



1. FECHA: **Corte 31 de diciembre de 2014**

2. DEPENDENCIA A EVALUAR: **Oficina Asesora de Planeación**

3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:

Establecer y aplicar directrices para desarrollar organizaciones acordes a las necesidades de los clientes y las exigencias del buen servicio.

Promover la cultura de mejoramiento sostenible y la innovación en las instituciones públicas en busca de mejores prácticas de gestión.

Gestionar conocimiento para el desarrollo efectivo de los procesos misionales y las competencias legales del Departamento.

Implementar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones - TIC para la gestión de las políticas públicas a cargo del Departamento.

Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la cultura del servicio y la confianza ciudadana.

**4. COMPROMISOS
ASOCIADOS AL
CUMPLIMIENTO DEL
OBJETIVO
INSTITUCIONAL**

5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS

5.1. Meta

5.2.
Resultado
(%)

5.3. Análisis de Resultados

1. Optimización de la gestión presupuestal sectorial e institucional.

1. Definir Estrategias para mejorar la coordinación sectorial

100

En la gestión de esta meta se elaboró la estrategia sectorial presupuestal y se definió el acuerdo de desempeño del sector, el cual fue dado a conocer en reunión en la ESAP, el 28 de febrero de 2014.

2. Planear la gestión sectorial e institucional para la debida y oportuna ejecución de los recursos presupuestales asignados.

100

El área reporta en sus registros de avance, la elaboración del cronograma, el plan de trabajo, y el seguimiento a la ejecución de los recursos presupuestales asignados al Sector (Gastos de personal, de inversión y funcionamiento), lo mismo que gestión para elaboración de los acuerdos de desempeño institucional, y sectorial.

La Oficina Asesora de Planeación OAP, Durante la vigencia registra en el SGI, seguimiento mediante solicitud de reportes de ejecución presupuestal, de reporte de gestión de acuerdos de desempeño, y consolidación del informe Institucional y Sectorial.

En Comité Directivo del día 12 de septiembre se aprobó ajustar las cadenas de valor de los proyectos de inversión – “Mejoramiento de la gestión de las políticas públicas, a través de las tecnologías de información Tic’s “y “Mejoramiento y fortalecimiento de la capacidad institucional para el desarrollo de las políticas públicas – Nacional” - con el fin de redistribuir recursos, para atender necesidades prioritarias y el cumplimiento de metas del acuerdo de desempeño.

			El día 29 de diciembre se consolidó un reporte de ejecución del acuerdo de desempeño para atender requerimiento de la Presidencia y se presentó la justificación en relación con la baja ejecución de la ESAP, que a su vez impactó negativamente la ejecución del sector generando incumplimiento de las metas del acuerdo de desempeño.
	3. Definir el marco de gasto de mediano plazo sectorial e institucional y el anteproyecto de presupuesto de la vigencia 2015 de cada entidad, en coordinación con la Secretaría General y de acuerdo con los lineamientos de la alta dirección.	100	<p>Los registros de gestión en esta meta, informan la elaboración de la circular con los lineamientos para el seguimiento de la gestión de DAFP durante el 2014, su aprobación por parte der la Dirección, y publicación en la página Web del Departamento en la sección de Gestión Institucional y en el aplicativo de calidad en el proceso de Direccionamiento Estratégico. La socialización del documento, se realizó a través del correo de Calidad DAFP el 24 de febrero, al igual que se solicitó su publicación en el normograma institucional, por parte de la Dirección Jurídica.</p> <p>Igualmente, esta meta reporta coordinación con las Dependencias (Gestión Humana, Servicios Administrativos, Gestión Financiera y la Secretaría General,) para la consolidación del plan de necesidades vigencia 2014; elaboración del anteproyecto de presupuesto institucional de la vigencia 2015 y MGMP del cuatrienio 2015 – 2018.</p> <p>El registro del anteproyecto en el SIIF Nación se oficializó en el mes de marzo, y se enviaron al Ministerio de Hacienda los documentos soportes del Anteproyecto de presupuesto incluida la justificación de los recursos mínimos (Funcionamiento e Inversión) necesarios para garantizar la operación y funcionamiento de la entidad.</p> <p>De otra parte el área reporta en esta meta, gestión de seguimiento, en coordinación con los gerentes de los proyectos de inversión tanto del Departamento como de la ESAP; reuniones con el DNP y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el tratamiento de temas presupuestales (techos del presupuesto de inversión para la vigencia 2015; la consolidación del MGMP 2015- 2018 consolidado del sector, control de viabilidad técnico a proyectos, emisión los conceptos favorables de viabilidad para el compromiso de recursos en el marco del anteproyecto de presupuesto vigencia 2015 y del marco de gasto de mediano plazo 2015 – 2018.</p>
	4. Estructurar los proyectos de inversión de acuerdo con necesidades institucionales	100	La ejecución de esta meta se inició con la Definición conjunta con las áreas, de los proyectos de inversión para la vigencia 2015 en adelante.

			<p>Se realizaron reuniones de trabajo con las distintas áreas sobre los proyectos existentes, y los previstos (ejemplo el del Grupo Documental para organización del archivo).</p> <p>En reunión con el DNP se trató el tema de las posibilidades de ajustes a los proyectos, lo mismo que la necesidad de incrementar los techos de los proyectos de inversión del Departamento. Se estableció que el Departamento continuará con los proyectos que se tienen a la fecha, pero se harán ajustes a las actividades del proyecto de "Adecuación del edificio sede", al proyecto de "Políticas públicas" en el horizonte del proyecto y en los costos para las vigencias 2015 a 2017 y al proyecto de las Tic's para incluir la adquisición de unos bienes y servicios de tecnología.</p> <p>En cuanto a asesoría y acompañamiento a las áreas se reporta reunión con los formuladores de proyectos para revisar el estado de los mismos y los ajustes requeridos para los proyectos existentes ; la OAP y el Grupo de Gestión Financiera realizaron acompañamiento a la Secretaría General y a la Oficina de Sistemas, respectivamente, para el ingreso de avances en el SPI; gestión para justificar ante el DNP la solicitud de incrementar los techos de los proyectos para la vigencia 2015, y trámite para ajustar los valores de los proyectos para las vigencias 2015, 2016 y 2017.</p> <p>Igualmente dentro de esta meta se registra la coordinación, de la capacitación sobre proyectos de inversión a servidores de la entidad, Y el seguimiento correspondiente a los proyectos de inversión.</p> <p>Se realizaron por parte de la OAP, los controles de formulación, y en general la gestión y proceso correspondiente, para proyectos del Departamento y 11 proyectos de la ESAP. La OAP también reporta dentro de estas actividades, retroalimentación por parte del DNP, en relación con los resultados de evaluación de los proyectos del Sector.</p>
2. Re ingeniería del sistema de gestión del DAFP.	1. Ajustar plataforma estratégica y los procesos institucionales, con criterios de innovación y cumplimiento normativo.	98	<p>La meta inició ejecución con la Elaboración del plan de trabajo para la revisión de la plataforma - cronograma del proyecto y reunión de trabajo con la Ingeniera Coordinadora del Grupo de Trámites, para determinar tiempos de acompañamiento al proyecto por parte del asesor externo (en el segundo semestre de la vigencia, por disponibilidad de tiempo del asesor).</p> <p>Otras actividades reportadas son: análisis del mapa de procesos existente, comparación con el portafolio de servicios identificado por el área de comunicaciones e innovación, revisión del actual organigrama y funciones de los grupos de apoyo.</p>

		<p>En el segundo semestre, en forma conjunta con el asesor externo, se determinaron el plan y líneas de trabajo, y la metodología.</p> <p>Se reportan jornadas semanales de trabajo en el mes de julio, en el análisis de la propuesta del modelo de negocio concertado con el equipo de trabajo, la cual se entregó al Subdirector del Departamento como insumo para el análisis de la estrategia sectorial e institucional para el nuevo periodo de Gobierno.</p> <p>La Dependencia igualmente analizó la documentación actual del Sistema de Gestión, definiendo la continuidad de la caracterización de procesos.</p> <p>Se menciona en los avances, la socialización ante el Comité Directivo del modelo de negocio propuesto y la nueva cadena de valor de la Entidad que contempla cuatro procesos de Dirección, cuatro procesos misionales y siete procesos de apoyo, lo mismo que la aprobación en Comité Directivo para entregar en el 2014 los procesos documentados y continuar con los demás documentos en el 2015.</p> <p>Los avances de gestión, no mencionan ajustes específicos a los procesos conforme a lo propuesto puntualmente en la meta. Si bien reportan por ejemplo un modelo de negocio propuesto que contiene cuatro procesos de Dirección; en la práctica en el sistema de calidad, el mapa de procesos muestra el mismo proceso de direccionamiento estratégico considerado inicialmente dentro de la estructura de procesos de la Entidad. Para el futuro convendría señalar en los avances, ejemplos concretos de adelantos, que como en este caso dentro de un proceso de reingeniería, puedan ser de impacto en la gestión.</p> <p>El área evalúa cuantitativamente, cumplimiento en promedio de las actividades propuestas, del 98%. Esto plantea el interrogante, sobre si la tarea pendiente para alcanzar la meta propuesta de “Ajuste a la plataforma estratégica y los procesos institucionales, con criterios de innovación y cumplimiento normativo”, corresponde al 2% faltante.</p> <p>Más allá de la mención de reuniones de trabajo, revisiones, presentaciones del Modelo de Negocio propuesto; convendría mencionar aspectos centrales del mismo, que con mayor precisión den idea de los resultados de este ejercicio. El Sistema de seguimiento, constituye un espacio para señalar los adelantos claves de la gestión, convendrían reportes más concretos.</p>
--	--	---

	2. Revisar y ajustar los riesgos institucionales, de acuerdo con las políticas definidas.	100	<p>En reunión con la Alta Dirección se determinó conformar un equipo de servidores de la Dirección de Control interno, la Oficina de Control Interno y la Oficina Asesora de Planeación para analizar y ajustar los riesgos de los procesos de la Entidad.</p> <p>La OAP reporta acompañamiento a cada una de las áreas; mesas de trabajo con cada proceso; instrucción sobre la metodología del DAFP; revisión y consolidación del mapa de riesgos por parte de los profesionales de Planeación.</p> <p>En conclusión, se presentaron ante el Comité Directivo, 45 riesgos asociados a los 13 procesos de la Entidad y se adelantó ante la Dirección de la entidad, el proceso que llevó a la aprobación de los mapas de riesgo de la Entidad.</p>
	3. Revisar y ajustar los indicadores institucionales, de acuerdo con las políticas definidas.	98	<p>La gestión reportada informa sobre identificación de la matriz de indicadores existentes en cada proceso y de los indicadores SISMEG para su análisis y depuración. Se documentaron las recomendaciones de no ajustar los riesgos de proceso durante el primer semestre dado el proyecto de mejoramiento del mapa de procesos previsto para el 2014. En revisión de los indicadores misionales, el Área reporta la necesidad de redefinir algunos de ellos.</p> <p>La OAP, menciona un diagnóstico y su presentación a los Directivos, lo mismo que un esquema de acompañamiento a la formulación de los mismos, pero finalmente, no se reporta el ajuste propuesto en la meta, por lo que la Oficina de control Interno, no comparte el porcentaje de autoevaluación de la OAP en este compromiso.</p>
	4. Liderar la Implementación del nuevo MECI en el Departamento, armonizado con el Sistema de Gestión de Calidad.	98	<p>La meta reporta inicio de su ejecución, con capacitación a la OAP, sobre los ajustes del Modelo MECI, por parte de la Dirección de Control Interno y su continuidad a lo largo de la vigencia, con diversos ajustes a la documentación de los procesos de la Entidad (Riesgos, políticas de operación, matriz de responsabilidad y autoridad, entre otros).</p> <p>Igualmente, se presentó al Comité Directivo (Acta de Comité del 29 de octubre de 2014) el resultado del diagnóstico de la implementación del Modelo Estándar de Control Interno - MECI en el DAFP realizado por la Oficina Asesora de Planeación, el cual arroja un resultado del 92% a julio 30 de 2014.</p>

	5. Fortalecer las competencias y habilidades del Grupo de Mejoramiento.	100	<p>Para continuar con el desarrollo del Modelo se realizó capacitación a los miembros del Grupo de mejoramiento.</p> <p>En las actividades de esta meta, se reportan diversas jornadas de capacitación, sobre el MECI actualizado, y sobre otros temas como Plan de Negocio y Modelo Canvas (Modelo que describe como una organización crea, distribuye y añade valor al negocio, sobre la base de sus nueve aspectos claves), y sobre modelamiento de procesos, dirigidas estas últimas por el asesor externo.</p>
	6. Realizar análisis y presentar propuesta de mejoramiento de los instrumentos de medición utilizados por la entidad.	100	<p>La ejecución de esta meta, se reporta mediante actividades como la identificación de los elementos a mejorar o desarrollar en cada uno de los procesos.</p> <p>Dentro de los documentos, y elementos ajustados la OAP reporta los siguientes: la evaluación de auditores, procedimiento de seguimiento a la gestión, y desarrollo de encuestas del usuario externo en SIGEP, entre otros.</p> <p>Igualmente, acorde con lo expuesto en el Comité de Dirección del mes de octubre; se estableció un plan de trabajo por cada proceso y se invitó a la Dirección de Control Interno y la Oficina de Control Interno a desarrollar una nueva estrategia, en compañía de Planeación, que permita mejorar los niveles de apropiación sobre el MECI en cada uno de los servidores del Departamento.</p>
3. Planeación, monitoreo y control efectivo de la gestión institucional.	1. Liderar la implementación de la política de Eficiencia Administrativa en lo relacionado con el sistema de gestión de la calidad del Departamento, en el marco del comité institucional de desarrollo administrativo.	100	<p>Los avances informan sobre preparación de reuniones de trabajo con distintas áreas, y comités institucionales, en los que se presenta informes sobre avances y estado de los distintos temas de la gestión institucional, entre los cuales se mencionan los de seguimiento a los mapas de riesgo; Informe de diagnóstico del mapa de indicadores; implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, presentación sobre la actualización del MECI, aprobación del programa de auditorías, propuesta del Cronograma de Transferencias Documentales, etc. Temas estos, que en su mayoría reportan gestión en otras metas y proyectos de esta misma área, incluso de otras Dependencias.</p> <p>En la OAP al igual que en otras Áreas, donde se programó la meta de liderar una política determinada, el reporte muestra que en la práctica se trata actividades en los distintos temas de gestión institucional, los cuales son igualmente reportados como avances en otros proyectos, del área o de otras áreas.</p>

	2. Consolidar el Plan de Acción Anual	100	<p>La OAP brindó asesoría a las dependencias para formular los proyectos de la vigencia 2014, y el acompañamiento necesario para el registro de los proyectos de gestión y los reportes de avance mensual en la herramienta SGI. Igualmente asesoró a los gerentes de los proyectos de inversión para ajustes correspondientes a la cadena de valor de los mismos (programación del presupuesto vigencia 2015), a través del SUIFP, y de igual forma a la ESAP en relación con sus proyectos de inversión.</p> <p>A mediados de la vigencia la OAP atendió requerimientos de otras áreas para ajustar proyectos de la vigencia 2014, previa autorización de la Dirección General.</p> <p>Con base en la definición por parte del DNP, de la estrategia, y ruta metodológica para la construcción de las bases del Plan Nacional de Desarrollo 2014 - 2018, Función Pública como cabeza del sector, trabajó en el diseño colectivo de la hoja de ruta orientada a la formulación del componente sectorial del mencionado plan e identificación de las formas organizacionales más adecuadas para implementar lo planeado.</p> <p>A finales de la vigencia el Departamento participó en la construcción del Eje Transversal de Buen Gobierno del PND 2014 – 2018, base para la definición de los planes estratégicos sectorial e institucional, y los lineamientos para la formulación del Plan Anual de Acción.</p> <p>Igualmente, la OAP conjuntamente con la Subdirección lideró los talleres para definir el plan estratégico sectorial e institucional y se estableció la metodología y lineamientos para la definición de los proyectos del plan anual de acción 2015.</p>
	3. Monitorear de manera permanente la gestión Institucional	100	<p>Con relación a esta meta, el área informa que lideró y ejerció la secretaría técnica de reuniones del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo; preparó y apoyó la recopilación de la información para los Comités Directivos, participó en diversas reuniones de comités de la entidad (Contratación Capacitación, Bienestar Social y Estímulos; reuniones con la ESAP; reunión de trabajo del sector con APC – Agencia Presidencial para la Cooperación - revisión de las actividades efectuadas durante el 2013 entre APC Colombia y el sector Función Pública, lo mismo que expectativas), etc..</p> <p>Igualmente el área reporta entre otras actividades, gestión en la verificación mensual del registro de avances de la gestión institucional a través del SGI y SISMEG, realización de las auditorías programadas a cargo de la OAP; y Ajuste a las encuestas de satisfacción del cliente.</p>

	4. Presentar los informes y reportes de la gestión institucional con criterios de calidad y oportunidad, de acuerdo con la programación definida.	100	<p>Frente a este compromiso, la OAP trabajó en la consolidación, elaboración y publicación de los informes institucionales de su competencia, entre otros: Trimestrales de gestión vigencia 2014 (en el mes de diciembre el área reporta estar consolidando el informe final de la vigencia), informe de resultados de encuestas de percepción del cliente; informe cuatrienal con corte al 31 de diciembre de 2013; Informe al Congreso, etc.</p> <p>Es pertinente el fortalecimiento de controles, que garanticen la calidad en la presentación de los informes. En algunos informes de gestión, se han observado algunas inconsistencias, ejemplo: En los cuadros de datos, y gráficas de la encuesta de verificación del servicio – tercer trimestre 2014, la sumatoria de los porcentajes de las cinco opciones de respuesta para los factores evaluados, a simple vista no alcanzan el 100% (esta situación se informó en su momento de manera personal a la OAP, para corrección inmediata). Otro ejemplo se puede observar en el informe de Gestión vigencia 2013 - Se concluye aumento de percepción positiva (aumento del 60 al 75%), relacionando factores distintos de evaluación: Metodología 60%, Facilitador 75%. (Numeral 4.2 de la Encuesta de verificación del servicio – informe actualmente publicado – aplicar corrección).</p> <p>Nota: A la fecha de este seguimiento (enero 2015), está pendiente la publicación de informe final de gestión 2014.</p>
4. Implementación del Sistema de Gestión Institucional.	1. Capacitar y sensibilizar a los servidores de la entidad en el uso del Sistema de Gestión Institucional	100	En la ejecución de esta meta, se reporta la programación y ejecución de capacitaciones a las áreas, para el ingreso y registro de los proyectos en Sistema SGI.
	2. Administrar funcionalmente el sistema de gestión institucional (SGI).	100	<p>Se brindó a todas las áreas la asesoría y acompañamiento necesario para el registro de los proyectos de gestión en la herramienta SGI de la siguiente manera: solicitud de mejoras al Sistema y validación al desarrollo de las mismas.</p> <p>Nota. Actividades de la gestión de esta meta, están igualmente reportadas en el proyecto 3 – meta sobre la consolidación del Plan de Acción Anual.</p>
5. Estrategia de cooperación institucional	1. Planear la estrategia de cooperación internacional para la vigencia.	100	<p>Esta meta reporta gestión, con la elaboración de la agenda para vigencia 2014.</p> <p>Se desarrollaron reuniones de trabajo y de gestión para la cooperación internacional, revisión del estado de la Cooperación del Sector, definición de necesidades, planificación de Oferta y demanda para el 2014, y consolidación de la Agenda de la vigencia, con la Cancillería, la APC Agencia Presidencial de Cooperación Internacional y la ESAP.</p>

	2. Fortalecer la cooperación interinstitucional para la gestión de recursos que contribuyan al cumplimiento de las metas institucionales.	100	<p>Dentro de la ejecución de esta meta, se observa en los registros del SGI, actividades como las siguientes: Participación activa en la Cooperación Internacional como oferentes y como demandantes; Participación en eventos de cooperación, ejemplo: Seminario Taller sobre Cooperación Internacional para la formulación y el desarrollo de proyectos en enfoque de marco lógico; Seminario sobre reforma del servicio público nacional para los Países Latinoamericanos” realizado en Pekín, China, Foro XVIII Mundial de la Calidad y de la Gestión para la Mejora realizado en Cancún – México, entre otros.</p> <p>La OAP, reporta monitoreo a esta gestión, mediante identificación de los actores de la oferta y demanda, registro de los mismos en la agenda 2014, elaboración y presentación de informes de oferta y demanda, listado de temas, reuniones de articulación con la ESAP, participación en el taller realizado por APC Colombia donde se presentó la propuesta de Guía Metodológica de Cuantificación de la Cooperación Técnica, entre otras actividades.</p>
	3. Presentar informes de avances periódicos de la gestión de cooperación.	100	<p>Entre los informes presentados durante la vigencia, los reportes de gestión mencionan: listado de temas y las posibles ofertas y demandas que se requerirán para el año 2014; el informe a APC, informe a la Alta Dirección sobre la intervención a Honduras y Nicaragua durante el 2013; y consolidación de gestión en cooperación, para el informe al Congreso.</p> <p>Al finalizar la vigencia el área reporta estar elaborando un informe sobre la cooperación que ha recibido el Departamento desde el año 2007 a la fecha, con el objetivo de establecer los beneficios que se han recibido y aspectos a fortalecer, en este tema.</p> <p>Como buena práctica, se puede evidenciar en las actas de Comité Directivo, la implementación por disposición de la Directora General en el mes de septiembre de 2014, de medidas de retroalimentación a todo el Comité, en relación con la asistencia a eventos de capacitación, por parte de los asistentes en representación del Departamento, a dichos eventos.</p>
6. Políticas de desarrollo administrativo	1. Gestionar la implementación del componente documental del Modelo	100	<p>La Oficina de Planeación reporta entre otras actividades para la atención del componente documental, las siguientes, mantenimiento actualizado del archivo de gestión del área, asistencia y participación a las reuniones de gestión documental y respuesta y trámite correspondiente a las peticiones recibidas por el área.</p>

	2. Fortalecer el componente de atención al ciudadano del Modelo	100	En cumplimiento de esta meta, la OAP Participó en la elaboración y validación de la propuesta del esquema de mejoramiento de los canales de atención del Departamento liderada por el Grupo de Atención al Ciudadano; Elaboración de la Estrategia de Anticorrupción, Atención al Ciudadano y Participación Ciudadana, en el componente Anti trámites, y reuniones conjuntas con los líderes del trámite "Aprobación de procedimiento para la implementación de nuevos trámites" y el Otro Procedimiento Administrativo de cara al usuario - OPA "Incentivos a la Gestión Pública", los cuales posteriormente fueron registrados en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, entre otras actividades reportadas en el SGI.
	2. Gestionar el componente financiero y presupuestal del modelo	100	El área identificó y reportó las necesidades del área; se realizó reunión con la ESAP en la que se presentaron propuestas y se definió la estrategia sectorial presupuestal., la cual se dio a conocer en la reunión realizada con la ESAP el 28 de febrero de 2014; igualmente reporta la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la vigencia 2015 y la definición del Marco de Gasto de Mediano Plazo del cuatrienio 2015-2018; la coordinación con los GGH, GSA, GGF y la SG para consolidación del listado de necesidades de bienes y servicios que respaldan el anteproyecto de presupuesto institucional de la vigencia 2015 y el Marco de Gasto de Mediano Plazo "MGMP" del cuatrienio 2015 – 2018; y en general actividades reportadas sobre el MGMP y el tema presupuestal.
	3. Mejorar el sistema de gestión institucional del Departamento en el marco del modelo	100	La gestión de esta meta, reporta en el SGI, la definición los proyectos de gestión de la OAP, los cuales fueron aprobados por la señora directora en reunión del 13 de enero. Y, en términos generales tareas ya reportadas en otro proyecto anterior de esta misma área: conformación de un equipo de servidores de la Dirección de Control interno, la Oficina de Control Interno y la Oficina Asesora de Planeación para analizar y ajustar los riesgos de los procesos del DAFP, al mismo tiempo presentar propuesta para generar la cultura de administración del riesgo y otras actividades reportadas en las metas de otro proyecto de esta área, sobre riesgos, implementación del Modelo MECI, e indicadores, entre otros.

			<p>Adicionalmente, en cuanto a los riesgos del proceso de direccionamiento estratégico, se observó en el Sistema SGI, Seguimiento por parte de la OAP, en los meses de noviembre y diciembre.</p> <p>Dentro de los riesgos identificados para el proceso, están los siguientes: “Emitir informes inexactos e inoportunos”; “Uso inadecuado de los métodos o herramientas empleados para el Seguimiento, Medición y Evaluación de la gestión institucional”; Generación de información que no contribuye al logro del objetivo institucional”; “Definición incorrecta de lineamientos institucionales”, para los cuales se registra en los seguimientos, aplicación de controles como: la realización de capacitaciones, revisiones de procesos, de políticas de operación, revisión periódica de las estrategias, metas y objetivos. Un ejemplo de aplicación de los controles dispuestos, se presenta en el liderazgo del Departamento para la definición de los proyectos de la vigencia y el diseño colectivo de la hoja de ruta del sector con miras a formular el componente sectorial del Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018.</p> <p>Al tema de los riesgos, aplica la recomendación presentada sobre fortalecimiento de controles, en aras de garantizar la calidad en la presentación de informes (evitar inconsistencias en los informes que se presentan y publican).</p>
	6. Implementar la Estrategia de Gobierno en Línea	100	<p>Entre las actividades desarrolladas para la ejecución de esta meta, están: revisión del inventario de información, para priorización de temas a tratar dentro de los cuales se definieron los siguientes: -Banco de éxitos de la Dirección de Control Interno, -Formularios de SUIT del Grupo de Racionalización de Trámites, -Conceptos de la Dirección Jurídica -PQR del Grupo de Atención al Ciudadano.</p> <p>Igualmente, se reporta acompañamiento a 3 mesas de trabajo para identificar datos abiertos en la Dirección Jurídica, concluyendo finalmente que no es posible levantar datos abiertos en dicha dirección; acompañamiento para la identificación de datos abiertos de SIGEP Y SUIT en mesa de trabajo realizada por las Direcciones de Control Interno y Desarrollo Organizacional, validación del inventario de información.</p>

	7. Desarrollar el Plan Institucional de Capacitación	<p>La OAP participó en dos (2) reuniones convocadas por el Comité de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos para la formulación del Plan Institucional de Capacitación.</p> <p>Reporta igualmente esta área, la formulación de su PAE, y desarrollo de proyecto de innovación, que concluyó con el diseño de tres (3) encuestas, sobre evaluación del servicio para jefes de planeación, control interno y de recursos humanos, al igual que otras dos (2) para aplicación a través del sigep.</p> <p>Entre otras actividades de capacitación, tres (3) servidoras del área, asistieron a la Capacitación sobre Proyectos de Inversión dictada por el DNP, para su posterior socialización a los otros integrantes de la Oficina.</p>
--	--	---

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

- Porcentaje de cumplimiento registrado en SGI: 99.89%.

Dado el caso de las metas relacionadas con los indicadores, y reingeniería de procesos, en las cuales la OCI no comparte el porcentaje de autoevaluación (98%), por cuanto al cierre de la vigencia 2014, no se logró el ajuste de estas herramientas conforme a lo propuesto en las metas, y a la fecha de este seguimiento (enero 2015) aún se encuentran en proceso; la OCI, tampoco comparte el porcentaje consolidado 99.89% de cumplimiento en los proyectos del área.

- Se observa la necesidad de aplicar ajustes en la planeación de la gestión, y **fortalecer la asesoría y acompañamiento a las áreas en la formulación de los proyectos, especialmente su verificación una vez se tengan estructurados estos por parte de las áreas.** A continuación algunos ejemplos de los aspectos que ameritan revisión y ajuste (situaciones identificadas en la OAP, y/o en otras Dependencias):
 - Excesiva desagregación de metas en actividades (en la práctica se formula como actividades el paso a paso de los procedimientos) – ejemplo: Una meta sobre “Elaboración de actos administrativos”, desagregada en ocho (8) actividades, que van desde la recepción de solicitudes, hasta el archivo del documento e incluso el registro en el sistema SGI. Esto genera desgaste con prácticamente el mismo registro ocho (8) veces), repetido adicionalmente en cada seguimiento mensual (8, 10, o más meses).
 - Metas y/o actividades formuladas para factores implícitos a la gestión, sobre las que convendría evaluar su pertinencia – ejemplo: una meta específica para informar que se efectuaron los registros en el SGI (los registros de seguimiento son evidentes, y no amerita que aparte de registrarlos, se informe adicionalmente todos los meses, que se registraron).
 - En el direccionamiento y acompañamiento a las áreas técnicas, conviene que la OAP, haga especial énfasis en las líneas de la Alta Dirección, como ingrediente básico que debe acompañar la formulación de los planes, y en la práctica el desarrollo de los mismos.

Un interrogante básico del quehacer de Función Pública, en la producción de herramientas, metodologías, entrega de asesorías, etc., debe ser si el producto entregado responde a los criterios de sencillez, operatividad, amabilidad y funcionalidad. Esto con miras a facilitar el quehacer de las entidades, jalonar efectividad en la prestación del servicio e incrementar sustancialmente la confianza ciudadana en las Instituciones. Que las entidades vean en Función Pública una Institución amiga, ayudadora, de efectivo acierto en su soporte a las mismas; y en últimas la ciudadanía pueda percibir de manera significativa, el aporte del Estado en su conjunto, a la vida ciudadana.

- Otras situaciones evidenciadas en las distintas áreas, son casos de Metas y o actividades denominadas de distinta forma, que en la práctica reportan la misma gestión. Lo mismo que metas en las que se incluyen los criterios de gestión (calidad, oportunidad, etc.) en su definición (evaluar si es pertinente o no).
- Se observa la necesidad de fortalecimiento de controles, que garanticen la calidad en la presentación de los informes. En algunos informes de gestión, se han observado algunas inconsistencias. Tener en cuenta que nuestra Entidad es referente para las instituciones públicas (eventualmente también para la empresa privada) y los informes publicados en la página Web de la Entidad, pueden ser modelo para otras organizaciones.

- **Indicadores:**

En el Sistema de calidad, se observan tres (3) indicadores (2 de eficiencia, y 1 de eficacia).

Eficiencia: "Oportunidad en la ejecución de los planes, programas y proyectos de DAFP"; "Oportunidad en la ejecución del Plan de Acción Anual"; Eficacia : "Cumplimiento de las metas institucionales en los planes, programas y proyectos sectoriales"

Cada uno está repetido dos veces con la misma información, y se encuentran sin seguimiento los últimos meses de la vigencia.

Es recomendable aprovechar el proceso de reingeniería para dar especial atención a este tema, ver pertenencia de estos indicadores en proyecciones actuales, posibilidad de simplificación y reestructuración del tema teniendo en cuenta aspectos claves de las mediciones, como son la importancia de que estas herramientas permitan la verificación oportuna del propósito sobre el cual se mide el estado de avance, y que en la práctica se haga uso de los resultados para la toma de decisiones. Es importante igualmente, que la hoja di vida del indicador reporte el año de la vigencia sobre la cual se hace el seguimiento.

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

- Fortalecer el acompañamiento de la OAP, a las áreas y procesos de la Entidad, en los ejercicios de planeación. Convendría incluir el tema de la planeación, en los contenidos de re inducción – específicamente, estructuración de proyectos, y reportes de seguimiento.
- En aras de la funcionalidad, tanto en la gestión como en el seguimiento de los proyectos por parte de las áreas, y de la labor de evaluación independiente, se recomienda Evitar la excesiva desagregación de metas en actividades, lo mismo que la repetición de actividades, y/o reportes de gestión, en distintas metas y proyectos.
- Conviene evaluar la pertinencia de formulación de metas con factores implícitos a la gestión del área, como son el liderazgo – tener presente la importancia al definir una meta, que esta debe ser concreta, medible, y cronológicamente limitada. (ejemplos: "Liderar la implementación de la política de Eficiencia Administrativa", y "Liderar la Implementación del nuevo MECI en el Departamento").
- Es recomendable que en los seguimientos al desarrollo de los proyectos, se tenga en cuenta que el Sistema de seguimiento, es también un espacio de oportunidad para mostrar los adelantos puntuales de la gestión, por lo que se sugieren reportes más concretos, que de manera específica señalen adelantos y logros, en relación con la meta sobre la cual se está informando la gestión.
- Igualmente, se considera que salvo casos muy particulares, no es necesario mencionar los criterios de la gestión, en la definición de las metas (eje: "Desarrollar de manera eficiente y coordinar el plan anual de capacitación"
- Importante tener presente para la gestión 2015, tareas que quedaron en proceso – ejemplo: las metas de revisión y ajuste de los indicadores institucionales, y ajuste a la plataforma estratégica y de procesos institucionales.
- Teniendo en cuenta la ocurrencia de materialización de algunos riesgos identificados en los diferentes procesos, situación que ha sido informada de manera verbal a la OAP; recomendamos se brinde el acompañamiento a las áreas, en la revisión de estos y el establecimiento del plan de contingencia, tal como se establece en la política de administración de riesgos.

8. FIRMAS:

Aura I. Rodríguez R.
Auditor (es)

Luz Stella Patiño J.
Jefe Oficina de Control Interno