente al Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General y el Instituto de Estudios del Ministerio Público; tres (3) entidades de la Rama Judicial: La Corte Suprema de Justicia, Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, Fiscalía General de la Nación, La Institución Universitaria Conocimiento e Innovación para La Justicia; las dos (2) entidades de la Rama Legislativa: Senado de la República y Cámara de Representantes; ocho (8) Organismos Autónomos: Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge, Universidad de Córdoba, Universidad Nacional Abierta y a Distancia –Unad, Universidad de los Llanos, Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR -, Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique, Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y Oriente de La Amazonia CDA, Corporación

Autónoma Regional de La Guajira, Corporación Autónoma Regional de Boyacá, Corporación Autónoma Regional del Guavio, Corporación Autónoma Regional del Magdalena, Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM, Corporación Autónoma Regional de Caldas, Universidad Pedagógica Nacional, Universidad Surcolombiana, Universidad Nacional de Colombia, Corporación Autónoma Regional del Quindío, Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca y Universidad Militar Nueva Granada.

- Con el objetivo de realizar balance del avance en la gestión y cargue de información en el SIGEP y continuar con las labores de seguimiento a las entidades del orden nacional, se realizaron reuniones sectoriales, a las cuales fueron convocados Jefes de Talento Humano, Secretarios Generales, Jefes de Control Interno y operadores del sistema de las entidades respectivas. Las reuniones se realizaron teniendo presencia de los 24 sectores.
- ✓ En el orden territorial se desarrollaron siguientes actividades:
  - Capacitación, asesoría y seguimiento al cargue de información en el Subsistema de Recursos Humanos y Subsistema de Organización Institucional de 31 alcaldías de ciudades capitales y 32 gobernaciones, 60 municipios de 1 a 4 categoría, 67 municipios de 5 y 6 categoría; también se dio atención en este sentido a algunas entidades descentralizadas, corporaciones administrativas y organismos de control del nivel territorial de todos los Departamentos del país.
  - Paralelamente se asesoró y orientó a las entidades públicas frente a la elaboración de los actos administrativos de las entidades nacionales y territoriales conjuntamente con la Dirección de Desarrollo Organizacional, priorizando las entidades del orden territorial, teniendo en cuenta su autonomía administrativa y las condiciones geográficas.
  - En el orden territorial se obtuvo un avance frente al cargue de información en el Subsistema de organización institucional, así:

<b>MODULOS</b>	<b>N° ENTIDADES TERRITORIALES</b>
Escala salarial y nomenclatura	66
Estructura organizacional	131
Submódulo Administración planta de personal	66

Fuente: Reportes SIGEP

De las cifras registradas en el cuadro anterior, se tiene que 15 son Gobernaciones, 2 Contralorías departamentales, 2 Contralorías distritales, 6 Contralorías municipales y 41 Alcaldías municipales entre 1ª - 6ª categoría.

- ✓ Durante el 2014 se realizaron las siguientes actividades adicionales:
  - Se llevó a cabo una reunión con el Ministerio de Defensa con el fin de revisar la compatibilidad de los sistemas de información propios de talento humano de esa entidad con el SIGEP; se encuentra pendiente el sustento jurídico de dicho ministerio sobre la obligatoriedad de reportar o no al SIGEP. Adicionalmente, se viene adelantado mesas de

trabajo con el Ministerio de Educación, con el fin de ingresar de manera masiva la información sobre los docentes al sistema. A la fecha, el Departamento se encuentra pendiente de recibir del Ministerio las observaciones a un documento de acuerdo para la administración y suministro de información entre los sistemas; se viene realizando actividades en este mismo sentido con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, con el cual la Función Pública ya tiene un convenio establecido.

- Socialización de parámetros técnicos y administrativos, alcances y procedimientos a seguir por parte de las entidades que tengan el módulo de Nómina Local, o que solicitaron aclaraciones sobre el mismo.
- A la fecha son 347 instituciones que ya forman parte del SIGEP, de las cuales 156 son del orden nacional y 191 del orden Territorial, con las cuales se ha logrado paulatinamente el ciclo de compromisos del Departamento acorde con el Plan de Despliegue.

<b>Instituciones del Plan de Despliegue en el SIGEP</b>	<b>Subtotal por agrupación</b>	<b>Gran total Plan</b>
<b>Orden nacional</b>		<b>156</b>
Rama Ejecutiva	141	
Rama Legislativa	2	
Rama Judicial	4	
Organización Electoral	3	
Organismos de Control y Vigilancia	6	
<b>Orden Territorial</b>		<b>191</b>
Departamentos y Alcaldías Capitales	64	
Alcaldías de 1 a 4	60	
Alcaldías de 5 y 6	67	
<b>ENTIDADES DEL PLAN DE DESPLIEGUE SIGEP – SISMEG.</b>		<b>347</b>

Fuente: Reportes SIGEP

Si bien existen 347 instituciones que a la fecha forman parte del SIGEP, en el sistema existe información en diferentes niveles de completitud de 6.274, de las cuales 277 son del orden nacional y 5.997 del orden territorial.

El reporte de peticiones atendidas durante este año es:

<b>PETICIONES ATENDIDAS SIGEP</b>	
<b>Medio</b>	<b>Total</b>
Correo electrónico	16.178
Telefónicas	2.506
ORFEO	28
Presenciales	368
<b>TOTAL</b>	<b>19.080</b>

Fuente: Reportes mesa de ayuda SIGEP

La cifra obtenida al 31 de octubre es de 189.864 empleos públicos, cifra que se divide entre 167.802 cargos de planta de personal y 22.062 trabajadores oficiales. La cifra de empleados privados en el SIGEP es de 4.799, lo genera un resultado de 194.663 empleos.

Desde el año 2013 se ha mantenido la estrategia de las jornadas abiertas de capacitación y asesoría en el Subsistema de Organización Institucional y Subsistema de Recursos Humanos en la sala Millenium del Departamento, a las que durante este año han asistido ciento veintinueve (129) entidades del orden nacional y (52) instituciones del orden territorial, dentro de las que se encuentran alcaldías, gobernaciones y una personería municipal.

Al 27 de octubre del año en vigencia el SIGEP registra un total de 465.273 hojas de vida vigentes, y 346.345 declaraciones de bienes y rentas del orden nacional<sup>1</sup> y territorial.

El avance del proyecto SIGEP entre el año 2011 y 31 de octubre de 2014 en metas SISMEG es de 96.24%.

➤ Durante el último bimestre de 2014 en el proyecto SIGEP se adelantaron las siguientes actividades:

Capacitación y asesoría a las entidades territoriales y seguimiento al cargue de información, enfatizando en el registro y actualización de hojas de vida de los servidores públicos, De igual manera se orientó a dichas entidades para dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del derecho al acceso a la información pública nacional.

Durante el último bimestre de 2014 el proyecto SIGEP reportó una avance del 2.99% en las metas SISMEG, logrando un avance total del 25% en lo corrido de año (porcentaje previsto para ese año) concluyendo así con un 100% de cumplimiento de las metas Sismeg definidas para el cuatrienio.

En general, durante el último bimestre del año se capacitó y asesoró a 440 entidades del orden territorial, entre las que se encuentran corporaciones administrativas, organismos de control del

<sup>1</sup> Fuente: SIGEP – consulta. Fecha de la fuente 24 de octubre de 2014.

orden territorial, entidades descentralizadas como hospitales, institutos entre otros. De este universo de entidades, se abordaron 33 instituciones entre Gobernaciones y Alcaldías municipales de ciudades capitales, 34 municipios de 1ª a 4ª categoría (meta 1 SISMEG), y 7 municipios de 5ª y 6ª categoría de todo el país (meta 2 SISMEG), Es decir, que durante este periodo, 336 entidades del orden territorial fueron atendidas adicionalmente, cumpliendo de ésta manera con el plan de victorias tempranas del año 2015, en lo que respecta al orden territorial. (Ver cuadro resumen N° 1).

En cuanto orden nacional, se abordaron 45 entidades entre las que se encontraban organismos de control, entidades de la rama ejecutiva, legislativa, judicial y entes autónomos.

Al terminar el año 2014 en el SIGEP se tenía el registro de 333.575 hojas de vida vigentes en entidades del orden nacional, de las cuales 14.475 hojas de vida estaban vinculadas a algún empleo y 49.692 tenían vinculación vigente como contratista. Adicionalmente se registraron 283.055 declaraciones de bienes y rentas vigentes del último año (2014).

Cuadro resumen N°1

<b>ENTIDADES ASESORADAS Y CAPACITADAS ULTIMO BIMESTRE 2014</b>		
<b>ORDEN</b>	<b>UNIVERSO DE ENTIDADES ABORDADAS</b>	<b>COBERTURAVS METAS 2014</b>
TERRITORIAL	440	33 Gobernaciones y Alcaldías 34 municipios de 1 a 4a a categoría 7 Municipios de 5a y 6ta 336 restantes como victorias tempranas en el orden territorial. de un universo de 138 de la Rama Ejecutiva se atendieron entidades se atendieron 23 entidades; 3 Organismos de Control, 1 entidad de la Rama Legislativa, 3 entidades de la Rama Judicial, 13 Entes Autónomos y otros con naturaleza especial
NACIONAL	45	

Reporte anual SIGEP capacitaciones y asesorías 2014

A continuación se observa el reporte de final de año, acerca de los requerimientos atendidos por la mesa de ayuda SIGEP, mesa que es atendida por cuatro funcionarios que hacen parte del proyecto.

<b>REPORTE ANUAL DE REQUERIMIENTOS A MESA DE AYUDA SIGEP (1/01/2014 A 31/12/2014)</b>		
01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014	Correo electrónico	15962
	Atención Telefonica	1890
	ORFEO	307
	Atención presencial	449
	<b>TOTAL</b>	<b>18608</b>

Reporte: mesa de ayuda 23 de febrero de 2015

## 5. PROYECTOS DE INNOVACIÓN

Con el objetivo de fortalecer la administración pública por medio de la innovación, y de la mano de los expertos de la empresa israelí SIT (Systematic Inventive Thinking o Pensamiento Sistemático Inventivo), se dio inicio al proyecto de Innovación Colombiana en la Administración Pública ICAP, en un trabajo conjunto con la Escuela Superior de Administración Pública ESAP.

En desarrollo de este proyecto se identificaron 24 temas transversales a la administración pública entre procesos, procedimientos y servicios, que forman parte del llamado back office, o de la interacción propia entre las instituciones públicas.

Durante el año 2014 se ejecutaron las siguientes actividades:

- ✓ Formación de 98 servidores públicos de las 24 entidades líderes de sector administrativo como coaches o entrenadores en las herramientas de innovación de SIT. En promedio se formaron 4 coaches por entidad, con el fin de convertirlos en facilitadores y multiplicadores en sus respectivas instituciones.

Para cada tema se formaron grupos en promedio de 4 coaches de diferentes entidades, logrando con esto que todas las instituciones trabajen articuladas sin importar si el tema a intervenir es de competencia de su entidad.

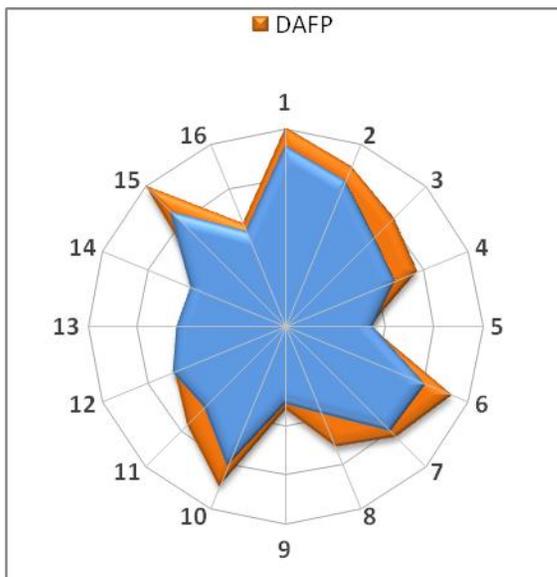
- ✓ Realización de encuentros con los Secretarios Generales de las entidades líderes de sector administrativo, con el fin de revisar el avance de las 24 iniciativas que buscan impactar positivamente los procesos transversales de las entidades que forman parte del llamado back office o de la interacción propia entre las instituciones públicas.

Las jornadas permitieron no solo para conocer el grado de avance de los proyectos, sino también para hacer ejercicios prácticos con los Secretarios Generales, de la mano de los expertos de la empresa SIT, en donde se repasaron conceptos básicos y se plantearon soluciones a problemas reales utilizando herramientas de innovación.

Un ejemplo práctico de los cambios que se generaron en las entidades fue presentado por el Secretario General del Ministerio de Salud y Protección Social, Gerardo Burgos Bernal, quien expuso los logros alcanzados al intervenir con creatividad e innovación una dificultad que se presentaba en la institución y que permitió al ministerio dotar de un área saludable que cuenta con gimnasio, sala de juegos, restaurante y una máquina de distribución de alimentos sanos para el bienestar de sus servidores, a través de alianzas estratégicas con otras organismos, sin que esto representará un gasto para la entidad.

## 6. IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN EN LA ENTIDAD

Con el fin de mejorar los resultados de la entidad a diciembre 31 de 2013, con ocasión de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, los cuales se relacionan a continuación:



\*100 es el estado óptimo de implementación. Escala de calificación: 0-100.

Política	Componente	Puntaje DAFP	Promedio General
Transparencia, Participación y Servicio Ciudadano	1. Formulación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	100,0	91,2
	2. Mapa de Riesgos de Corrupción	86,9	79,4
	3. Servicio al Ciudadano	77,2	63,5
	4. Rendición de Cuentas	72,0	59,9
	5. Participación Ciudadana en la Gestión	42,6	44,0
Gestión del Talento Humano	6. Planeación Estratégica de Recursos Humanos	91,0	76,4
	7. Plan de Bienestar e Incentivos	79,0	74,8
	8. Capacitación	66,0	47,7
	9. Plan Anual de Vacantes	42,0	39,1
Eficiencia Administrativa	10. Gestión de la Calidad	87,6	76,2
	11. Gestión Documental	70,1	57,6
	12. Racionalización de Trámites	60,4	61,0
	13. Eficiencia Administrativa y Uso Racional del Papel	52,8	54,6
	14. Gestión de Tecnologías de Información	40,3	51,4
Gestión Financiera	15. Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	100,0	82,2
Gobierno en Línea	16. Índice GEL	55,9	51,9

El Departamento ejecutó las siguientes actividades en el marco de cada una de las Políticas de Desarrollo Administrativo:

## 6.1 Gestión Misional y de Gobierno

Teniendo en cuenta que la política en mención está orientada al logro de las metas establecidas para el cumplimiento de la misión de la entidad y de las prioridades que el Gobierno defina, incluido el seguimiento al cumplimiento de las metas registradas en el Sistema de Seguimiento a Metas de Gobierno, administrado por el Departamento Nacional de Planeación, el Departamento ejecutó durante la vigencia las siguientes actividades:

- ✓ Elaboración, aprobación, publicación y difusión del Plan de Acción Anual 2014 de la entidad.
- ✓ Implementación de la herramienta denominada Sistema de Gestión Institucional – SGI que permite la planificación unificada de la gestión y el reporte, seguimiento, evaluación y consulta de información oportuna y confiable para el control de la gestión y la toma de decisiones.
- ✓ Revisión del plan estratégico sectorial por parte de las Oficinas Asesoras de Planeación de las entidades que conforman el Sector. Como resultado de la revisión, se recomendó la inclusión y desarrollo de un nuevo objetivo sectorial que reflejara el compromiso del sector con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en especial en lo relacionado con las políticas de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano; Gestión del Talento Humano; Eficiencia Administrativa; Gestión Financiera. La propuesta de ajuste al plan fue revisada en pleno por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, recomendando la realización de unos ajustes a su contenido previo a la aprobación de las directoras de las entidades del sector.
- ✓ Reactivación de los temas de cooperación internacional de la vigencia de acuerdo con los lineamientos impartidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores – Cancillería.
- ✓ Definición de la Agenda de Cooperación en coordinación con la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional y la Escuela Superior de Administración Pública. En ejecución de la estrategia se gestionó ante el “Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo – CLAD” cooperación y asistencia técnica en materia de Desarrollo de Competencias y Movilidad del Talento Humano”, para el mejoramiento y fortalecimiento de las políticas públicas de competencia del sector.
- ✓ Programación y realización de las reuniones previstas para efectuar monitoreo, seguimiento y verificación permanente por parte del Comité Directivo, del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo y del Comité de Coordinación de Control Interno a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la entidad y al cumplimiento de las metas e indicadores y su respectiva actualización en los sistemas de información (Sistema Nacional de Evaluación de Gestión y Resultados – Sinergia, Sistema de seguimiento a los proyectos de inversión – SPI y Sistema de Gestión Institucional SGI) (Ver Anexos: Reporte Sinergia, Reporte Spi, Comparativo áreas SGI y Reporte de avance SGI por áreas a 31 de diciembre de 2014, respectivamente).

Como resultado de esta labor al 31 de diciembre el Plan de Acción presenta una ejecución del 99,72% frente al 100% de lo planeado, el Sector presenta un avance del 99,81% en las metas registradas en Sinergia y los tres (3) proyectos de inversión que ejecuta actualmente la entidad reportan en promedio: Avance físico del 102,7%, Avance Gestión 97,0% y 92,3% de avance financiero (A nivel de Obligación).

- ✓ El Departamento como entidad cabeza de Sector, lideró el diseño colectivo de la hoja de ruta del sector con miras a formular el componente sectorial del Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 e identificar las formas organizacionales más adecuadas para implementar lo planeado. Gracias a esta gestión, se identificó el conjunto de líneas estratégicas alrededor de las cuales será posible desarrollar la misión sectorial, a saber: Cambio Cultural, Comunicaciones, Políticas Públicas, Gestión Territorial, Gestión del Conocimiento y Desarrollo Institucional.

Con fundamento en lo anterior las entidades del sector avanzaron en la construcción de los planes estratégicos sectorial e institucional y los lineamientos y criterios para la formulación del Plan Anual de Acción 2015 que garanticen el fortalecimiento de la capacidad institucional para tener mayor alcance y cobertura en todo el país, la modernización, la eficiencia administrativa, la innovación, la profesionalización del talento humano y la vocación del servicio, con el fin de contribuir al buen gobierno y contar con una administración transparente y efectiva.

Como complemento, y en ejecución del proyecto de gestión denominado “Reingeniería del Sistema de Gestión”, se adelantó la revisión y actualización del modelo de negocio de la entidad y de los procesos institucionales con el fin de adecuarlos al presente de la organización en procura de satisfacer las necesidades de nuestros usuarios.

Adicionalmente, se elaboró un diagnóstico de los indicadores vigentes y se avanzó en la definición del sistema de indicadores, métricas y estadísticas necesarios para el seguimiento, medición y evaluación de los planes estratégicos sectorial e institucional, del Plan Anual de Acción vigencia 2015 y de los proyectos de gestión que lo integrarán.

Por otra parte, con el fin de posicionar la Función Pública como entidad estratégica, técnica y transversal del Gobierno Nacional que contribuye al bienestar de los colombianos mediante el mejoramiento continuo de la gestión de los servidores públicos y las instituciones en todo el territorio nacional, la alta dirección ejecutó las siguientes actividades:

- ✓ Promoción institucional a través de distintos medios de comunicación.
- ✓ Fomento de las buenas relaciones y del trabajo interinstitucional entre las entidades del Sector y la Comisión Nacional del Servicio Civil para intercambiar ideas y coordinar la realización de mesas de trabajo de discusión y coordinación interinstitucional, mejorar y fortalecer las relaciones entre las dos entidades.

- ✓ Ingreso OCDE: Se adelantó reunión con las doctoras Paula Duran y Yovanna Pimiento del programa Gobierno en Línea para precisar las responsabilidades de la entidad frente al tema y como se debe proceder. Se logró que la entidad haga parte de los temas transversales de Gobierno.
- ✓ Participación en la primera sesión de la Comisión Permanente de Concertación de Políticas Salariales y laborales que se realizó en el Ministerio de Trabajo, con el fin de fomentar las buenas relaciones laborales, contribuir a la solución de los conflictos colectivos de trabajo, concertar las políticas salariales y laborales del país, y debatir acerca de los lineamientos de la política laboral de Colombia 2014-2018.
- ✓ Asistencia y participación en el Primer Gabinete Binacional Colombia-Perú realizado el 30 de septiembre en la ciudad de Iquitos, con el propósito de establecer mecanismos de cooperación entre los dos países en temas de gobernanza, desarrollo, oportunidades comerciales, seguridad y defensa. En la mesa temática de Gobernanza, Asuntos Sociales y Desarrollo se suscribió un memorando de entendimiento entre la Autoridad Nacional del Servicio Civil Peruana, SERVIR, y la Función Pública de Colombia, que tiene como propósito intercambiar experiencias en temas de gerencia pública enfocadas a la modernización del Estado y al servicio de la ciudadanía.
- ✓ Programación y ejecución de seminarios técnicos con el fin de generar espacios de discusión y divulgación en temas de actualidad nacional entre los asistentes.
- ✓ Participación en la prueba piloto de fortalecimiento institucional en los Montes de María y Tumaco. Con la prueba se pretendió regular la situación laboral del personal vinculado en esos municipios a través de órdenes de prestación de servicios y para abordar la problemática de las obligaciones laborales del personal inscrito en escalafón de la carrera administrativa o a desempeñar cargos en provisionalidad. Adicionalmente, se asesoró en la operación de los sistemas de Información de Gestión de Empleo Público - Sigep y Único de Información de Trámites – Suit, entre otros temas de competencia del Departamento.
- ✓ En desarrollo del Conpes 3816 del 2 de octubre de 2014, el Departamento Nacional de Planeación seleccionó 4 pilotos, entre ellos uno de la Función Pública. El trabajo técnico realizado en el último trimestre consistió en determinar qué tipo de nuevas normas o aplicación de las normas vigentes requiere el Estado colombiano para garantizar que la oferta académica de las universidades públicas se articule con las necesidades de empleo público de las entidades estatales.
- ✓ Expedición de la Circular Interna 003 de 2014 dirigida a los directores técnicos, jefes de oficina, coordinadores y servidores del Departamento, con el fin garantizar la oportunidad y calidad de cierre de la vigencia fiscal y la apertura del 2015.

## **6.2 Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano**

Política orientada a acercar el Estado al ciudadano y hacer visible la gestión pública.

Durante el 2014 el Departamento propició la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones, así como el acceso a la información, a los trámites y servicios, para una atención oportuna y efectiva. Como evidencia se han ejecutaron las siguientes actividades con los resultados que se relacionan a continuación:

- ✓ Elaboración de las estrategias de anticorrupción, servicio al ciudadano, rendición de cuentas y participación ciudadana, en cumplimiento del artículo 73, 76 de la Ley 1474 de 2011, los Decretos 2482 y 2641 2012 y el Documento CONPES de Rendición de Cuentas 3654 de 2010. El documento publicado en la página web consta de cuatro partes, a saber:
  1. Estrategia Anticorrupción.
  2. Estrategia de Servicio al Ciudadano.
  3. Estrategia de Participación Ciudadana.
  4. Mecanismos de seguimiento y evaluación.

Se precisa que las dos primeras estrategias se configuran en el Plan Anticorrupción y de Servicio al Ciudadano establecido en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 de 2012; y la tercera estrategia dará cuenta del cumplimiento por parte del Departamento de lo previsto en el Documento CONPES 3654 de 2010.

<http://portal.dafp.gov.co/portal/page/portal/home/NuestraEntidad/PlaneacionInstitucional/Planeacion2014>

- ✓ En el marco de la estrategia Anticorrupción:
  - Revisión sistemática de los riesgos existentes en cada uno de los procesos de la entidad y de los riesgos de corrupción, lo que permitió establecer la eficacia de los controles actuales y su contribución en la disminución de la probabilidad de ocurrencia e impacto de los riesgos.
  - Actualización del mapa de riesgos institucional.
  - Diseño e implementación del módulo de riesgos en el Sistema de Gestión Institucional – SGI, esta nueva funcionalidad facilita la labor de seguimiento periódico a las acciones de control establecidas para cada riesgo y registro del estado de los mismos, y la toma de decisiones por parte de la alta dirección.
  - Con el fin de simplificar, estandarizar, optimizar, automatizar o eliminar trámites y otros procedimientos administrativos, durante el 2014 en ejecución del proyecto de gestión denominado “Re ingeniería del sistema de gestión del DAFP”, se revisó y caracterizó según la metodología Canvas el modelo de negocio y de operación actual y se presentó una propuesta de actualización común, concertada, consistente, estable, adaptable a los cambios estratégicos y a las variables del mercado y sobre todo ajustada a lo que necesita el país de acuerdo con el nuevo Plan Nacional de Desarrollo y las competencias de la entidad.

- Automatización parcial del trámite “Otorgamiento del derecho de uso del Sello Oficial de Gestión de la Calidad NTCGP 1000:2009 en el Estado Colombiano”, a través del envío de la documentación requerida por correo electrónico.
- Registro de los siguientes procedimientos administrativos identificados en el Sistema Único de Información de trámites – SUIT: “Asesoría y orientación en temas de competencia de la Función Pública y Difusión de experiencias registradas en el banco de éxitos”.
- Registro en el Sistema Único de Información de trámites – SUIT del procedimiento administrativo “Desarrollo de estrategias de difusión de políticas públicas”.
- Registro del nuevo trámite institucional “Aprobación de procedimiento para la implementación de nuevos trámites” en el Sistema Único de Información de trámites – SUIT.
- Diseño de políticas de operación para el uso de archivos electrónicos en las áreas, articulado con las Tablas de Retención Documental.
- Generación de los espacios que se relacionan a continuación para: Propiciar el diálogo e interacción con las demás entidades públicas y ciudadanos, mejorar la relación y generar confianza en la labor adelantada, y tener en cuenta sus comentarios y opiniones. Dichos espacios son:

Redes Sociales y Página Web (Secciones Últimas noticias, Calendario de eventos, Participación ciudadana, Atención al ciudadano, y Contratación), que permitieron la publicación y actualización permanente de información sobre las actividades que desarrolla la entidad, en cumplimiento de sus procesos misionales y de apoyo.

Redes virtuales a través del Portal Sirvo a mi País y Club Cima (Jefes de Planeación, Control Interno y Recursos Humanos), como espacios virtuales y presenciales de diálogo con los usuarios directos de las políticas de la entidad.

Boletines Informativos externos con información sobre la gestión del Departamento para informar sobre las actividades adelantadas y conocer sus comentarios y recomendaciones.

Premio Nacional de Alta Gerencia para incentivar el intercambio de experiencias exitosas y buenas prácticas en el Estado a través del banco de éxitos de la administración pública.

Campaña institucional “Función Pública a la Carta”, para entregar un servicio integral a nuestro público. En ejecución de la campaña, cada semana una Dirección Misional de la Función Pública apoya al Grupo de Servicio al Ciudadano en un tema determinado en el cual son expertos.

Campaña institucional “De visita por tu casa” para facilitar a nuestros usuarios la prestación de asesorías e información en su sede de trabajo.

Gracias a ésta campaña se brindó asesoría y orientación a los servidores de Parques Nacionales Naturales de Colombia, Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación –ICFES, Ministerio del Interior, Instituto Nacional de Vías - INVIAS, Ministerio de Minas y Energía y el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM, en los siguientes temas: empleo público, asuntos jurídicos de competencia de la Función Pública, situaciones administrativas y prestaciones sociales; Además se resolvieron inquietudes en temas del SIGEP tales como la actualización de hoja de vida y declaración de bienes y rentas y se difundió el portal Sirvo a mi País como espacio virtual de comunicación, participación, interacción, documentación e intercambio de ideas de los servidores públicos, que pretende reconocer y exaltar la vocación del servicio público.

Participación en el programa de las Ferias Nacionales de Servicio al Ciudadano, visitando Tumaco (Nariño), Cartago (Valle del Cauca) y Riohacha (Guajira), en el marco del Programa Nacional de Eficiencia al Servicio al Ciudadano – PNSC.

- Realización de dos (2) Chat de Rendición de Cuentas y producción de videos institucionales, en el marco de la estrategia definida y ejecutada por la entidad, con el fin de responder a los ciudadanos las inquietudes sobre la gestión y logros institucionales durante la vigencia 2014.
- ✓ **En el marco de la estrategia de Servicio al Ciudadano:**
- Fortalecimiento de la atención al ciudadano a través de la implementación de un esquema de atención, con criterios de oportunidad, calidad e innovación. Para tal fin, se desarrolló el modelo de servicio integral, partiendo del diagnóstico sobre los canales de atención con que cuenta la entidad (Presencial, telefónico, virtual y escrito), el cual incluye la definición y alcance de los niveles de servicio establecidos por el Departamento. Así mismo, se definieron los protocolos de servicio, de acuerdo con los criterios establecidos por el Programa Nacional de Eficiencia al Servicio al Ciudadano – PNSC.
- Empoderamiento del equipo de trabajo del Grupo de Servicio al Ciudadano como líder del mejoramiento en la prestación del servicio institucional a través de procesos de autoformación con la colaboración de funcionarios de las direcciones técnicas de la entidad en los temas de su competencia y de capacitación con el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano, el “Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo – CLAD” y el “Instituto Nacional de Administración Pública – INAP” de Argentina en temas de portal web y Gestión Colaborativa para la entrega de Servicios Públicos, entre otros.
- Coordinación de las distintas áreas misionales para la atención de las peticiones presenciales y telefónicas que por su complejidad se clasificaron como de segundo nivel de atención.
- Atención y respuesta al cien por ciento (100%) de las quejas, reclamos y denuncias recibidas en el Grupo de Servicio al Ciudadano. A través del Sistema de Gestión Documental ORFEO el Departamento ha venido dando cumplimiento a los términos establecidos por ley para cada

una de las peticiones recibidas en la entidad y el peticionario puede hacer seguimiento a dichos términos, lo cual garantiza la transparencia y oportunidad en su atención.

- Administración del formulario virtual de Peticiones Quejas y Reclamos (PQR), incluida la publicación de 290 respuestas a peticiones con domicilio desconocido que fueron reportadas por el área de correspondencia. Se precisa que las respuestas a este tipo de peticiones pueden ser consultada en el portal institucional, en el link “*Comunicaciones y Notificaciones con domicilio desconocido*”.

✓ **En el marco de la estrategia de Participación Ciudadana:**

Con el propósito fortalecer los espacios o mecanismos de participación ciudadana diseñados en el Departamento, en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión institucional, durante la vigencia se publicó a través de la página Web y de las redes sociales, información sobre planes, programas y proyectos, presupuesto, informes de gestión, actividades realizadas y noticias de interés para la ciudadanía, los servidores e instituciones públicas.

Adicionalmente, en cumplimiento de la estrategia indicada el Departamento sometió a consideración de los ciudadanos, servidores públicos, expertos y demás partes interesadas los distintos resultados de procesos investigativos, proyectos de instrumentos de política y de planes de acción para validar su contenido antes de su aprobación y lanzamiento oficial, garantizando de esta manera la consulta pública, negociación o concertación. De igual manera propició la apertura de información susceptible de ser de público conocimiento por parte de los ciudadanos en cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información y del programa de Gobierno en Línea.

### 6.3 Gestión del Talento Humano

Con ocasión de la gestión del componente del talento humano del modelo, el Departamento definió los proyectos de gestión que se indican a continuación, orientados al desarrollo y cualificación de sus servidores buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados, así:

- ✓ Administración del Talento Humano: En el marco del proyecto se ejecutaron las actividades relacionadas con el ingreso, permanencia, desarrollo y retiro del talento humano del Departamento, acorde con las necesidades y prioridades de la organización, la atención de los requerimientos de sus ex – funcionarios, y la gestión de las situaciones administrativas inherentes a la administración del personal al servicio de la organización. Durante la vigencia:
- Se actualizó el Manual específico de funciones y competencias.

- Se elaboraron y tramitaron Cuatrocientos ochenta y siete (487) actos administrativos relacionados con autorización de vacaciones, interrupciones, reanude y aplazamientos de vacaciones, aceptación de renuncia, Licencias por maternidad, Licencia por luto, nombramiento, permisos remunerados, entre otros; seiscientos noventa (690) certificaciones laborales y ochocientos cuarenta y ocho (848) certificaciones para bonos pensionales.
- Se verificó y actualizó la información de las hojas de vida de los servidores de la entidad en el Sistema de Gestión del Empleo Público – SIGEP, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- Como complemento a la iniciativa de modernización del empleo público, se diseñó y ejecutó la campaña de expectativa para implementar la Política de Tele Trabajo en la Entidad. Como resultado se postularon en total treinta (30) funcionarios a los cuales se practicaron las pruebas indicadas en la “Guía de Operación para la Implementación del Teletrabajo”. Al 31 de diciembre quince (15) servidores del Departamento disfrutaban de los beneficios del teletrabajo.
- Se expidió la resolución No. 1017 de 2014 mediante la cual se reglamentaron los horarios laborales flexibles en el Departamento.
- ✓ Medición del desempeño de los Servidores: Proyecto a través del cual se coordinó la realización oportuna de la evaluación de desempeño de los servidores por parte de los líderes de procesos y el análisis de los resultados institucionales y particulares. Con la información obtenida se establecieron nuevas estrategias para mejorar la herramienta de evaluación, el rendimiento laboral y la generación de estímulos acordes a la productividad.

En virtud del proyecto:

- Se revisó el marco legal vigente que regula la evaluación de desempeño y se estableció el cronograma de recepción de las evaluaciones, planes de mejoramiento, acuerdos de gestión y concertación de compromisos de los servidores.
- Se asesoró por medio de correo electrónico, presencial y telefónico sobre el diligenciamiento de las evaluaciones del desempeño del segundo período de 2013 y el primer periodo de 2014 y se efectuó seguimiento a su oportuno y debido diligenciamiento.
- Se recopiló la información de las evaluaciones del desempeño entregadas en el mes de febrero, y elaboración del informe de Evaluación de Desempeño, el cual fue tenido en cuenta para la elaboración del Plan Anual de Incentivos de la vigencia.
- Mediante resolución No. 1016 de 2014 se adoptó el Plan Anual de Incentivos con el fin de reconocer y premiar el desempeño de los mejores servidores de la entidad.
- ✓ Plan Institucional de Capacitación 2014: El proyecto se concibió con el objetivo de consolidar y desarrollar el Plan Institucional de Capacitación, como eje para el desarrollo de competencias laborales de los servidores del Departamento.

En ejecución del plan, que a su vez incluyó los Proyectos de Aprendizaje en Equipo (PAE) formulados por cada área, se capacitó a los servidores de la entidad en distintos temas, tales como:

- Reforma del servicio público nacional para los Países Latinoamericanos (Organizado por la Universidad de Pekín”, El servicio como facilitador de los derechos del ciudadano).
  - XVIII Foro Mundial de Calidad y la Gestión para la Mejora, organizado por el Instituto de Formación, Evaluación y Desarrollo INLAC.
  - Experiencias en Smart Cities Europeas y su aplicación en Colombia.
  - LEGO SERIOUS PLAY.
  - Herramientas y Tendencias.
  - Manual de funciones y análisis de requisitos.
  - Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
  - Participación Ciudadana con énfasis en contratación estatal, y transparencia y acceso a la información pública.
  - Re-inducción en temas de la gestión de empleo público.
  - Comisiones de personal.
  - Human Intelligence.
  - Gobierno en línea.
  - Conversatorio sobre la Cooperación Internacional para el desarrollo y la formulación de proyectos en enfoque de marco lógico para la Función Pública.
  - Seminario Nuevos Retos del Control Interno y el Control Interno Contable.
  - Ambientes Web y Gestión Colaborativa para la Entrega de Servicios Públicos.
  - Fundamentos de ITIL.
  - Trámites de Orfeo a través de Proactivanet.
  - Gestión documental, organización de archivos y transferencias documentales.
  - Gestión Documental Electrónica.
  - Documentos electrónicos OPENKM.
  - Tercer Congreso de Normas Internacionales de Contabilidad para el sector público- NICSP.
  - Diplomado en Actualización Tributaria.
  - Proyectos de inversión con el Departamento Nacional de Planeación.
  - Contratación Estatal.
  - Pagos masivos; Gestión y Devoluciones de Ingreso; Administración PAC, y Gestión y devolución de ingresos – Convocados por la Administración del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
  - Sensibilización en temas Administrativos, Financieros y Contractuales.
  - Excel básico y avanzado.
  - Capacitación Administración de la página web institucional.
  - Manejo y reporte de información en el Sistema de Gestión Institucional – SGI.
  - Retención en la fuente, Nómina.
  - Actualización del Modelo Estándar de Control Interno.
  - Gestión de calidad.
  - Seguridad y Salud en el Trabajo: A.B.C primeros auxilios; Reanimación Cardio Pulmonar; ovace; traslado e inmovilización; Inspecciones de Seguridad; Investigación de accidentes de trabajo; Manejo de accidentes y enfermedades laborales.
- ✓ Calidad de vida laboral de los servidores de la entidad: En el marco del proyecto se planearon las actividades de bienestar para el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores de la entidad, con base en las diferentes mediciones realizadas durante el año

2013 y en el mes de enero de 2014. (Resultados de la encuesta de clima laboral 2013; Encuestas de expectativas de los planes de bienestar, seguridad y salud en el trabajo y capacitación; estadísticas y detección de necesidades). Las actividades más relevantes realizadas durante el período reportado son:

- Celebración de fechas especiales, tales como: Cumpleaños de los servidores, el día de la madre, el día de la mujer, el día del padre, el día de la familia, el día de la Secretaria, el día del servidor, entre otros.
- Difusión de la información de las distintas actividades culturales, recreativas y vacacionales programadas por la Caja de Compensación Familiar, incluidas jornadas de asesoría en sitio por parte del personal de la caja.
- Pausas activas orientadas a mejorar la salud e incentivar buenos hábitos laborales.
- Promoción y desarrollo de actividades deportivas: Clases de Fútbol, baloncesto, tenis de campo y natación, torneos internos de Rana y Bocha, etc.
- Programación e inscripción de entidades en los Juegos Función Pública en coordinación con Coldeportes y el IDRD.
- Ejecución de las campañas institucionales “Vive el mundial con el DAFP”, “La Polla Mundialista”, “Decálogo de Valores”, “Promoción del mejoramiento continuo del servicio al cliente con el acompañamiento del Grupo de Comunicaciones e Innovación”, entre otros.
- Programación y realización de cursos de extensión para los servidores de la entidad en coordinación con el Colegio Mayor de Cundinamarca.
- Compra y entrega de la dotación de labor para los servidores que tienen derecho a ella.
- Programa de vacaciones recreativas para los hijos de los funcionarios.
- Revisión del documento denominado Código de Ética y Valores por parte del Comité de Valores de la Entidad y en coordinación con la Oficina de Control Interno (como refuerzo a la consolidación de una Cultura del Autocontrol), con el fin de fortalecer la ética pública, permitiendo que los servidores públicos cumplan de manera efectiva los Principios y Valores Éticos a la cultura organizacional. Para la construcción de la propuesta se tuvo en cuenta el modelo de Gestión Ética para Entidades públicas, realizado por el Programa Eficiencia y Rendición de Cuentas en Colombia de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional –USAID-.
- ✓ Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo: El proyecto fue ejecutado en coordinación con la firma Administradora de Riesgos Laborales y la Caja de Compensación Familiar de la entidad, y se orientó al fortalecimiento de la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral a través del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, respondiendo a las necesidades y condiciones particulares en materia de ambiente de trabajo y de riesgo psicosocial:
  - En el marco del citado proyecto se adelantaron las siguientes actividades:
  - Capacitación a los funcionarios que integran el Comité Paritario de Salud Ocupacional - COPASO en: Inspecciones de Seguridad e investigación de accidentes de trabajo.
  - Reuniones del COPASO para discutir temas del procedimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo y revisión del panorama de riesgos e inspecciones de seguridad.

- Definición y ejecución del plan de trabajo para efectuar la vigilancia epidemiológica en el Departamento.
- Inspección ergonómica de puestos de trabajo.
- Capacitación a los funcionarios que integran las brigadas de emergencia en: Primeros auxilios, Reanimación Cardio Pulmonar, ovace, traslado e inmovilización.
- Difusión de mensajes de prevención y seguridad.
- Realización de tres (3) jornadas de promoción de hábitos de vida saludable (Sesiones de Rumboterapia, Yoga, manejo del tiempo laboral).
- Realización del concurso "¿Qué sabes de Seguridad y Salud en el Trabajo?".
- Celebración del Día de la Salud con actividades lúdicas y capacitación relacionadas con el tema de manejo del estrés, manejo de accidentes y enfermedades laborales, realización de ejercicios de gimnasia mental y para la prevención de síndrome del túnel carpiano.
- Ejecución del primer Taller de Clima Laboral a cargo de COMPENSAR en donde se abordó el tema de disposición al cambio.
- Capacitación en Nutrición Sana en donde se dieron a conocer a los servidores tips para tener una alimentación balanceada
- Realización de la campaña de "Ambiente de trabajo sano", en donde se les recordó a los servidores de la Función Pública por medio de una capacitación lúdica acerca de la importancia del Programa de Orden y Aseo.
- Realización de la brigada de salud liderada por el Centro de Diagnostico Cendiatra para la aplicación de los exámenes médicos ocupacionales, que incluyen visiometría y audiometría.

## 6.4 Eficiencia Administrativa

### Implementación de Buenas Prácticas Administrativas

En aras de simplificar la gestión institucional y contribuir a la optimización de los recursos institucionales, se ejecutaron las siguientes actividades:

- ✓ Monitoreo y seguimiento a la ejecución del Plan de Gestión Ambiental 2014: La Oficina de Control Interno presentó el informe de seguimiento a los gastos generales ejecutados por el Departamento entre julio y septiembre de 2014, durante la elaboración del informe se tomaron como referentes la ejecución presupuestal, los estados contables, los comprobantes de egresos, la planta de personal, la contratación por prestación de servicios y los informes de estadísticas; datos de suministró la Secretaría General con sus grupos de apoyo Gestión Financiera, Gestión Humana y Servicios Administrativos.

En el informe se evidencia la iniciativa "Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel" que busca optimizar los recursos institucionales en el tercer trimestre de 2014 destacándose la la disminución del 6.7% en el consumo de energía por persona con relación al segundo trimestre, y la optimización de los planes de internet móvil y telefonía.

- ✓ Dentro de los aspectos que presentaron un aumento en consumo está la utilización de papel en tamaño carta y oficio (21 resmas) y el servicio de acueducto con un aumento 5,9%,

aunque en la cifra se destaca que durante el tercer trimestre de 2014 se realizaron 4 eventos en el auditorio Función Pública con público externo lo que pudo generar un mayor consumo.

- ✓ Inicio de la fase de pruebas del proyecto de manejo de documentos electrónicos (Archivos de gestión y de apoyo), con la colaboración de las Oficinas de Sistemas y Planeación y en coordinación con el Grupo de Gestión Documental.

(Ver anexo Resultados Gestión Ambiental a 31 de diciembre de 2014).

- ✓ Realización de jornadas de sensibilización en el uso adecuado de los puntos ecológicos, e instalación de piezas gráficas en cada uno de los baños del Departamento con lineamientos para el uso eficiente de los recursos tanto naturales como los que se refieren a consumo de papel y servicios públicos en general.
- ✓ Diseño y ejecución de la campaña RECICLAR AYUDA A SANAR, la cual incluye la recolección y entrega de tapas plásticas a la Fundación Sol de los Andes, para ayuda a niños con cáncer.

## **Gestión Documental**

Para la administración de la documentación producida y recibida en el Departamento, del sistema de correspondencia y la organización y conservación de los archivos en cumplimiento de la normativa vigente, se ejecutaron las siguientes actividades:

- Radicación y direccionamiento inmediato de 17.831 peticiones recibidos por los diferentes canales, atendiendo los lineamientos establecidos en el acta de direccionamiento de correspondencia elaborada conjuntamente con las Direcciones Técnicas y Grupo de Atención al Ciudadano.
- Actualización documentos del proceso de Gestión Documental en el Sistema de Gestión de Departamento (procedimientos, política, formatos y guías) y evaluación de indicadores, riesgos.
- En cumplimiento del Decreto 1515 el Grupo de Gestión Documental realizó la organización y digitalización de las series Resolución de los años 1959 a 1980 y Decretos 1980 para realizar la transferencia secundaria al Archivo General de la Nación.
- Compra de mobiliario para el almacenamiento y transporte de los documentos transferidos al Archivo Central. El Archivo central recibió en total 206 cajas con 1.626 carpetas, lo cual corresponde a 51,5 metros lineales de archivo.
- Implementación del Grupo de Enlace Documental, el cual se encargó de realizar asesorías y acompañamiento a cada una de las áreas sobre la organización de los archivos de gestión y transferencias documentales, este acompañamiento permitió tener avances significativos en la gestión documental del Departamento.
- Seguimiento periódico al vencimiento de términos en el Sistema Orfeo, y generación de alertas tempranas para la atención oportuna de las peticiones quejas y reclamos recibidos en la entidad por parte de las áreas correspondientes.

- Administración del correo electrónico [Webmaster@funcionmpublica.gov.co](mailto:Webmaster@funcionmpublica.gov.co). Durante los meses de enero a noviembre se enviaron por ese medio 7.554 comunicaciones externas.
- Aprobación del cronograma de transferencias documentales para el 2015.
- Capacitación al cincuenta y cinco (55%) por ciento de los servidores de la entidad en el uso del sistema de gestión documental Orfeo, con el fin de minimizar en lo posible los errores de trazabilidad en la información y consulta.
- Digitalización de contratos y resoluciones a través del gestor documental OpenKm para mejorar su conservación y facilitar la consulta de los actos administrativos expedidos entre los años 1959 a 1980 y de los contratos suscritos durante la vigencia 2014.

### **Implementación de las estrategias de Gobierno en Línea y Gestión de Tecnologías de Información**

Con el fin de mantener operativos los servicios y la infraestructura de TI del Departamento para apoyar la gestión institucional, durante el período reportado, la Oficina de Sistemas ejecutó las siguientes actividades:

- ✓ Frente al Sistema de Información de Gestión del Empleo Público - SIGEP.

Generación de nuevos desarrollos al sistema que permitieron:

- Integrar el sistema con el Portal del Estado Colombiano – PEC, para mostrar la información básica las entidades.
  - Facilitar a las áreas que ejercen la administración funcional del SIGEP la consulta de información y la generación de reportes (Monitoreo Alta Portal de la Entidad, Monitoreo de Avance de Actualización Hojas de Vida y Monitoreo de Avance de Actualización Bienes y Rentas).
  - Generar y validar el reporte del SIIF Nación, de acuerdo a la estructura que el Ministerio de Hacienda dispuso para la integración de sistemas contables, facilitando y agilizando la gestión ante el SIIF.
  - Facilitar al grupo de Gestión Humana la liquidación de la nómina de la planta permanente y de la planta temporal, la generación de reportes contables y de retenciones aplicadas, ingreso y/o modificación de la cuenta bancaria de los servidores para los usuarios que tienen habilitado el rol de nómina, consulta de EPS y AFP en el que se encuentra afiliado un servidor, la generación de consultas por tipo de planta temporal o permanente.
  - Garantizar que los formularios de captura de hoja de vida cuentan con los campos necesarios para mostrar la información que por ley de transparencia deben ser publicados en el Directorio (Servidores públicos, empleados y contratistas) y quitar los campos que no son necesarios, para de esta forma facilitar el diligenciamiento.
  - Caracterizar e individualizar el rol específico para la liquidación de nómina, mejorando la seguridad del sistema de gestión.
- ✓ Frente al Sistema Único de Información de Trámites - SUIT.

- Gracias al desarrollo del módulo de Inventarios se facilitó a las entidades del Orden Territorial la identificación de sus trámites y otros procedimientos administrativos de cara al ciudadano.
- La estandarización de trámites a través de modelos permitió la inscripción automática de 3.794 registros en el SUIT 3, facilitando el proceso de gestión para la inscripción de estos trámites por parte de las instituciones.
- Con el fin de facilitar a los ciudadanos la búsqueda de información de trámites, se integró el sistema con el Portal del Estado Colombiano ([www.gobiernoonlinea.gov.co](http://www.gobiernoonlinea.gov.co)) desde el cuál a partir del mes de febrero del 2014 se puede acceder a la información de trámites inscritos en SUIT versión 3.0.
- A través del portal del SUIT se habilitó el uso de foros para la participación de las entidades en la estandarización de modelos que permitieron realizar un proceso de inscripción más ágil. Durante el 2014 se recibieron 148 mensajes que facilitaron la estandarización de trámites en diez (10) categorías diferentes en los que se destacan los trámites de tránsito.

Durante el año 2014 la entidad atendió 864.986 visitas al portal institucional, 4.343.654 visitas al portal del Sigep, 127.997 visitas al portal del Suit y 40.651 visitas al portal Sirvo a mi País.

Por último, dentro de las metas institucionales en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en relación con la política de Gobierno en Línea, el Departamento avanzó en la implementación de la primera fase del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. En el desarrollo del proyecto, se adelantaron las siguientes actividades:

- Análisis de brecha de seguridad de información de la entidad.
- Diagnostico de la situación interna y externa.
- Identificación y caracterización de las partes interesadas.
- Definición de la metodología de pruebas de vulnerabilidad y alcance la prueba.
- Instalación y configuración del Sistema de Información GlobalSuite.
- Producción del documento “Guía para la Clasificación de Activos”.
- Establecimiento de la metodología de valoración de riesgos.
- Definición y ejecución del plan de transferencia de conocimiento ISO 27001:2013 a los funcionarios de la Oficina de Sistemas.
- Definición del Plan de comunicación y divulgación para los funcionarios.
- Clasificación de los activos de información de la entidad.
- Definición de la estructura organizacional del Sistema.
- Elaboración de la matriz de riesgos y mapas de calor de riesgos.

### **Implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y el Sistema de Control Interno**

- ✓ Coordinación y preparación de los servidores que integran el Grupo de Mejoramiento de la entidad a través de jornadas de capacitación y sensibilización en temas relacionados con la Guía de Auditorías emitida por la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites,

Roles y lineamientos para la ejecución de la auditoría interna de calidad y ajustes al Modelo Estándar de Control Interno.

- ✓ Capacitación a todas las áreas del Departamento en temas de calidad, llamando la atención sobre la importancia de reconocer los procesos institucionales, identificar los cambios y mejoras que han surgido, y conocer acerca de los demás procesos y sus principales logros.
- ✓ En ejecución del Programa de Auditorías y del Plan de Auditoría Interna de Calidad No. 009 se realizó la auditoría interna de calidad, mediante la cual se verificó el estado y grado de madurez del sistema de gestión de calidad desde un ejercicio de autoevaluación a los procesos. La auditoría fue realizada por el grupo de auditores calificados en la Entidad y coordinado por las Oficinas de Planeación y Control Interno.

Adicionalmente, se realizaron auditorías por parte de la Oficina de Control Interno combinadas a los procesos de Gestión del Talento Humano y Gestión Financiera evaluando entre otros los siguientes aspectos: La planeación de los procesos, recursos, bienestar, seguridad y salud en el trabajo, riesgos laborales, nómina, acuerdos de gestión, acciones de mejora, clima laboral, incapacidades, ambiente de trabajo, capacitación, incentivos, eficacia y eficiencia del sistema de control interno en el proceso de gestión financiera, confiabilidad de los registros y estados financieros de la entidad, ejecución presupuestal, riesgos, procedimientos, gestión documental e indicadores.

Igualmente se llevó a cabo la auditoría de recertificación a cargo de la firma BVQI, bajo las normas ISO 9001:2008 y NTC GP 1000:2009. El balance de esta Auditoría, realizada entre el 16 y el 27 de junio, comprueba la sostenibilidad, cumplimiento y madurez del sistema implementado en el Departamento. De acuerdo con lo anterior se dio cumplimiento al programa de auditoría de la vigencia 2014.

- ✓ Elaboración y presentación por parte de la Oficina de Control Interno del informe de diagnóstico de la gestión de riesgos en el Departamento con corte del 31 de enero de 2014, tomando como base la metodología propuesta en la guía para la Administración del Riesgo. Con fundamento en las recomendaciones y conclusiones del informe se presentó y aprobó el nuevo mapa de riesgos de la entidad.
- ✓ Elaboración por parte de la Oficina de Control Interno del informe de diagnóstico del mapa de indicadores del Departamento con corte al 31 de diciembre de 2013 teniendo en cuenta los lineamientos de la Guía vigente para la Construcción de Indicadores de Gestión del DAFP. Con fundamento en las recomendaciones y conclusiones del informe se están actualizando los indicadores de la entidad de cara al nuevo Plan Nacional de Desarrollo y a los planes estratégicos sectorial e institucional.

- ✓ En cumplimiento de las disposiciones del Decreto 943 del 21 de mayo de 2014 “*Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno –MECI*” se culminó la fase de diagnóstico del estado del modelo en la entidad arrojando un avance del 92% y se determinó el plan de trabajo que permite a realizar los ajustes necesarios.
- ✓ Mediante Resolución N° 636 del 14 de agosto de 2014, se adoptó el DECALOGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO del Departamento, el cual fue socializado a través de la campaña “Soy capaz de...”, liderada por el Grupo de Gestión Humana.
- ✓ En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, la Oficina de Control Interno elaboró y presentó el Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno en la entidad. El informe muestra los avances de los Módulos de Control, (Planeación y Gestión, Evaluación y Seguimiento) y el Eje Transversal del Modelo Estándar de Control Interno MECI, y evidencia hasta un 93% de avance en el cumplimiento de las metas 2014 en los indicadores de gobierno.

## 6.5 Gestión Financiera



Con ocasión de la gestión del componente financiero y presupuestal del modelo, el Departamento ejecutó las siguientes actividades de manera coordinada con los actores que intervienen en el proceso de programación y ejecución de los recursos asignados al sector y a la entidad, así:

- ✓ Monitoreo y seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones 2014. Los reportes respectivos se encuentran publicados en el portal institucional o pueden ser consultados a través del siguiente vínculo:

<http://portal.dafp.gov.co/portal/page/portal/home/NuestraEntidad/InformacionFinancieraContable/Contratacion/2014/PlanContratacion>

Asesoría y acompañamiento a las áreas técnicas del Departamento para la ejecución de los procesos de selección objetiva de contratistas.

Los informes trimestrales de la gestión contractual, se encuentran publicados en el portal institucional. Para su consulta se puede acceder a través de la siguiente ruta:

<http://portal.dafp.gov.co/portal/page/portal/home/NuestraEntidad/InformacionFinancieraContable/Contratacion/2014/PlanContratacion>

- ✓ Monitoreo y seguimiento a la ejecución del acuerdo de desempeño del sector y de cada una de las entidades que lo conforman. Esta actividad se realizó de manera coordinada entre la Secretaría General, el Grupo de Servicios Administrativos, el Grupo de Gestión Financiera, las Oficinas Asesoras de Planeación de las entidades del Sector y los Comités Directivo e Institucional de Desarrollo Administrativo de la entidad. (Ver anexo “Reporte de Ejecución a diciembre 31 del Acuerdo de Desempeño 2014”)

Los informes mensuales de ejecución presupuestal se encuentran publicados en el portal institucional. Para su consulta se puede acceder a través de la siguiente ruta:

<http://portal.dafp.gov.co/portal/page/portal/home/NuestraEntidad/InformacionFinancieraContable/Presupuesto/2014>

- ✓ Se participó en los comités sectoriales convocados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la definición del Anteproyecto de Presupuesto 2015 y del Marco de Gasto de Mediano Plazo 2015 – 2018 de la entidad.

Como resultado de la gestión adelantada por la alta dirección se aumentó en la suma de novecientos setenta y un millones novecientos noventa y cinco mil ochocientos (\$971.995.800) pesos el techo del presupuesto de inversión asignado para la vigencia 2015 y la asignación de la suma tres mil quinientos millones de pesos (3.500.000.000,00) moneda corriente, provenientes de la Escuela Superior de Administración Pública, previa suscripción del convenio interadministrativo correspondiente para la incorporación de los recursos. No obstante los recursos inicialmente asignados resultan insuficientes para garantizar la operación y funcionamiento de la entidad.

- ✓ Ejecución de las actividades de registro y actualización de la información de los proyectos de inversión a través del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas – SUIFP, y de reporte de la ejecución de los proyectos a través del Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión – SPI. (Ver anexo “Reporte de Ejecución a 31 de diciembre del Acuerdo de Desempeño 2014”).
- ✓ Elaboración, aprobación y presentación de la información financiera de la entidad (Estados Financieros) de la vigencia fiscal 2013.
- ✓ Revisión del inventario de bienes de propiedad de la entidad para la depuración de la información financiera.
- ✓ Conciliación de los procesos judiciales en los cuales es parte el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- ✓ Monitoreo y seguimiento al Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC. Durante lo corrido del año el porcentaje promedio de ejecución del PAC total asignado es del 96.86%.

## 7 Anexos

- [Reporte Sismeg – 31 de diciembre de 2014](#)
- [Reporte Spi – 31 de diciembre de 2014](#)
- [Comparativo áreas SGI – 31 de diciembre de 2014](#)
- [Reporte de avance SGI por áreas – 31 de diciembre de 2014](#)
- [Informe de Peticiones, Quejas y Reclamos del acumulado al 31 de diciembre de 2014](#)
- [Resultados Gestión Ambiental 2014](#)
- [Reporte Ejecución del Acuerdo de Desempeño a 31 de diciembre de 2014](#)
- [Encuesta de verificación del servicio a 31 de diciembre de 2014](#)
- [Encuesta de percepción del cliente a 31 de diciembre de 2014](#)