



FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

1. FECHA: CORTE 31 DICIEMBRE 2014	2. DEPENDENCIA A EVALUAR: SUBDIRECCIÓN		
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.			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. Meta	5.2. Resultado (%)	5.3. Análisis de Resultados
GERENCIA DEL PROYECTO MEJORAMIENTO – FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS PUBLICAS NACIONAL	Realizar planeación del proyecto para la vigencia 2014	100	En desarrollo de esta meta la Subdirección junto con la Oficina asesora de Planeación apoyó la suscripción del Convenio No. 02 del mes de enero de 2014 suscrito con la ESAP para la ejecución del proyecto de inversión y se actualizó la cadena de valor del proyecto de Inversión para la vigencia 2014 ante el Departamento Nacional de Planeación.

	<p>Coordinar y hacer seguimiento a la ejecución de las actividades del Proyecto, programadas por las direcciones técnicas</p>	<p>100</p>	<p>Se llevaron a cabo tres (3) Comités de Seguimiento y Apoyo a la Gestión del Proyecto de Inversión con la ESAP, en los cuales se presentó el esquema de financiación Proyecto Inversión 2014, Contratos firmados, Recursos Sin Situación de Fondos (apropiación, Comprometido y Pagado); estado de ejecución de recursos Sin Situación de Fondos.</p> <p>Se realizó la consolidación, revisión y ajuste de la información de indicadores de las Direcciones Técnicas, en SINERGIA – SISMEG y SPI.</p> <p>A partir de marzo se elaboraron Boletines mensuales, por medio de los cuales se presentó la información relacionada con la ejecución de los recursos, información contractual y el avance en el cumplimiento de los indicadores del proyecto, los cuales se enviaron a las Direcciones Técnicas y Jefes de Oficina.</p>
	<p>Coordinar las acciones encaminadas a la ejecución de los recursos del proyecto</p>	<p>100</p>	<p>A la fecha de corte diciembre 31, se realizaron pagos correspondientes al 94,49% de los recursos con situación de fondos, relacionados con la ejecución contractual y planta temporal, y 93,3% de los recursos sin situación de fondos, relacionados con gastos de viajes, viáticos y contratos de prestación de servicios.</p> <p>Se realizaron ajustes a la cadena de valor del proyecto de inversión por medio de los cuales se modificó el costo de algunas actividades, estos fueron aprobados por el Departamento Nacional de Planeación.</p>

	Articular las acciones de mejoramiento sobre las debilidades detectadas en la ejecución del proyecto	100	En desarrollo de las Política de Eficiencia Administrativa y con miras a optimizar la gestión de la dependencia, la Subdirección implemento las siguientes acciones de mejora: 1. Ajuste del formato "Informe de comisiones y acciones desarrolladas". 2. Envío de información semanal para elaboración de Resoluciones de viaje.
GESTIÓN MISIONAL EN EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ENTIDAD	Liderar la implementación de la política de gestión misional y de Gobierno, en el marco del comité institucional de desarrollo administrativo	100	En la vigencia 2014 se desarrollaron seis (6) sesiones del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, en las cuales se trataron las políticas de Gestión Misional y de Gobierno; Eficiencia Administrativa; Gestión del Talento Humano; Gestión Financiera; Transparencia, participación y servicio al ciudadano.
	Acompañar a las direcciones técnicas, en la planeación para la ejecución de las políticas públicas que formule la entidad	100	El acompañamiento se realiza a través de las reuniones de seguimiento al Proyecto de Inversión.
	Coordinar y hacer seguimiento a la ejecución de las actividades derivadas de la planeación institucional, programas por las Direcciones Técnicas	100	De acuerdo a lo reportado por la Subdirección en el aplicativo SGI, el seguimiento al cumplimiento de la gestión misional se efectúa en las sesiones de Comité Directivo, y se dan los lineamientos pertinentes para su cumplimiento. Como complemento de lo anterior, mensualmente se realiza seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores en el Sistema de Proyectos de Inversión del DNP.

	<p>Apoyar a la Dirección en la toma de decisiones institucionales y atender las delegaciones de la Directora General en asuntos de su competencia</p>	<p>100</p>	<p>En cumplimiento de esta meta la Subdirección, ha participado entre otros en los siguientes eventos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Encuentro Nacional de Redes Institucionales de Apoyo a las Veedurías. 2. Consejo Directivo Archivo General de la Nación. 3. Instalación 6to encuentro internacional sobre Gestión de Talento humano por competencias laborales. 4. Cumbre de Gobernadores (Manizales, Caldas) 5. Semana Internacional del Gobierno Electrónico - Panel GCIO Summit (Cartagena, Bolívar).
	<p>Monitoreo y seguimiento a la ejecución del componente de Competencias Laborales</p>	<p>100</p>	<p>Se reportan la participación en las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Reunión del subcomité Técnico de la CIGERH realizado por el SENA 2.Foro programado por el BID en desarrollo del CONPES 3674 3. VI encuentro internacional sobre Gestión del Talento humano por competencias laborales, realizado por la ESAP. <p>Adicionalmente para la elaboración de normas de Competencia Laboral, se solicitó a los Directores Técnicos, la remisión de las observaciones a los 7 Mapas funcionales de las áreas Transversales.</p>

	<p>Monitoreo y seguimiento a la ejecución del proyecto interinstitucional de la implementación y despliegue del Sistema de Gestión del Empleo Público</p>	<p>100</p>	<p>En desarrollo de esta meta en la vigencia 2014 se ejecutaron, entre otras las siguientes actividades: Se asignaron asesores a las entidades del Orden Nacional a través de duplas para la capacitación y, asesoría integral, así como para el seguimiento del cargue de información; se estructuró y consolidó un solo proyecto de planeación para el 2014; en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, se publicó el Directorio de Servidores.</p> <p>Como resultados de gestión en la vigencia 2014, respecto del propósito de avance porcentual en este compromiso se tiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento total esperado (5%) en asesoría y capacitación para el ingreso de información del Subsistema de Recursos Humanos, de las 64 entidades del Orden Territorial. -Frente a la meta de municipios de 1a 4ª categoría se obtuvo un avance de 1,02%, capacitando y asesorando 26 Alcaldías Municipales: - Alcanzando de igual manera el cumplimiento total esperado (5%), en asesoría y capacitación para el ingreso de información del Subsistema de Recursos Humanos, de las 55 entidades del Orden Territorial. <p>La Subdirección llevó a cabo reuniones de trabajo a nivel de Coordinación del proyecto, con el fin de hacer monitoreo y seguimiento.</p>
--	---	------------	---

	Definir y ejecutar un plan de acción para promover gestión del conocimiento en las Direcciones Técnicas de la Entidad	100	Se realizaron las siguientes capacitaciones para los servidores del Departamento: 1.Seminario de contratación estatal 2.Capacitación de formación para formadores 3.Foro sobre comunicación efectiva de gobierno 4. Seminarios técnicos (Ley de víctimas, Asociaciones Publico Privadas, Proceso de Reintegración y Derechos Humanos). 5. Seminario “Democratización como eje fundamental de la ética en la gestión Pública”.
	Coordinar la definición de las bases del Plan Nacional de Desarrollo 2015 – 2018 del sector Función Pública	100	Durante la vigencia 2014 se trabajó en la consolidación de las bases para el Plan, recibiendo observaciones y propuestas de las Direcciones Técnicas, finalmente en el mes de octubre, se elaboraron las fichas de documentos solicitados por el Departamento Nacional de Planeación, los cuales serán tenidos en cuenta en la construcción del Plan Nacional de Desarrollo 2015 - 2018. Estos documentos contienen el marco general de la Función Pública, una propuesta de metas y objetivos para ser cumplidos dentro del siguiente cuatrienio y una propuesta de aportes en materia de Buen Gobierno por parte de esta Entidad.
INTRUMENTOS DE POLITICA EN EL DEPARTAMENTO	Coordinar el proceso de instrumentalización del Departamento	100	Se estableció el cronograma de implementación de los instrumentos de política para esta vigencia; el mismo fue socializado con las Direcciones Técnicas y con el Grupo de Comunicaciones e Innovación. A través del cronograma en mención, se hizo seguimiento al proceso de instrumentalización (doce (12) documentos que se esperaban publicar).

	Definir en coordinación con las direcciones técnicas y el subproceso de comunicaciones las necesidades de instrumentos de política	100	Con la elaboración del cronograma, se describieron los instrumentos a desarrollar en la vigencia 2014.
	Controlar la ejecución del cronograma de actividades y la calidad de los instrumentos	100	Se evidenciaron los registros de asistencia a las reuniones programadas por la Subdirección, en las cuales se efectuó el seguimiento al proceso de Instrumentalización y se realizaron algunos ajustes al cronograma inicial. Igualmente el área revisa la calidad de los instrumentos y los retroalimenta con las Direcciones Técnicas responsables.
	Aprobar el diseño, edición y publicación de los documentos generados por las diferentes Direcciones Técnicas en temas de competencia del Departamento	100	<p>Teniendo en cuenta el procedimiento establecido para la elaboración o actualización de instrumentos (Calidad_dafp), la Subdirección revisa los documentos expedidos por las Direcciones, en caso de ser necesario sugiere ajustes previo su envío a diagramación.</p> <p>De acuerdo a lo reportado en SGI, para la vigencia 2014 fueron publicados los siguientes documentos: Manual operativo del banco de éxitos; Actualización del manual de funciones y competencias laborales; Guía de Gerencia Pública en las entidades del Estado.</p> <p>Con corte a Diciembre 31 de 2014, se encuentra en etapa de diagramación la Cartilla de Administración de riesgos y la Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Modelo Estándar de Control Interno - MECI</p> <p>Los demás instrumentos programados serán elaborados y publicados en la vigencia 2015.</p>
PROYECTO DE INNOVACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	Definir el cronograma del proyecto	100	Se definió el cronograma del proyecto para el desarrollo de las actividades propias del mismo.

PUBLICO SIGEP	Realizar sesiones de ideación para seleccionar la idea innovadora	100	<p>En las sesiones de ideación se propuso lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hoja de vida Intuitiva 2. Migración masiva 3. Entidades más eficientes 4. Hoja de vida simplificador. <p>La idea innovadora escogida fue "Hoja de vida intuitiva", con la cual se busca diseñar un formulario de hoja de vida simplificado, sencillo, practico y amigable, con la mínima información requerida.</p>
	Monitorear la ejecución del proyecto y hacer seguimiento a la implementación de la idea innovadora al interior del área	100	<p>Como resultado de la implementación de la idea innovadora se obtuvo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realización de aproximadamente 92 cambios en los distintos formularios y campos de diligenciamiento de la Hoja de Vida 2. Se redujo el número de secciones y de información irrelevante de la hoja de vida, respondiendo a las necesidades de las entidades y los intereses de los servidores públicos y contratistas. <p>De acuerdo a la información entregada a esta Oficina por parte de los responsables del proyecto, se registra que como consecuencia de las mejoras implementadas, se incrementó el número de visitas al portal y se disminuyeron las incidencias presentadas en un 15%, de acuerdo al comparativo 2013 vs. 2014 segundo semestre.</p>
	Presentar informe que consolida los resultado del proyecto	100	<p>El informe que consolida la idea innovadora y su implementación fue entregado en el mes de julio, al Grupo de comunicaciones cumpliendo de esta forma con la meta propuesta.</p>

POLITICAS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	Gestionar la implementación del componente documental del Modelo	100	De acuerdo a la información que arroja el aplicativo ORFEO, en la vigencia 2014, la Subdirección tramitó 90 peticiones, 9 de ellas con respuesta extemporánea, por cuanto se entregaron a digitalizar vencidos los términos. Se encuentra actualizada la Tabla de Retención Documental y se realizó la transferencia documental para el año 2012.
	Gestionar el componente financiero y presupuestal del modelo	100	Se elaboró propuesta de plan de necesidades del proyecto de inversión a cargo de la Subdirección, para las vigencias 2015 a 2018.
	Mejorar el sistema de gestión institucional del Departamento en el marco del modelo	100	Se ejecutó el seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores, del sistema de metas e indicadores del sistema de metas de gobierno SINERGIA - SISMEG y en el Sistema de Proyectos de Inversión - SPI del Departamento Nacional de Planeación, en el proyecto denominado “Mejoramiento Fortalecimiento de la Capacidad Institucional, para el Desarrollo de las Políticas Públicas”. En lo que hace referencia a los riesgos asociados al proceso, registrados en SGI, se reporta seguimiento a los mismos desde el mes de octubre.
	Implementar la estrategia de Gobierno en Línea	100	Durante el mes de abril, la Subdirección identificó que como dependencia, no cuenta con información para ser incluida en el inventario de información previsto por Gobierno en Línea.

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

La subdirección reporta el cumplimiento del 100% de las metas previstas en la ejecución de los proyectos.

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

1. En lo que hace referencia al trámite de peticiones deben establecerse controles para la entrega de la respuesta al grupo de gestión documental quien es el encargado de la digitalización. Lo anterior para dar cumplimiento al procedimiento establecido en el aplicativo ORFEO.

8. FIRMAS:

JOHANNA MARCELA SANCHEZ PARRA
Auditor (es)

LUZ STELLA PATIÑO JURADO
Jefe Oficina de Control Interno