



FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública



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

Informe al Congreso

Período junio 2014 - junio 2015
Departamento Administrativo de la Función Pública
Agosto de 2015

Contenido

Acrónimo	5
Introducción	8
Gráfico 1. Apuesta Estratégica del DAFP	9
Gráfico 2. Proyectos Estratégicos del DAFP	10
I. Gestión Misional y de Gobierno	11
1. Indicadores y Metas de Gobierno – Sinergia	11
Tabla 1. Indicadores y Metas de Gobierno	11
2. Empleo Público	12
2.1 Revisión, Formulación y Difusión de la Política de Empleo Público	12
2.2 Competencias	13
2.3 Salarios y Negociación	14
2.3.1 Movilidad Salarial	15
2.4 Capacitación y Evaluación del Desempeño	16
2.5 Implementación SIGEP	17
Gráfico 3. Número de asesorías en SIGEP a entidades del orden nacional y alcaldías en el orden territorial	18
2.6 Meritocracia y gerencia pública	21
Gráfico 4. Personas Evaluadas por Sector	22
Gráfico 5. Personas Evaluadas por Nivel Jerárquico	22
3. Desarrollo Organizacional y Fortalecimiento Institucional	24
3.1 Valoración Institucional	24
Gráfico 6. Indicadores eliminados en la Herramienta de Valoración Institucional	24
3.2 Fortalecimiento Institucional del Orden Nacional	25
Gráfico 7. Total entidades evaluadas manual de funciones y competencias laborales	27
3.3 Fortalecimiento Institucional del Orden Territorial	30
4. Gestión Pública Integral	31
4.1 Modelo Unificado	31
4.2 Control Interno y Modelo Estándar de Control Interno (MECI)	32
4.3 Incentivos a la Gestión Pública	34
4.4 Gestión de proyectos	36
5. Relación Estado - Ciudadano	36

5.1	Transparencia	36
	Grafico 8. Focalización de la política de los planes anticorrupción	39
5.2	Democratización	40
5.3	Implementación del Sistema Único de Información de trámites (SUIT)	41
	Grafico 9. Avances en el SUIT	41
6.	Temas Transversales	42
6.1	Gestión Territorial de la Función Pública	42
6.2	Comunicaciones Estratégicas	43
6.3	Pedagogía de Paz y Cambio Cultural	44
	Gráfico 10. Ciudades en las cuales se capacitaron a los servidores públicos en temas de paz	45
6.4	Gestión Normativa	45
	Tabla 2. Normograma	47
6.5	Equipos Transversales	48
6.6	Gestión Internacional de la Función Pública	49
6.7	Gestión de la Información en la Función Pública	50
6.8	Sistemas de Información Soporte e Innovación	51
6.8.1	Innovación y Crecimiento Tecnologías de la Información	51
	Gráfico 11. Avance por metas proyectos Innovación Crecimiento Tecnologías de la Información	53
6.8.2	Servicios y Operación de Tecnologías de la Información	53
	Tabla 3. Avance por Aspecto	54
	Gráfico 12. Avance por metas proyecto Servicios y Operación de Tecnologías de la Información	55
6.8.3	Inversión en Tecnologías de la Información	56
	Gráfico 13. Avance por metas proyecto Inversión en Tecnologías de la Información	59
II.	Gestión Institucional	60
7.	Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano	60
7.1	Fortalecer el Servicio al Ciudadano	60
	Gráfico 14. Peticiones escritas tramitadas desde el Grupo de Atención al Ciudadano	61
	Gráfico 15. Total peticiones por medio de recepción	62
	Gráfico 16. Número de reclamos por Área	62
7.2	Rendición de Cuentas	63
8.	Gestión del Talento Humano	65
8.1	Plan Estratégico de Talento Humano	65
	Tabla 4. Política de Desarrollo Administrativo – Gestión del talento Humano	66
9.	Eficiencia Administrativa	67

9.1	Gestión de Calidad	67
9.2	Eficiencia Administrativa y Cero Papel	67
	Gráfico 17. Resultados de Consumo	68
	Tabla 5. Ejecución del Plan de Adquisiciones	68
9.3	Racionalización de Trámite	70
	Gráfico 18. Implementación fases de la Política de racionalización de trámites	71
	Gráfico 19. Integraciones SUIT con otros sistemas de información	71
	Gráfico 20. Formularios Estandarizados 2014	73
9.4	Gestión Documental	78
9.4.1	Organización y Administración de Archivos	78
	10 Gestión Financiera	79
10.1	Programación, Ejecución Presupuestal y Seguimiento a Proyectos de Inversión	79
	Gráfico 21. Ejecución presupuestal del Sector	79
	Tabla 6. Ejecución presupuestal a nivel de compromiso y obligación ESAP	80
	Tabla 7. Ejecución presupuestal a nivel de compromiso y obligación DAFP	80
	Tabla 8. Avances Proyectos de Inversión	81
10.2	Plan Anual de Adquisiciones	82
	Tabla 9. Plan de Contratación de enero a junio de 2015	82
	11 Evaluación Independiente	83

Acrónimo

AECID: Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo.

AGA: Alianza de Gobierno Abierto.

AIN: Análisis de Impacto Normativo.

APC: Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia.

BID: Banco Interamericano de Desarrollo.

BPIN: Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional.

CAF: Banco de Desarrollo de América Latina.

CARICAD: Centro Caribeño para el Desarrollo de la Administración.

CDDHH: Comisión de Derechos Humanos.

CDPs: Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

CLAD: Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo.

COFEMER: Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

CONPES: El Consejo Nacional de Política Económica y Social.

CRA: Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico.

CREG: Comisión de Regulación de Energía y Gas.

DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública.

DANE: Departamento Administrativo Nacional de Estadística.

DDO: Dirección de Desarrollo Organizacional.

DEP: Dirección de Empleo Público.

DJ: Dirección Jurídica.

DNP: Departamento nacional de Planeación.

ESAP: Escuela Superior de Administración Pública.

ESE's: Entidades de Salud del Estado.

EVAM: Evaluación, Aprendizaje y Mejora.

FP: Función Pública.

FURAG: Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión.

GAC: Grupo de Atención al Ciudadano.

GGD: Grupo de Gestión documental.

GSA: Grupos de Servicios Administrativos.

GEL: Gobierno en Línea.

ICAP: Instituto Centro Americano de Administración Pública.

ICFES: Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior.

IDEAN: Instituto de Estudios Andinos.

IGA: Índice de Gobierno Abierto.

INVIMA: Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos.

MECI: Modelo Estándar de Control Interno.

MGA: Metodología General Ajustada.

MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

OCDE: Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos.

OCI: Oficina de Control Interno.

OACP: Oficina del Alto Comisionado para la Paz.

OAP: Oficina Asesora de Planeación.

OPA: Otros Procedimientos Administrativos.

PAC: Plan Anual de Caja.

PEI: Plan Estratégico Institucional.

PES: Plan Estratégico Sectorial.

PND: Plan Nacional de Desarrollo.

PNUD: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.

PQRS: Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

POA: Plan Operativo Anual.

SECOP: Sistema Electrónico de Contratación Pública.

SENA: Servicio Nacional de Aprendizaje.

SERVIR: Autoridad Nacional del Servicio Civil.

SGP: Secretaría de Gestión Pública.

SGI: Sistema de Gestión Institucional.

SIGEP: Sistema de Información y Gestión del Empleo Público.

SIIF: Sistema Integrado de Información Financiera.

SIRECI: Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes.

ST: Secretaria de Transparencia.

SUIT: Sistema Único de Información de trámites.

TDR: Tablas de Retención Documental.

TI: Tecnologías de la Información.

USAID: Ayuda Estadounidense del Pueblo Americano (por sus siglas en Inglés)

Introducción

Con el propósito de dar cumplimiento con la misión del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP relacionada con liderar la modernización y el mejoramiento continuo de las Instituciones Públicas y el desarrollo de sus servidores para afianzar la confianza en el Estado, y con el fin de dar respuesta a los planteamientos del Plan Nacional de Desarrollo 2014 - 2018: Todos por un Nuevo País, orientado a construir una Colombia en paz, equitativa y educada, el DAFP ha encaminado su gestión a la formulación y promoción de políticas para el mejoramiento permanente de la gestión administrativa pública, desarrollando para tal efecto instrumentos técnicos y normativos, diseñando y administrando sistemas de información que soportan la gestión pública y asesorando, acompañando y formando a los sectores, entidades y servidores públicos del orden nacional y territorial para su correcta aplicación.

Adicionalmente, para el período comprendido entre el 2014 y 2018 la entidad priorizó la meta de aumentar la confianza en el Estado y sus servidores a partir de 5 estrategias a saber: 1. Recomendaciones OCDE sobre empleo público implementadas. 2. 25.000 empleos formalizados (reducción de provisionales y contratistas). 3. Sistema Único de Gestión Pública e Índice Sintético de Valoración de Gestión implementados. 4. Fortalecimiento Institucional en 3 sectores claves para la construcción de paz y 30 municipios de postconflicto. Y 5. Códigos de Buen Gobierno y Ética implementados en 203 entidades del orden nacional y 6 entidades territoriales.

De acuerdo con lo anterior y con el fin de dar cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, se realiza el presente informe de la gestión realizada en el marco de las políticas de desarrollo administrativo, durante el periodo comprendido de Junio de 2014 a Junio de 2015.

Informe

Período junio 2014 – junio 2015
Departamento Administrativo de la Función Pública

La apuesta estratégica del Departamento Administrativo de la Función Pública para el periodo 2014-2018, gira en torno a tres objetivos: i) enaltecer al servidor público y su labor; ii) consolidar una gestión pública moderna, eficiente y transparente al servicio de

comunicaciones estratégicas; construcción de Paz; cambio cultural; gestión normativa; redes de trabajo colaborativo; sistemas de información; innovación; transparencia; y Meritocracia, todo ello soportado en el fortalecimiento institucional y del sector, tal como se presenta en la figura inferior (Apuesta Estratégica).



Gráfico 1. Apuesta Estratégica del DAFP
Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública

los ciudadanos; y, iii) aumentar la confianza en el estado; la realización de estos objetivos se proyecta a través de las áreas de política de Empleo Público, Gestión Pública, Fortalecimiento Institucional y Relación Estado-Ciudadano; y a través de las estrategias de gestión territorial;

Este marco estratégico, alineado con el desarrollo de 48 proyectos de gestión, permitirá durante la vigencia 2015, dar cumplimiento a los compromisos asumidos por el Sector de Función Pública través de las 11 metas del Plan Nacional de Desarrollo "Todos por un nuevo país":

- 24 Entidades del Orden Nacional con modelos de evaluación orientados al cumplimiento de objetivos y metas institucionales implementados.
- 24 Entidades del Orden Nacional que cuentan con una gestión estratégica del talento humano implementada.
- 5.000 Multiplicadores formados en procesos de control social a la gestión pública en el marco de la Estrategia de Democratización de la Administración Pública.
- 100% de entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional que alcanzan niveles superiores de madurez en la implementación y sostenimiento del Sistema de Control Interno.
- 100% de entidades del Orden Nacional cumpliendo el componente de rendición de cuentas de la Estrategia de Democratización de la Administración Pública.
- 100% de implementación de recomendaciones OCDE en materia de control interno.
- 100% de implementación del Plan Estratégico de Empleo Público, que incluya las recomendaciones de la OCDE.
- 100% de la Estrategia de formación de servidores públicos en construcción de paz implementada.
- 24 Sectores con propuesta de mejoramiento de la gestión a partir de los modelos de gestión vigentes.
- 80.000 Servidores públicos del orden nacional y territorial formados en pedagogía de paz.
- 9 Sistemas de información y portales interactivos del sector Función Pública con estándares técnicos y respondiendo a los requerimientos normativos en operación.



Gráfico 2. Proyectos Estratégicos del DAFP
Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública

Así las cosas, a continuación se presentan a través de los capítulos de “Gestión Misional y de Gobierno” y, “Desarrollo organizacional y fortalecimiento Institucional”, los resultados y retos del Departamento, con corte al 30 de junio de 2015, agrupados por área de política.

I. Gestión Misional y de Gobierno

1. Indicadores y Metas de Gobierno – Sinergia

Con el fin de dar cumplimiento a las metas del Plan Nacional de Desarrollo PND 2014-2018 “Todos por un nuevo país”, el Departamento Administrativo de la Función Pública propuso la inscripción de 11 indicadores en el Sistema Nacional de Evaluación de Gestión y Resultados, los cuales se relacionan a continuación:

Indicador	Meta 2015	Meta Cuatrienio
1. Entidades del Orden Nacional con modelos de evaluación orientados al cumplimiento de objetivos y metas institucionales implementadas.	-	24
2. Entidades del Orden Nacional que cuentan con una gestión estratégica del talento humano implementada.	-	24
3. Multiplicadores formados en procesos de control social a la gestión pública en el marco de la Estrategia de Democratización de la Administración Pública.	600	5000
4. Porcentaje de entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional que alcanzan niveles superiores de madurez en la implementación y sostenimiento del Sistema de Control Interno.	85%	100%
5. Porcentaje de entidades del Orden Nacional cumpliendo el componente de rendición de cuentas de la Estrategia de Democratización de la Administración Pública.	70%	100%
6. Porcentaje de implementación de recomendaciones OCDE en materia de control interno.	30%	100%
7. Porcentaje de implementación del Plan Estratégico de Empleo Público, que incluya las recomendaciones de la OCDE.	20%	100%
8. Porcentaje de la Estrategia de formación de servidores públicos en construcción de paz implementada.	25%	100%
9. Sectores con propuesta de mejoramiento de la gestión a partir de los modelos de gestión vigentes.	-	24
10. Servidores públicos del orden nacional y territorial formados en pedagogía de paz.	20.000	80.000
11. Sistemas de información y portales interactivos del sector Función Pública con estándares técnicos y respondiendo a los requerimientos normativos en operación.	1	9

Tabla 1. Indicadores y Metas de Gobierno
Fuente: DNP - Sinergia

Durante este periodo se diligenciaron las fichas técnicas de cada indicador y se enviaron para aprobación al Departamento Nacional de Planeación; fichas que serán cargadas, en el sistema de seguimiento del DNP, durante el mes de agosto de acuerdo a las directrices de esta misma entidad.

El objetivo de la Entidad es cumplir con las metas establecidas para el 2015 y el cuatrienio, medir y evaluar oportunamente la gestión, la ejecución y el impacto de las principales políticas y mejorar las estrategias de rendición de cuentas a la ciudadanía para fortalecer el control social.

2. EMPLEO PÚBLICO

2.1 Revisión, Formulación y Difusión de la Política de Empleo Público

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 laborables cada vez mejores y la garantía de un ingreso con criterios de mérito e igualdad, el Departamento de Función Pública durante este periodo 2014 - 2015 elaboró un documento denominado Marco de Referencia para el análisis de la política de Gestión del Empleo y del Talento Humano, el cual contiene un análisis descriptivo de los textos elaborados recientemente por la OCDE, el BID, el CLAD, la Universidad de los Andes en los que se analiza la situación del empleo público en Colombia, desde diferentes perspectivas, de los diferentes instrumentos elaborados por la Dirección de Empleo Público, una propuesta de concepto de política, una descripción de la actual política estatal en la materia, y una descripción básica del sistema de empleo público en Colombia. Este documento

es el primero de los tres que se elaborarán con el fin de actualizar la política de empleo público para el Estado Colombiano.

Se persigue con esta Política:

- 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 un empleo público de calidad al que se le asigne la responsabilidad de 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 Marco Nacional de Cualificaciones para el sector público colombiano, 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 que flexibilice el ingreso y el desarrollo del servidor público.

Se tienen previstos los siguientes retos:

- Política de formación y capacitación para los servidores públicos, a través de un y la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación.
- Proyecto de Decreto Ley actualizando el Decreto Ley 2400 de 1968, que contiene normas de administración de personal y situaciones administrativas.
- Proyecto de Decreto Ley actualizando el Decreto Ley 128 de 1976, que contiene el régimen de inhabilidades e incompatibilidades de miembros de juntas directivas de entidades descentralizadas, a la luz de las recomendaciones de la OCDE.
- Proyecto de Ley con el régimen de inhabilidades e inhabilidades en cargos de elección popular.
- Concursos de carrera administrativa desarrollados bajo acuerdos marco de precios y adelantados por el ICSES.

2.2. Competencias

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 denominado "Gestión del Talento Humano por Competencias laborales".

Como resultado de este trabajo en conjunto se han logrado la realización de los siguientes productos:

- 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".
- 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 de Proyección 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.
- 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".
- 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 “VI 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 con asesoría internacional por parte de diferentes entidades de Chile, España y México, se ha venido trabajando en la construcción del documento que contenga el diseño institucional del proceso de identificación, estandarización, normalización y certificación de Competencias laborales para el Sector Público Colombiano. Adicionalmente, se han venido trabajando en la elaboración de los siguientes documentos: Status Quo Normativo, Marco Conceptual, documento preliminar de la Metodología para la identificación, estandarización y normalización de Competencias laborales.

2.3. Salarios y Negociación

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, se ejecutó el proyecto de gestión “Administración Salarial”. Como resultado de este proyecto se deriva la 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 toques 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.

Teniendo en cuenta los logros alcanzados por el Departamento con fundamento en la negociación colectiva del año 2013 adelantada entre el Gobierno Nacional, las Federaciones y confederaciones sindicales se ha avanzado en el tema salarial, para lo cual la DJ ha liderado la concertación, acuerdo, desarrollo y ejecución de los diferentes temas llevados a la mesa de concertación, los cuales han servido de base para la negociación que sobre el particular se tiene adelantada en la presente vigencia.

Adicionalmente, se ha realizado recolección de información y envío semanal de 3.600 correos electrónicos dirigidos a las entidades del Orden Territorial registradas en SIGEP con el objetivo de potenciar el uso del mismo y el registro de información en materia de salarios, al igual, se viene adelantando una alianza estratégica con FEDEMUNICIPIOS para cumplir con este fin y en materia de apoyo internacional en el tema se contó con la presencia del consultor internacional Rafael Jiménez Asensio, quien a través del CLAD apoyo al Departamento en la elaboración de un diagnóstico en el tema salarial, el cual se traduce en un informe denominado: “Movilidad Salarial Horizontal y Vertical en el Sector Público Colombiano”.

2.3.1 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, 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.

En el tema de salarios se realizó un documento preliminar en la Dirección Jurídica (DJ), con el fin de identificar las normas existentes en materia de administración de personal y situaciones administrativas, régimen de inhabilidades e incompatibilidades de miembros de juntas directivas de entidades descentralizadas y para acceder a cargos de elección popular, movilidad en el empleo público, prima técnica y otros temas de competencia del Departamento.

En este sentido, se ha efectuado el trabajo de recopilar la información correspondiente a la ju-

risprudencia sobre la prima técnica en sus diferentes modalidades, y se está trabajando esta información con el fin de que cumpla con los requisitos del producto, del cliente y legales.

En relación con la Propuesta de Proyectos de Decretos, por el cual se expide el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades de los miembros de las Comisiones o Comités y de las Juntas Directivas o Consejos Directivos de las entidades descentralizadas del orden nacional y territorial y las Corporaciones Autónomas Regionales y de los representantes legales de éstas, y se deroga el Decreto ley 128 de 1976, y por el cual se expide 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 y se deroga el Decreto ley 2400 de 1968, la cual se encuentra en la respectiva revisión los documentos preliminares.

En el tema de salarios se realizó un documento preliminar en la Dirección Jurídica (DJ), con el fin de identificar las normas existentes en materia de administración de personal y situaciones administrativas, régimen de inhabilidades e incompatibilidades de miembros de juntas directivas de entidades descentralizadas y para acceder a cargos de elección popular, movilidad en el empleo público, prima técnica y otros temas de competencia del Departamento.

En este sentido, se ha efectuado el trabajo de recopilar la información correspondiente a la jurisprudencia sobre la prima técnica en sus diferentes modalidades, y se está trabajando esta información con el fin de que cumpla con los requisitos del producto, del cliente y legales.

2.4 Capacitación y Evaluación del Desempeño

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, ha llevado 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.
- Como parte de la estrategia de divulgación de la política de capacitación a nivel territorial, en coordinación con la ESAP se han llevado a cabo 6 encuentros zonales en las ciudades de Tunja, Riohacha, Pasto, Pereira, Cali e Ibagué con la participación de aproximadamente 600 servidores públicos.
- Se elaboró documento de respuesta al cuestionario en materia del modelo de evaluación del desempeño del INVIAS y se envió al Dr. Hugo Marchant asesor Chileno designado por la OCDE para apoyar el proyecto donde el Dr. Merchant envió documento preliminar de recomendaciones del sistema y se determinó que la evaluación del desempeño podría ser de 270°.
- Dando continuidad a la elaboración del documento guía para preparación de pre pensionados, se están realizando los ajustes de acuerdo a las observaciones hechas por servidores de la Dirección de Empleo Público. Igualmente, se está revisando la biografía sobre Cultura Organizacional, para realización de documento guía que aporte en la elaboración y ejecución de un programa sobre el tema en las entidades.
- Para mejorar la calidad de vida de los servidores públicos de la entidad se ha desarrolla-

do e implementado el Programa de Bienestar e Incentivos junto con la encuesta de satisfacción a las actividades desarrolladas. Adicionalmente, se aplicó de la encuesta de Clima Laboral a 239 servidores con el fin de revisar el ambiente institucional de la entidad.

- Se logró un avance en la formulación del proyecto del plan teniendo el aval de la Directora de la Función Pública y del Director de la ESAP junto con la definición de las acciones a desarrollar en el resto de la vigencia.

Se tienen previstos los siguientes retos:

- El diseño, actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación, en coordinación con la ESAP y la elaboración de una propuesta de ajuste al sistema de evaluación de desempeño.
- Diseñar y actualizar del Plan Nacional de Formación y Capacitación, en coordinación con la ESAP y la elaboración de una propuesta de ajuste al sistema de evaluación de desempeño.
- Realizar un documento con lineamientos de política en el área de calidad de vida laboral para los servidores públicos de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional.
- Elaborar un documento de resultados del piloto de evaluación de desempeño desarrollado en conjunto con la OCDE y sector transporte que incluya lineamientos para la formulación de Planes de Bienestar e Incentivos actualizados.
- Empezar a gestionar el cumplimiento de la meta del Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 de tener 24 entidades del Orden Nacional que implementan modelos de evaluación orientados al cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
- Consolidación de la información y envió del informe de Ley de Cuotas de acuerdo con lo establecido en la Ley 581 de 2000.

2.5 Implementación 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 (2010-2014), 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 este período ha sido:

- Difundir la importancia en el cumplimiento y aplicación de la Ley 1712 de 2014 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.

- Lograr el acompañamiento, asesoría y orientación en el cargue y gestión de información a las entidades del orden nacional, haciendo visitas permanentes, enviando informes periódicos del estado de cargue de información y nivel del indicador que mide la vinculación, actualización y registro de hojas de vida, entre otros.
- El diseño y ajuste de controles de cambios que requiere la Rama Legislativa, Judicial y Organización Electoral para el registro de información en SIGEP, debido a las particularidades de estas entidades.

Mencionamos a continuación las acciones puntuales que se han conseguido:

- Atención a 100 entidades del Orden Nacional entre capacitaciones y asesorías en el SIGEP con la asistencia aproximada de 199 personas. En el Orden Territorial se atendieron 19 alcaldías municipales con asistencia aproximada de 66 personas (Ver Gráfico 4).
- Elaboración y ejecución del Plan de Choque sobre Plan de Vacantes, Ley de Cuotas y contratistas de prestación de servicios.
- Consolidación de información sobre avance en cumplimiento del Decreto 1785 de 2014 - Manual de Funciones.
- Elaboración de informe de universo de entidades del orden nacional con seccionales para la Dirección del Departamento, en conjunto con la Dirección de Desarrollo Organizacional.

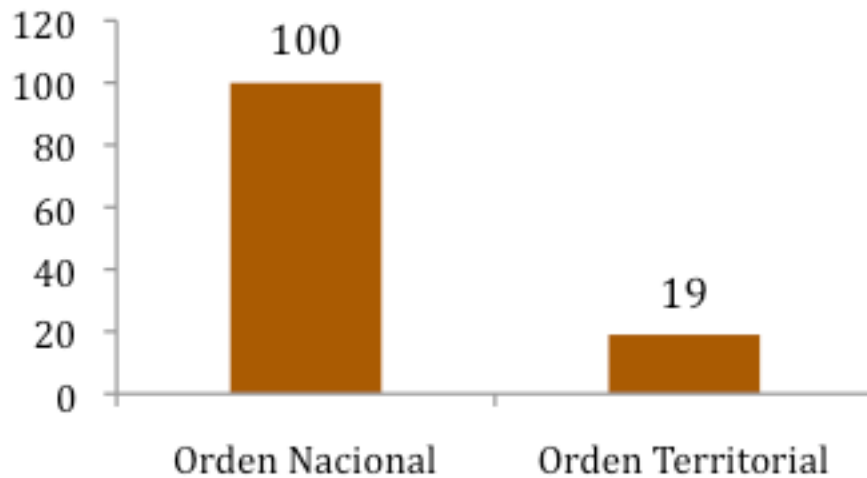


Gráfico 3. Número de asesorías en SIGEP a entidades del orden nacional y alcaldías en el orden territorial.
Fuente: Dirección de Empleo Público (DAFP). Cálculos OAP.

- Consolidación y suministro de información a la Dirección de Control Interno, Subdirección y Dirección del Departamento, apoyo al Grupo de Talento Humano para la actualización de hojas de vida y declaración de bienes y rentas.
- Ajuste a controles de cambio para la mejora de las consultas que tiene el sistema: a la fecha se han gestionado 40 controles de cambio formulados en proceso de trámite acorde con las prioridades y disponibilidad de recursos.
- Realización de mesas de trabajo que se realizaron con la Procuraduría General de la Nación con el propósito de incluir el índice ponderado de vinculación (definido por el grupo SIGEP, para medir la gestión de las entidades en el sistema) y ser incluido en el índice de Gobierno Abierto.
- Realización de mesas de trabajo con el DANE para hacer cruce de información y mejorar la información estadística que se puede obtener desde el SIGEP.
- Realización de mesas de trabajo con el Ministerio de Salud para definir convenios y migración de datos relacionados con la captura de información que hacen a través de PILA.
- Elaboración de Propuesta de Acuerdos de Servicios y Acuerdos de Operación OLA, para análisis por parte del Director de Empleo Público.
- Realización de varias mesas de trabajo respecto al avance y definición de consultas y controles de cambio que están en desarrollo por META4, también se generó un diagnóstico en los tiempos que se ha demorado META4 atendiendo estas solicitudes y se realizó nuevamente el diagnóstico de las solicitudes y prioridades envidadas a esta empresa. Se encuentran en pruebas funcionales los siguientes controles de cambio: 277, 259 y 263, el SCC 285 está en diseño por el área funcional, que tiene que ver el reporte del estado de vinculación de las entidades.
- Presentación ante el Banco Mundial, con la intención de gestionar recursos para el financiamiento del SIGEP para vigencias futuras. Se han realizado varias entrevistas y solicitudes a diferentes universidades en formación de ingeniería de sistemas con el fin de proveer la vacante de un profesional en el área funcional y otro adicional para proveer la vacante de un desarrollador para el área de sistemas, en apoyo al aspecto técnico del sistema, pero a la fecha no ha sido posible conseguir el perfil.

- Conversaciones con la Auditoría General de la República con el fin de retomar el Convenio No. 14 de 2013 definido con esta entidad para coordinar capacitaciones y talleres orientados a las Contralorías Territoriales y lograr la implementación del SIGEP en estas entidades.
- Reuniones y envío de comunicaciones a la Federación Colombiana de Municipios, quien es un aliado fundamental para el despliegue territorial con municipios de 1 a 6 categoría y las Gobernaciones del país, definidas en el plan de despliegue. Se adelantó una programación, cronograma y responsables de las videoconferencias que se realizarán a través de los canales de la Federación.
- Gestión con el Director de Empleo Público - DEP para contar con el aval del Departamento de expedir certificaciones a los servidores que asistan a las videoconferencias, lo anterior como estrategia de difusión e impulso del SIGEP, sobre todo en las entidades del orden territorial, para ello se contó con la viabilidad de la DEP.
- Mesas de trabajo con algunos asesores designados para la elaboración y rediseño de algunos instructivos, como el de vinculación, que son una herramienta fundamental para lograr el cargue y gestión de información en el Sistema.

Este es el balance del avance en la gestión y cargue de información en el SIGEP

MODULOS	Nº ENTIDADES TERRITORIALES
Escala salarial y nomenclatura	66
Estructura organizacional	131
Submódulo Administración planta de personal	66

Fuente: Reportes SIGEP

- El acuerdo de servicio fue concluido y socializado con el equipo tanto funcional como el de la mesa de ayuda.
- Charlas sobre atención al ciudadano, dichas capacitaciones fueron realizadas conjuntamente con el Departamento Nacional de Planeación - DNP.
- Conversaciones con el área de comunicaciones solicitando divulgación del SIGEP y de las diferentes actividades que se realizan como las capacitaciones en la Sala Millenium a través del portal del SIGEP y del Departamento, pero esto no ha sido viable a la fecha, sin embargo las solicitudes fueron elevadas.

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.

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.

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

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 periodo es:

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

Fuente: Reportes mesa de ayuda SIGEP

La cifra obtenida 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.

En el SIGEP se tiene 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.

Se debe trabajar enfáticamente en ciertas situaciones que pueden en algún momento entorpecer el logro de las metas propuestas, tales como:

- Falta de gestión de las instituciones públicas en el ingreso de información veraz y oportuna, a los subsistemas de SIGEP, afectando su implementación.
- Inestabilidad en la plataforma tecnológica del SIGEP.
- Rotación del personal capacitado y/o asesorado de las instituciones por el Departamento.
- Falta de herramientas tecnológicas en las Instituciones Públicas que permitan el acceso y gestión del Sistema.

En lo que resta de este periodo se tiene como meta:

- 272 entidades públicas del Orden Nacional (incluye todas las Ramas y otros organismos) con toda la información cargada y actualizada en el SIGEP, hasta el módulo de vinculación.
- 300 entidades del Orden Territorial con toda la información cargada y actualizada en el SIGEP, hasta el módulo de vinculación.

- Un diagnóstico técnico y funcional del SIGEP realizado.

2.6 Meritocracia y gerencia pública

Durante este periodo 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 por nivel sector y jerárquico:

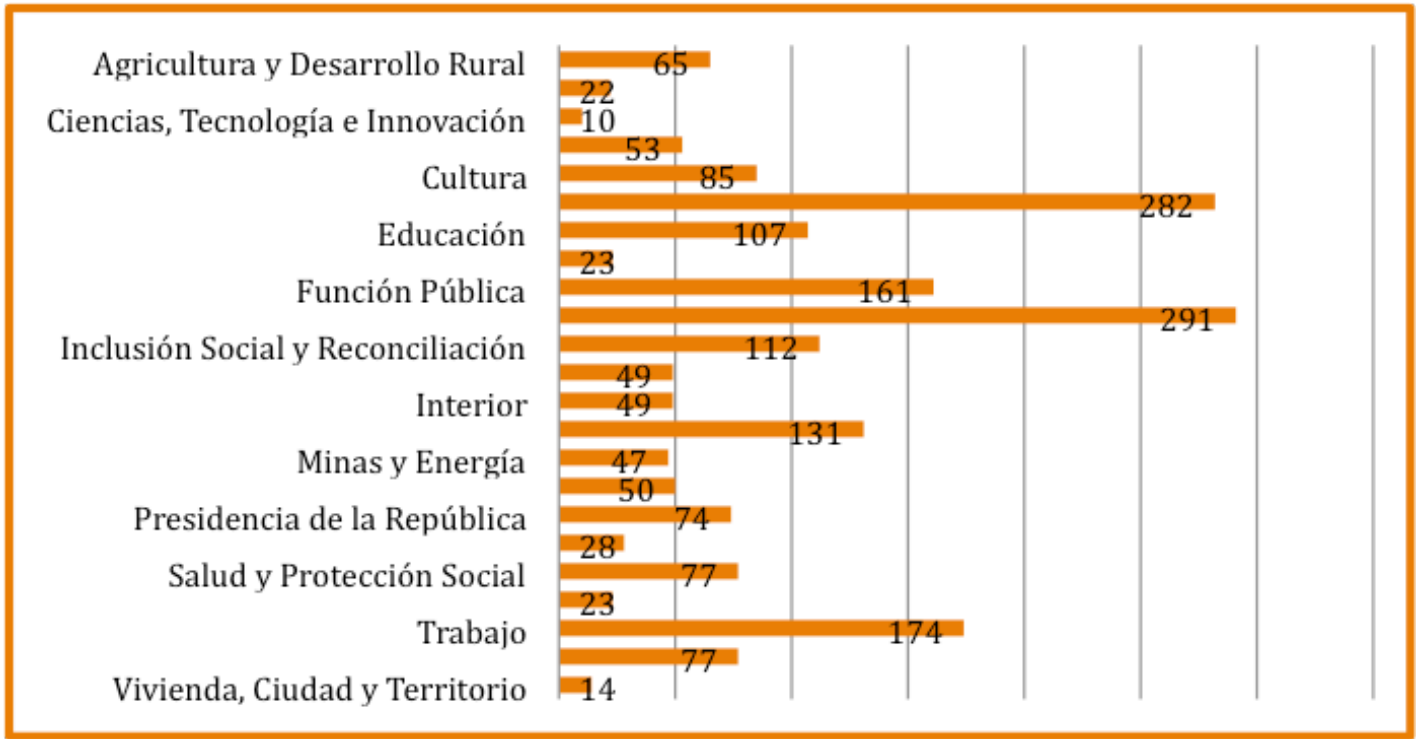


Grafico 4. Evaluados por Sector

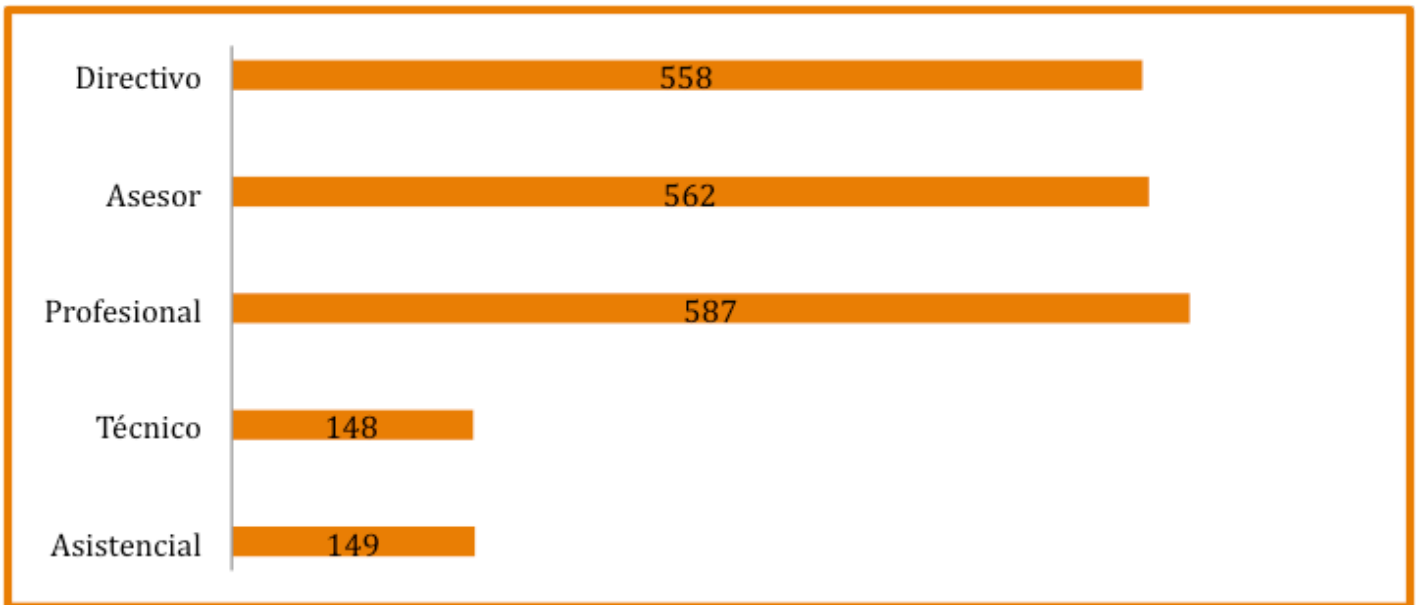


Grafico 5. Personas Evaluadas por Nivel Jerárquico
Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública

- El Grupo de Meritocracia validó 103 preguntas de nivel directivo que se encuentran en el manual de entrevistas por competencias, de las cuales se escogerán 22 para modificar las que actualmente se están utilizando en los diferentes procesos adelantados con el SENA e ICBF. Adicionalmente, se elaboró el formato de evaluación de competencias del nivel directivo.
- En materia de modernización del sistema de gerencia pública y de la Meritocracia en Colombia se realizó una versión inicial de Decreto que reglamenta competencias para los Gerentes Públicos, la cual se continúa trabajando acorde con la ruta de trabajo definida para el 2015 en materia de competencias.

Son varios los desafíos que se tienen contemplados para el resto de este periodo:

- 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 en cuenta que en este periodo se evaluaron en total 2863 candidatos a ocupar
- cargos de diferentes niveles jerárquicos y se adelantaron 1528 procesos, 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.
- Realizar dos instrumentos en materia de metodología de evaluación de competencias laborales.
 - Elaborar un estudio que compare el nivel de competencias evaluado en las pruebas de Meritocracia versus el desarrollo actual de las mismas competencias.
 - Desarrollar un Informe de retroalimentación del proceso de selección de Gerentes Públicos.
 - Consolidar cuatro formatos de evaluación de competencias por nivel jerárquico (asesor, profesional, técnico y asistencial).
 - Realizar un proyecto de decreto reglamentario de la Gerencia Pública.
 - Elaborar un documento que contenga las mejores prácticas en gerencia pública.
 - Formular una estrategia del sistema de gerencia pública moderno e integral.
 - Gestionar un taller con Gerentes Públicos para tratar los retos de la Gerencia Pública actual.

3. Desarrollo Organizacional y Fortalecimiento Institucional

3.1 Valoración Institucional

Como aspectos relevantes que se han venido trabajando en este periodo se destacan, la construcción conceptual del índice de valoración institucional, el cronograma para la realización de las pruebas piloto y el ajuste de dicha herramienta.

Desde una perspectiva más precisa se realizó la definición de la metodología, teniendo en cuenta el análisis de experiencias en las que se utilizaron los índices sintéticos como lo han hecho el Banco Mundial y Fedesarrollo. Posteriormente, se realizó la caracterización de los indicadores, creando así la hoja de vida de cada instrumento de medición a partir de los elementos fundamentales y su perfil: fuente, definición, fórmula, serie, relación con el modelo integrado de planeación

y gestión, link, tipo de medición; modalidad, nivel de agregación, periodicidad y unidad de medida.

Para realizar la valoración de los indicadores, se calificó la serie de indicadores con base en atributos de (Oportunidad, Excluyente, Prácticos, Claros, Explícitos, Sensibles, Transparente/Verificable). Se concluye que existe duplicidad de indicadores en los índices manejados por las diferentes entidades del Estado, por lo que se sugieren eliminar once indicadores de un universo total de cuarenta y seis.

Con la finalidad de garantizar la medición de un modelo que esté dinámicamente activo y presente en las entidades públicas, se definió realizar la interrelación del índice con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. El propósito es relacionar los indicadores propuestos a nivel de políticas, componentes y subcomponentes del modelo integrado.



Gráfico 6. Indicadores eliminados en la Herramienta de Valoración Institucional
Fuente: Dirección de Desarrollo Organizacional (DAFP). Primer Trimestre de 2015. Cálculos OAP.

En el índice de valoración se estableció que la ponderación se realiza con base en la relación modelo integrado e indicadores para definir los criterios de medición y categorización de las entidades públicas a evaluar.

Igualmente se realizó la revisión de métricas, indicadores encuestas e informes entre otros instrumentos de medición acerca de la gestión administrativa que realizan las entidades de públicas de la Rama Ejecutiva del orden Nacional, construyéndose el inventario de 46 instrumentos de medición identificados, los cuales son liderados por Once entidades públicas.

Se realizó un análisis de los instrumentos identificados e inventariados, evidenciando en cuáles de ellos se tenía dificultad debido a las duplicidades, reprocesos, inconsistencias en las líneas de base, dificultades en el desarrollo metodológico de la medición, cruce de información, falta de continuidad en la medición, cruce entre mediciones cualitativas y cuantitativas, imposibilidad en la ponderación entre otros.

Finalmente, una vez observadas las inconsistencias mencionadas se definieron herramientas con que se contarían para así precisar una propuesta de modelo del Índice, de igual manera se realizó la clasificación de todas las herramientas, a partir de criterios técnicos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) lo que permitió definir las herramientas más precisas que deben ser tenidas en cuenta en el Índice. Se contrató el experto que apoyará la construcción, validación y formulación del índice.

Como principales retos que están por desarrollar, tenemos:

- Consolidar a diciembre de 2015 el Índice de Valoración Institucional dentro del marco de la gestión pública integral, para posteriormente hacer la valoración de entidades públicas del orden nacional y territorial, y definir planes de mejoramiento y asistencia por parte de Función Pública. El objetivo de contar con esta herramienta de innovación propia de la Función Pública es fortalecer el despliegue territorial de la entidad a partir de la definición de focos de apoyo a las entidades territoriales con base en sus necesidades de gestión pública y los retos y oportunidades de mejora en los que el Departamento pueda apoyar para su mejora.
- Después de inventariar y validar los instrumentos de medición utilizados por las entidades de la Rama Ejecutiva se espera la especificación definitiva de los criterios técnicos y metodológicos para posteriormente construir el Índice de Valoración Institucional para las entidades del Orden Nacional y la realización de dos valoraciones como pruebas piloto en los sectores de Función Pública y Agricultura y Desarrollo Rural. Dichas pruebas piloto se realizarán con la finalidad de ajustar y terminar de consolidar la construcción y aplicación del Índice de Valoración Institucional.

3.2 Fortalecimiento Institucional del Orden Nacional

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, 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.

- Se presentó un informe con calificación de las entidades de acuerdo al cumplimiento del Decreto en mención, en donde se observa que 65% de entidades presenta cumplimiento, y 8% no da cumplimiento a los requisitos normativos. A continuación se presenta una gráfica que aclara la información:
- 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

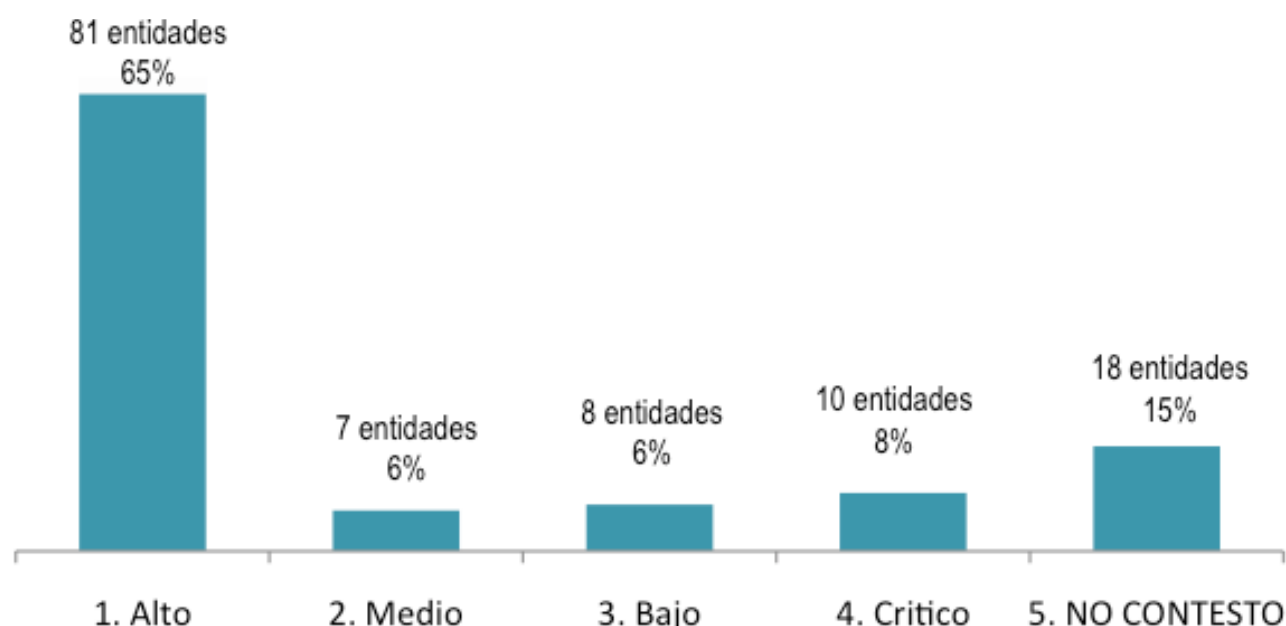


Gráfico 7. Total entidades evaluadas manual de funciones y competencias laborales.
Fuente: Presentación Manual de Funciones Decreto 1785.

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.

- 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.

- Participación 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:

En el 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).

En el 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).

En el 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.

En el 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, la Empresa Nacional de Comunicaciones - Telecom, la Empresa de

Telecomunicaciones del Tolima "Tele Tolima", la Empresa de Telecomunicaciones del Huila "Tele Huila", la Empresa de Telecomunicaciones de Nariño "Tele Nariño", la Empresa de Telecomunicaciones de Cartagena "Tele Cartagena", la Empresa de Telecomunicaciones de Santa Marta "Telesantamarta", la Empresa de Telecomunicaciones de Armenia "Tele Armenia", la Empresa de Telecomunicaciones de Calarcá "Tele Calarcá" .

En el 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.

En el 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.

En el 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.

En el 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, se realizó:

- Acompañamiento 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.
- Atención de manera presencial y telefónica 255 consultas de las diferentes entidades pertenecientes a las tres ramas del poder público, organismos autónomos y entes de control en materia de fortalecimiento institucional.
- Acompañamiento a las Empresas Sociales del Estado 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, Cozamal, Florencia, Pasto, Pereira, Cali, Ibagué, Barranquilla y Villavicencio.

Adicional en este periodo se han expedido los siguientes decretos relativos a la misión y objeto de la Función Pública:

- Agencia Nacional de Seguridad Vial - ANSV Decreto 787 del 21 de abril de 2015. Establece Funciones de la Estructura Interna.
- Agencia Nacional de Seguridad Vial - ANSV Decreto 788 del 21 de abril de 2015. Establece Planta de Personal.
- Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General Decreto 1267 del 9 de junio de 2015. Modificación de Planta de Personal.
- Ministerio de Comercio Industria y Turismo Decreto 1289 del 17 de junio de 2015 Modifica parcialmente Estructura.
- Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN Decreto 1292 del 17 de junio de 2015 Modifica Parcialmente Estructura.
- Ministerio de Educación Nacional Decreto 1301 del 18 de junio de 2015. Modificación de Planta de Personal.
- Ministerio de Defensa Nacional Decreto 1381 del 22 de junio de 2015. Modifica Parcialmente Estructura.
- Ministerio de Defensa Nacional Decreto 1382 del 22 de junio de 2015. Se crean cargos en la Planta de Personal.
- Ministerio de Defensa Nacional Decreto 1384 del 22 de junio de 2015. Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1019 de 2004 y se dictan otras disposiciones (Estructura CASUR).
- Departamento Nacional de Planeación Decreto 1414 del 25 de junio de 2015. Por el cual se prorrogan unos empleos temporales creados en la planta de personal del Departamento Nacional de Planeación.

Finalmente se han asesorado en materia de fortalecimiento institucional a las siguientes entidades del Orden Nacional: Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC, Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA, Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, Ministerio de Trabajo, Administradora del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar – COLJUEGOS, Defensa Civil, Justicia Penal Militar, Ministerio de Transporte, Fondo Nacional del Ahorro, Archivo General de la Nación, Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES, Ministerio de Relaciones Exteriores, Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, Centro Dermatológico Federico Lleras Acosta, Escuela Superior de Administración Pública, Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia – UPTC, Instituto Nacional de Cancerología, Congreso de la República-Unidad de Archivo Administrativo, Senado de la República, Consejo Nacional Electoral, COLCIENCIAS, Empresa Virgilio Barco, Agencia Nacional de Hidrocarburos, Corporación Autónoma Regional del Cauca y Corpoamazonía.

Es importante señalar que se elaboró un documento inicial de la “Metodología para formalización de empleo en entidades a costo cero”, proceso que consistió en la recopilación y análisis de información, además de realizar una validación técnica y jurídica del documento.

Como principal reto para este final de periodo se tiene previsto la elaboración de tres (3) informes de acuerdo a acompañamiento en fortalecimiento institucional que se brinde al Consejo Superior de la Judicatura, Congreso de la República y Consejo Nacional Electoral, además de

la actualización de la Guía para el Rediseño Institucional de Entidades Públicas Orden Nacional y del Manual del Estado.

3.3 Fortalecimiento Institucional del Orden Territorial

A lo largo de este periodo se ha realizado la programación de la Nueva Estrategia o modelo de operación de la Dirección de Desarrollo Organizacional, adicionalmente se inició la elaboración de la cartilla de desarrollo de capacidad institucional para las entidades territoriales (hay un preliminar en la página WEB para comentarios de los usuarios), además del análisis y evaluación de las propuestas de modificación de plantas de personal a costo cero y ajustes a estructuras (38 Decretos – Incluye, Estructura, planta y prórrogas de plantas temporales). Se han asesorado en materia de fortalecimiento institucional las siguientes entidades del Orden territorial: Alcaldía de Pamplona, Instituto de Desarrollo de Arauca – IDEAR, Gobernación del Guaviare, Alcaldía de Bucaramanga, Sanatorio de Agua de Dios, Secretaria de Salud Departamental del Chocó, Alcaldía Municipal de Ibagué, Alcaldía Mayor de BOGOTÁ, Infotep San Andrés, Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. ESP, Gobernación de Arauca, Gobernación del Cauca, Hospital Local de Aguachica ESE Instituto Tecnológico de Soledad Atlántico, Hospital San Andrés de Tumaco ESE, Municipio de Cotorra-Córdoba, Municipio de Momil-Córdoba, Área Metropolitana del Centro de Occidente, Alcaldía de Anorí, Concejo de Manizales, Asamblea Departamental del Archipiélago de San Andrés Providencia y Santa Catalina, Alcaldía de Santa Marta, Gobernación de Bolívar, Contraloría Municipal de Valledupar.

Finalmente se han atendido de manera presencial y telefónica 172 consultas de las diferentes entidades pertenecientes a las tres ramas del poder público, organismos autónomos y entes de control, en materia de fortalecimiento institucional. Por último es importante señalar que se han asesorado 14 entidades del orden territorial en materia de actualización de Manual de Funciones.

Logros por alcanzar en este periodo:

- Contar con una estrategia de fortalecimiento territorial de Función Pública articulada y desarrollada dentro del programa de fortalecimiento de capacidades institucionales territoriales liderado por el DNP.
- Fortalecer las capacidades de las entidades territoriales de distinta naturaleza con la finalidad de realizar un proceso de transformación institucional en el cuatrienio.
- Elaboración del plan de atención a 100 Empresas Sociales del Estado – ESE’s en la estrategia de formalización de empleo, la Guía integral de Rediseño Institucional para entidades del orden territorial y Guía para Establecer Empleos Temporales en las Empresas Sociales del Estado E.S.E., actualizada a los parámetros de los Decretos 1376 y 2484 de 2014.
- Asesorar 50 entidades territoriales en temas de fortalecimiento institucional y se tiene previsto cumplir la meta de 100 manuales de funciones y de competencias laborales revisados para verificar el cumplimiento de la aplicación de los núcleos básicos de conocimiento y cumplimiento de lo señalado por el decreto 2484 de 2014.

4. GESTIÓN PÚBLICA INTEGRAL

A partir de las funciones del DAFP, relacionadas con 1. Formular, promover y evaluar las políti-

cas en materia de Control Interno de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional, con énfasis en su función preventiva y de apoyo al proceso de toma de decisiones; 2. Dirigir los estudios sobre técnicas y tendencias modernas que permitan el mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno y la racionalización de trámites en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional; 3. Dirigir el diseño y proponer metodologías e instrumentos que fortalezcan y faciliten el desarrollo y evaluación de los sistemas de control interno de los organismos y entidades públicas; entre otras. Se han venido adelantando gestiones tales como:

4.1 Modelo Unificado

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.

A partir de este periodo 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.

La Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites definió la metodología para la elaboración de los documentos de estudio de los modelos de calidad, y los contenidos básicos a tener en cuenta; así mismo, inició un estudio de investigación sobre los modelos de calidad internacional (EFQM, EVAM, CAF, INTRAGOB Y CARTA IBEROAMERICANA) y los modelos de acreditación en Colombia para educación y salud, objeto de revisión para análisis y elaboración de documento de estudio, como insumo para la definición del nuevo Modelo Unificado de Gestión.

Por otra parte, inició la actualización del documento "Informe de investigación de Sistemas de Gestión de Calidad, Sistema de Control Interno, Modelos de Excelencia y Sistemas de Acreditación Nacionales e Internacionales, objeto de revisión para análisis y elaboración de documento de estudio, como insumo para la definición del nuevo Modelo Unificado de Gestión.

Igualmente, la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites elaboró documento de análisis e impacto de los sistemas vigentes de Control Interno, Calidad y Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Asimismo consolidó la información cuantitativa de los actuales sistemas de gestión (Control Interno, Calidad, y Modelo Integrado de Planeación y Gestión).

Igualmente se definió propuesta de alcance del Modelo Unificado de Gestión para validación por parte del equipo de trabajo.

Por último se consolidó la información investigada en el documento de "Informe de investigación de los Sistemas de Gestión de Calidad, Modelos de Excelencia internacionales, y Sistemas de Acreditación Colombianos" y se presentó al Asesor designado por la Dirección del DAFP, quien retroalimentó y ajustó versión final.

Se persigue en adelante que la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites brinde a las entidades un instrumento único que permita la implementación de las políticas de desarrollo administrativo, el sistema de calidad, bajo la armonización con el Sistema de Control Interno.

4.2 Control Interno y Modelo Estándar de Control Interno (MECI)

Durante este periodo, se resolvieron 482 incidencias relacionadas con requerimientos de los usuarios en temas como: asignación de usuario y contraseña para acceder al aplicativo MECI; restablecimiento de contraseña por cambio del responsable de Control Interno; dificultades frente a la rendición del reporte; creación de entidades en el aplicativo y en general aclaraciones sobre la estructura del reporte, con el fin de facilitar a los usuarios recibir respuestas el mismo día o máximo el día siguiente de recibida la solicitud, generando una mayor efectividad en la presentación por parte de todas las entidades. Así mismo, se realizaron pruebas de validación de los indicadores, mediante la revisión pregunta a pregunta sobre los resultados obtenidos, a las entidades de la Función Pública y en el nivel Territorial con la Alcaldía de Chía, con el fin de detectar posibles inconsistencias en los resultados procesados en el aplicativo MECI.

Con respecto al estado de nombramiento de los Jefes de Control Interno en las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional donde el cargo se encuentra vacante, se presenta el siguiente balance del trabajo realizado con la Secretaría de Transparencia de Presidencia:

- 16 entidades ya cuentan con Decreto de nombramiento: 13 Decretos de nombramiento firmados por los ministros y 3 entidades a nombrar en el Sector Defensa (Fondo Rotatorio de la Policía, Club Militar, Instituto de Casas fiscales del Ejército), se encuentra pendiente que se firme el Decreto por parte del Ministro.
- 4 entidades con hoja de vida pendiente por publicar en página de Presidencia.
- El caso del jefe de control interno de Migración Colombia que pasa a Cancillería, se manejó a través de un nuevo nombramiento.
- Se presentó en el Instituto Nacional de Salud el caso de que su Jefe de Control Interno se encuentra en propiedad desde el año 2009.

De este proceso aún queda pendiente 8 entidades por nombrarle su Jefe de Control Interno, por la complejidad de las mismas en el desarrollo de sus funciones, y dado a que en el banco de hojas de vida de posibles candidatos, ninguno de los mismos cumplen con el perfil que se requiere para cada una de ellas.

En las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional se han nombrado 18 jefes de control interno en las siguientes entidades: Agencia Nacional para la Superación de La Pobreza Extrema -ANSPE, Dirección de Impuestos y Aduanas

Nacionales - DIAN, Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, Fondo Rotatorio de La Policía, Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC, Banco Agrario de Colombia, Unidad Administrativa Especial Migración Colombia - UAE, Ministerio de Salud y Protección Social, Instituto Técnico Central, Unidad de Planeación Minero Energética - UPME, Servicio Geológico Colombiano, Empresa Social del Estado- Centro Dermatológico Federico Lleras Acosta, Ministerio de Relaciones Exteriores, Club Militar, Sociedad Hotelera Tequendama, Escuela Superior de Administración Pública, y la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca -AUNAP.

Así mismo siguiendo el proceso Meritocrática dispuesto de manera conjunta con Presidencia de la República, se encuentran pendientes los nombramientos de los Candidatos que se asignaron a la Dirección Nacional de Bomberos y al Instituto Nacional de Sordos INSOR. Por otra se efectuó reunión entre la Directora de Función Pública y el Secretario de Transparencia, con los responsables de las dos entidades, para presentar el balance de nombramientos efectuados a la fecha, las novedades y la estrategia a seguir.

Se Conformó el Banco de Hojas de Vida para perfiles de Jefes de Control Interno, y de esta manera agilizar el proceso de provisión de los empleos cuando se presenten vacantes definitivas.

A través de la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites se revisó 10 hojas de vida de los candidatos que se postularon a través del correo electrónico hojasdevidajci@funcionpublica.gov.co, de lo anterior se presenta el siguiente balance a dicho proceso:

- 4 hojas de vida no cumplieron los requisitos definidos en el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.
- Las 6 hojas de vida restantes, que cumplen requisitos, se entregan al grupo de Meritocracia con el propósito de efectuar pruebas de conocimiento.

El paso a seguir para lo que resta de este periodo es a través de la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites es estructurar conjuntamente los términos de referencia que servirán como base para realizar un estudio de mercado, para la contratación y desarrollo del proyecto "Diseño de la metodología para la racionalización y reingeniería de procesos internos", el cual responde a la meta del CONPES 3785 de 2013.

Así mismo, buscar consolidar los resultados del aplicativo MECI, con el fin de estructurar los Informes Sectoriales y obtener el comparativo con los resultados FURAG de las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional.

4.3 Incentivos a la Gestión Pública

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 este periodo se adelantaron las siguientes actividades:

- Para efectos de ajustar los instrumentos técni-

cos 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.
- 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 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.
 - La Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites revisó el Decreto 921 de 2000 que rige actualmente la organización y funcionamiento del Premio Nacional de Alta Gerencia y el Registro de Experiencias en el Banco de Éxitos y procedió a identificar los ajustes al mismo.
 - Se gestionó la diagramación de la imagen de la convocatoria del Premio Nacional de Alta Gerencia versión 2015, la cual irá impresa en el aviso de prensa mediante el cual se realizará el lanzamiento de la convocatoria. De igual forma, se incluirá dicha imagen en el manual operativo del Banco de Éxitos y el afiche promocional; documentos que se remitirán a todas las entidades del Estado en la fecha de apertura.
 - La Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites depuró la base de datos del Banco de Éxitos a través de manera virtual y telefónica se obtuvo respuesta del 80% de las entidades que tienen experiencias registradas, indicando la no vigencia de 10 casos.
 - Por último, se expidió la Resolución No. 371 de junio 2015, que adopta el énfasis temático de la convocatoria al premio 2015. Se diseñó afiche promocional del premio para ser remitido a las entidades territoriales conjuntamente con el manual y gestionar la publicación de la convocatoria en las páginas web en las diferentes entidades. Igualmente se realiza la difusión vía correos electrónicos y en las diferentes capacitaciones que se realizan.
- Retos de la política de incentivos a la Gestión Pública:
- Socializar y difundir las experiencias premiadas e inscritas, y promover su réplica e implementación.
 - La Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites busca realizar y ejecutar una estrategia que permita dar a conocer durante el año 2015 las experiencias actualmente vigentes que fueron galardonadas al Premio Nacional de Alta Gerencia e inscritas en el Banco de Éxitos de la Administración Pública, desde el año 2000 hasta el año 2014, con el fin de que sean conocidas por las entidades de orden Nacional y Territorial aumentando su posibilidad de réplica. Para lograr el objetivo ha propuesto diseñar e implementar una estrategia de posicionamiento de las experiencias del Banco de Éxitos y del Premio Nacional de Alta Gerencia 2015.
 - La Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites a partir de la apertura de la convocatoria al Premio Nacional de Alta Gerencia expedirá el Instructivo para la postulación de experiencias 2015.

4.4 Gestión de proyectos

Durante este periodo la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites se ha concentrado en la aplicación de encuestas para medir el grado de madurez de la gestión de proyectos en las entidades del Estado colombiano, con el objetivo de determinar el alcance de un programa que coadyuve a fortalecer esta importante actividad dentro de las entidades.

Por otra parte se diagnosticó estado actual de avance de temas de gobierno abierto en las distintas políticas que maneja la entidad y en los lineamientos del manual GEL. Además se revisó y se complementó el estado final del primer plan de alianza GA 2012-2014.

De acuerdo a la participación en el Taller de presentación general de los compromisos del II Plan de acción AGA Colombia organizado por la Secretaría de Transparencia se presentó el plan de acción definitivo producto de la consulta ciudadana y de los ejercicios con sociedad civil en los temas de inclusión social, justicia, ambiente, racionalización de trámites, educación y salud. El tema más votado por los ciudadanos fue el de Priorización de trámites.

Se pretende realizar a corto plazo la articulación con DNP y GEL para enviar una propuesta conjunta que recoja las observaciones del proceso con la sociedad civil.

5. Relación Estado - Ciudadano

5.1 Transparencia

Esta política está orientada a estrechar vínculos entre el Estado y el ciudadano haciendo visible

la gestión pública. En este sentido se 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.

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.

Muestra de ello se han ejecutaron las siguientes actividades:

- 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.

- Revisión sistemática de los riesgos existentes en cada uno de los procesos de la entidad y 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 este periodo del proyecto de gestión denominado “Reingeniería del sistema de gestión del DAFP”, se revisó y caracterizó según la metodología Canvas 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.
- 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:
 - 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.
 - 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 este periodo.
- En materia de la Alianza de Gobierno Abierto –AGA se enfocó en la construcción por parte de las Direcciones de Control Interno y Racionalización de Trámites, y de Empleo Público, de una propuesta del segundo plan de la Alianza de Gobierno Abierto con los temas que se desarrollarán, los cuales se derivan de compromisos CONPES y proyectos internos de la Función Pública, con el fin de asociarlos a los principios (transparencia, participación ciudadana, rendición de cuentas, innovación y tecnología) de la AGA. Para lo anterior se ha participado en reuniones y mesas de trabajo con la Secretaría de Transparencia para: Socializar y conocer la metodología de elaboración del segundo plan, y para realizar la mesa de trabajo piloto de la Alianza para el Gobierno Abierto focalizada en el sector de inclusión social.

En cuanto a la revisión de los planes anticorrupción de acuerdo a la metodología definida con la Secretaría de Transparencia, se realizó la revisión de los planes anticorrupción que incluyen la estrategia de racionalización de 164 entidades del orden nacional y de 32 Departamentos y Capitales de Departamento.

divulgar los resultados del FURAG, adicionalmente, se procesó información del FURAG para determinar sectores y entidades con bajo nivel de cumplimiento y se comparó con resultados del índice Nacional de Transparencia.

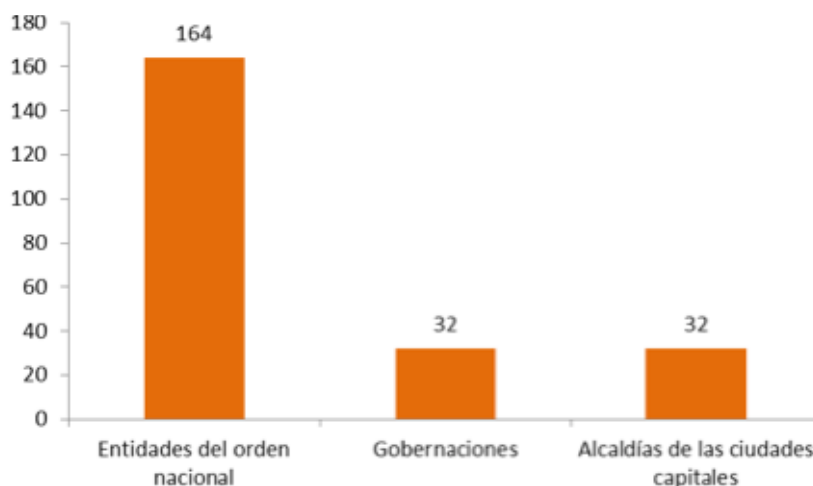


Gráfico 8. Focalización de la política de los planes anticorrupción.

Fuente: Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites (DAFP). Primer Trimestre de 2015. Cálculos OAP.

En cuanto a la Alianza Gobierno Abierto, se participó en mesas de trabajo con sociedad civil los temas de inclusión social, justicia, ambiente, educación y salud. Se realizó articulación con DNP y GEL para envío de una propuesta conjunta que recoge las observaciones del proceso con la sociedad civil. Se participó en el taller de presentación general de los compromisos del II Plan de acción AGA Colombia organizado por la Secretaría de Transparencia, en el cual el tema más votado por los ciudadanos fue el de Priorización de trámites.

Para la construcción del informe de cumplimiento de la política de Rendición de Cuentas por parte de las entidades nacionales con base en el FURAG, se han realizado presentaciones para

El principal reto en materia de Transparencia en 2015 se centra en realizar un diagnóstico y una valoración en materia de aspectos relevantes en conductas y dinámicas de las entidades públicas que respondan a una gestión pública, clara, visible, participativa y transparente. Así, al dar cumplimiento a las 6 metas de producto listadas anteriormente, se dará cumplimiento a las siguientes resultados en el 2015: 1) 100% del seguimiento a entidades del Orden Nacional realizado en materia de cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública en los temas de competencia de la Función Pública, a través del Formulario Único de Registro de Avance de la Gestión -FURAG, y 2) Fase uno de la estrategia de Transparencia transversal de Función Pública -FP, implementada.

5.2 Democratización

La Dirección de Empleo Público quien lidera el componente de Democratización a nivel institucional, evidencia los siguientes avances: Formulación y ajustes al proyecto “Consolidación de la Política Democratización de la Administración Pública en Colombia”, el cual contiene la información y la ruta de acción para el avance planificado. Adicionalmente, se formuló el anteproyecto: “Fortalecimiento de capacidades para el diseño e implementación de la estrategia anual de rendición de cuentas a la ciudadanía en entidades de la Administración Pública Nacional y territorial”, entre PNUD-ST-DAFP-CDDHH.

- En materia de rendición de cuentas se realizó el informe de rendición de cuentas de los 23 sectores con los resultados que arrojó el FURAG; se elaboró un chat temático sobre la evaluación y planeación de la estrategia de rendición de cuentas a la ciudadanía y se realizaron los siguientes eventos: 1 Taller en coordinación con ST-CDDHH sobre Innovación en herramientas de información y diálogo para implementar la estrategia de rendición de cuentas (con 58 servidores de 27 entidades públicas), el encuentro de Asesores Territoriales del Ministerio de Cultura, la presentación del manual de rendición de cuentas a 50 gestores territoriales, y el Taller de Sensibilización sobre participación Ciudadana, Rendición de Cuentas y de Derechos Humanos, con Alta Dirección del Ministerio y del Sector Justicia.

- En cuanto los talleres regionales en materia de control social se aprobó el plan de acción de la red para el año 2015 y se analizaron los resultados de las metas fijadas para el 2014 por el Comité Directivo de la Red Institucional de

Apoyo a las Veedurías Ciudadanas. Además se definieron los siguientes compromisos específicos como Función Pública en coherencia con el Plan Nacional de Desarrollo - PND y los Proyectos Institucionales: 1) Diseño de una herramienta para la evaluación de la gestión pública por parte de las veedurías; 2) Formación de multiplicadores en departamentos y temas priorizados para el ejercicio del control social a la gestión pública; y 3) Apoyo a la actualización de dos módulos del plan nacional de formación para el control social. Igualmente se realizó la programación y organización en coordinación con la red nacional y redes departamentales de dos (2) Talleres de Formación de Multiplicadores en Control Social en los departamentos de Boyacá y Cundinamarca, con los siguientes resultados: Boyacá – Tunja: 15 y 16 de abril de 2015 – total 132 y, Cundinamarca 15 de mayo y 28 de mayo – total 113. Por lo que entre abril y mayo se han formado 245 multiplicadores.

- Se realizó la Segunda Jornada sobre “Innovación en herramientas de Información y diálogo para implementar la estrategia de Rendición de Cuentas” en coordinación con Secretaría de Transparencia, Consejería de Derechos Humanos y Urna de Cristal, participaron 107 servidores de 28 entidades públicas representantes de los sectores de: Ambiente y Desarrollo Sostenible, Justicia y del Derecho, Relaciones Exteriores, Salud y Protección Social, Vivienda, Ciudad y Territorio y Ministerio del Interior.

Dado el horizonte que se tiene en materia de Democratización para el cuatrienio, y buscando la optimización de la capacidad de Función Pública se establecieron las siguientes metas de resultado, las cuales son la hoja de ruta para la vigencia 2015:

- 70% de entidades del orden nacional cumpliendo la estrategia de rendición de cuentas de acuerdo a la metodología liderada por la Función Pública.
- 600 multiplicadores formados en procesos de control social a la gestión pública en el marco de la Estrategia de Democratización de la Administración Pública.
- Un plan de veedurías universitarias apoyado en cumplimiento de las competencias de la FP.

y racionalización de trámites. En cuanto el avance de las actividades planeadas para el mantenimiento e identificación de las funcionalidades a implementar en el SUIT se salió a producción la Iteración 1 que comprendía dos controles de cambio en el SUIT en la secciones de avance Institución (Carga de PDF de las entidades que no estaban en la línea base y en la funcionalidad datos de operación no permitir registrar datos futuro y restringir los datos por trimestre). Así mismo, se realizaron

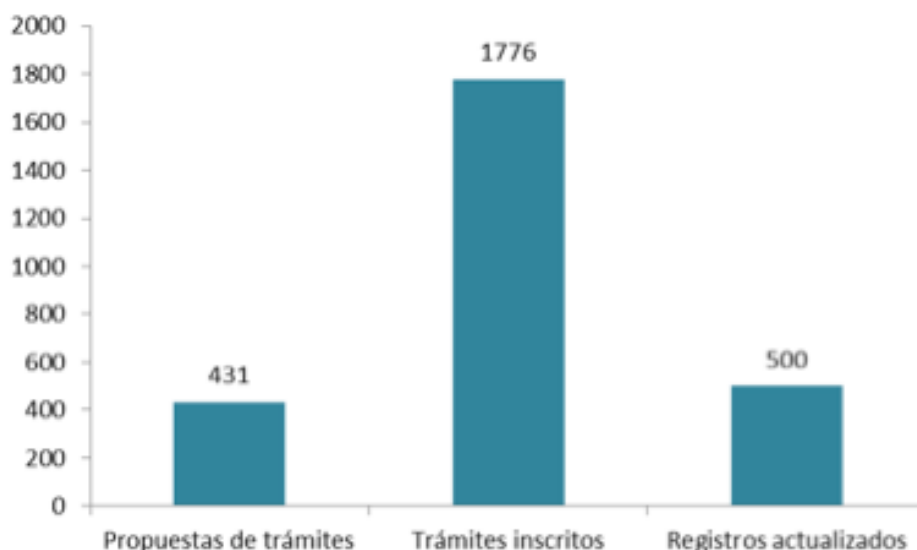


Gráfico 9. Avances en el SUIT.

Fuente: Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites (DAFP). Primer Trimestre de 2015. Cálculos OAP.

5.3 Implementación del Sistema Único de Información de trámites (SUIT)

En primer lugar se debe mencionar que los avances enmarcados en la inscripción de trámites y OPA's en el SUIT son los siguientes: revisión de 431 propuestas de trámites u otros procedimientos para la inclusión al inventario de la entidad, se inscribieron 1776 trámites u otros procedimientos en el SUIT. Así mismo se actualizaron 500 registros.

reuniones o talleres para la identificación y levantamiento de los requerimientos del SUIT: Reportes de Gestión, Gestión de Formularios, Reporte de Racionalización Fase I, Eliminación Modelos y Plantillas, Modificación de las gráficas del portal El SUIT en Cifras.

- En materia de asistencia técnica se capacitaron 32 entidades en las fases de priorización

- Adicionalmente, sobre la divulgación a las Instituciones del orden nacional y territorial de las funcionalidades e implementación del SUIT, se capacitaron 13 entidades del orden nacional y territorial, con una participación de 22 usuarios.

- Se realizó banner informativo de la ventana de mantenimiento del SUI, se ajustaron las gráficas de los reportes en la sesión el SUI en cifras y se publicó una noticia “Servidores Públicos se capacitan en la Política de Racionalización de Trámites” en el portal del SUI (www.suit.gov.co). Se capacitaron 61 entidades del orden nacional y territorial con 186 usuarios en el manejo del Sistema Único de Información de Trámites - SUI. Y 51 entidades del orden nacional y territorial, capacitando así a 144 usuarios en el manejo del Sistema Único de Información de Trámites - SUI.
- Se capacitaron 112 entidades del orden nacional y territorial con 330 usuarios en el manejo del Sistema Único de Información de Trámites - SUI.
- Además, se realizó la revisión de 2166 propuestas de trámites u otros procedimientos para la inclusión o eliminación del inventario de la entidad y se realizó la inscripción de 3906 trámites u otros procedimientos en el SUI. Así mismo se actualizaron 889 registros.
- Por último se realizaron mesas de trabajo con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y servicio al ciudadano para la definición de la hoja de ruta de los trámites que se deben intervenir con estrategias de racionalización.

El principal reto para la implementación de SUI en 2015 se centra en el desarrollo de la fase uno de la estrategia para mejorar la clasificación de las instituciones priorizadas e implementadas, la cual se logra en consecución de las metas de producto: Inscripción de trámites y OPAs en el SUI de 246 instituciones priorizadas que se encuentran ubicadas en el rango de 0-39% en el Índice

de avance de inscripción de trámites (IGA) y 1 inventario de necesidades de funcionalidades a implementar en el SUI.

Asimismo continuar asesorando las entidades públicas que adelanten la gestión en el SUI. Sin embargo, se tiene previsto dar una atención especial a las entidades con esta falencia según el resultado del índice de avance de inscripción de trámites (IGA).

6. TEMAS TRANSVERSALES

6.1 Gestión Territorial de la Función Pública

Durante este periodo, se presentó la matriz de cobertura 2015 para revisión y aprobación en cuanto la estrategia de presencia territorial de la Función Pública. De manera complementaria se diseñó la ficha Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional -BPIN en la Metodología General Ajustada -MGA para el nuevo proyecto de Gestión Territorial para el año 2016, actividad realizada entre el equipo de trabajo de la Subdirección del DAFP.

Con el fin de implementar una estrategia de gestión territorial de la FP, la Subdirección inició la identificación de acciones de articulación para el desarrollo de la estrategia, proyectó los recursos para el desarrollo de las mesas de trabajo interinstitucionales y realizó los estudios previos del equipo que implementará la estrategia en mención.

Adicionalmente y con el fin de construir una herramienta de Valoración Institucional de FP integrada con la nueva herramienta de gestión Territorial del DNP, se llevó a cabo la revisión de los principales indicadores que componen la herramienta de valoración institucional y se identificaron las variables que deben componer dicha herramienta.

Se tienen previstos los siguientes retos:

- Una estrategia de gestión territorial de la Función Pública implementada.
- Implementar un esquema de capacitación de alcaldes y gobernadores 2015.
- Una propuesta en materia de competencias diferenciadas y asociatividad para entidades territoriales, diseñada.

6.2 Comunicaciones Estratégicas

- Durante este periodo se fortaleció la imagen institucional de la Función Pública a través de las siguientes actividades:
- Actualización y diseño del Manual de Imagen, ajuste de contenidos a la nueva imagen institucional determinada por parte de la Presidencia de la República.
- Publicación del Manual de Identidad Visual y Actos Institucionales.
- Revisión del contenido de la página web institucional donde se generó un ambiente de prueba en donde se desarrolló la maqueta entregada. En la actualidad se está mirando el cargue de la información en el ambiente de prueba, para determinar el procedimiento que deberán seguir las personas encargadas en las áreas para la administración de los contenidos. Para ello, se trabaja en la realización y validación de manuales.
- Por otro lado, respecto al fortalecimiento de la estrategia de publicaciones técnicas el Grupo de Comunicaciones, en trabajo coordinado con la Oficina de Sistemas y el grupo de Gestión Documental, redactó una propuesta inicial de “Manual de Publicaciones”, que incluye definición para Manual, Guía, Instructivo e Informe, que son los cuatro tipos de documentos técnicos identificados, así como parámetros generales sobre extensión y contenidos, además el Grupo de Servicio

al Ciudadano, a través del Centro de Documentación elaboró el inventario total del documentos del centro. Con esta base, la etapa a seguir será identificar dentro de la base los documentos producidos por la entidad.

- Adicionalmente, durante este periodo se estableció la estrategia de posicionamiento de la Función Pública 2015 – 2018 y el plan de trabajo definido con acciones para el cumplimiento de la estrategia, se realizaron 11 consejos de redacción, 62 boletines de prensa sobre la gestión adelantada por la entidad, se verificaron 167 registros positivos en medios de comunicación, además se realizó el diseño de tres ejemplares del Boletín Externo “Sirvo a mi País”, los cuales fueron remitidos a la base de datos de 7.000 medios de comunicación nacionales y la base de datos de aproximadamente 250.000 servidores registrados en el SIGEP y por último se remitieron 1858 mensajes y publicaciones vía twitter, Facebook, YouTube y LinkedIn.

Para el cumplimiento de las doce metas de producto mencionadas anteriormente, se busca lograr dos metas de resultado para el 2015: Una estrategia de publicaciones técnicas de la Función Pública implementada, y una estrategia de visibilización del Sector Función Pública implementada. Las actividades se realizarán de forma continua durante todo el año, y contará con procesos contractuales que fortalecerán la capacidad del Grupo de Comunicaciones Estratégicas del Departamento.

Seguir trabajando articuladamente el Grupo de Comunicaciones e Innovación con la Oficina de Sistemas en el desarrollo e implementación del diseño de la nueva página web, dando indicaciones, observaciones y aprobaciones a los cambios sugeridos para el Home, específicamente para la publicación de Noticias,

cargue de audiovisuales, agenda, sección Sala de prensa, contenido nuevo de otras secciones, banner principal, banner inferior, menú lateral, entre otros. Así mismo, la Oficina de Sistemas inició la migración de los contenidos a la nueva página web a partir del trabajo realizado por el Grupo de Comunicaciones en el primer trimestre (mapeo de la información existente con la respectiva área responsable y los contenidos que debían migrar).

6.3 Pedagogía de Paz y Cambio Cultural

El grupo de paz y cambio cultural desarrolló la estrategia de pedagogía de paz, la cual será implementada durante el segundo periodo en coordinación con la ESAP y la Oficina del Alto Comisionado. La estrategia diseñada tiene dos componentes: uno presencial que busca informar a aproximadamente 6.500 servidores por medio de encuentros regionales y jornadas informativas, y un componente virtual que buscará capacitar a 20.000 servidores de diversas entidades del Estado del orden nacional y territorial de la Rama Ejecutiva.

Como parte de las actividades desarrolladas se encuentran:

- Diseño de la estrategia de pedagogía de paz con población, metas y objetivos definidos.
- Diseño, organización y evaluación de un taller piloto en Bogotá con servidores públicos de diversas entidades.
- Organización del despliegue territorial en coordinación con la ESAP y la Oficina del Alto Comisionado para la Paz –OACP-.
- Diseño de agenda, diseño temático y organi-

- zación logística de los talleres regionales.
- Formación de capacitadores de la ESAP.
- Elaboración de metas de pedagogía de paz, las cuales quedaron incluidas en el Plan Nacional de Desarrollo.

Con respecto a cambio cultural, el equipo desarrolló un documento base con algunos temas claves a trabajar en clima organizacional. Se desarrolló así mismo una primera acción piloto denominada “buzón de orgullos y vergüenzas”, la cual fue socializada por la Directora del Departamento a todos los servidores.

La Dirección General con el fin de diseñar y concertar una estrategia de Pedagogía de Paz en el sector Público con la OACP, desarrolló la estrategia de formación virtual para servidores públicos, generó una estrategia de liderazgo y coordinación interinstitucional, y elaboró el plan de trabajo con las acciones a desarrollar durante el año 2015 para llegar a la meta propuesta en el PND.

En el marco de la política de Paz, se realizaron talleres en ciudades como Medellín, Popayán, Villavicencio, Cartagena, Barranquilla y Quibdó, entre otras, donde se logró formar en pedagogía de paz a 642 servidores, para un total de 673 servidores en lo corrido del año.

Con respecto a cambio cultural, durante el segundo trimestre se logró elaborar el documento diagnóstico sobre cambio cultural y clima organizacional en la FP, se diseñó la acción piloto “combatir la negatividad”, se definió la población, el objetivo y las metas para acciones de cambio cultural, y se desarrolló el plan de trabajo.

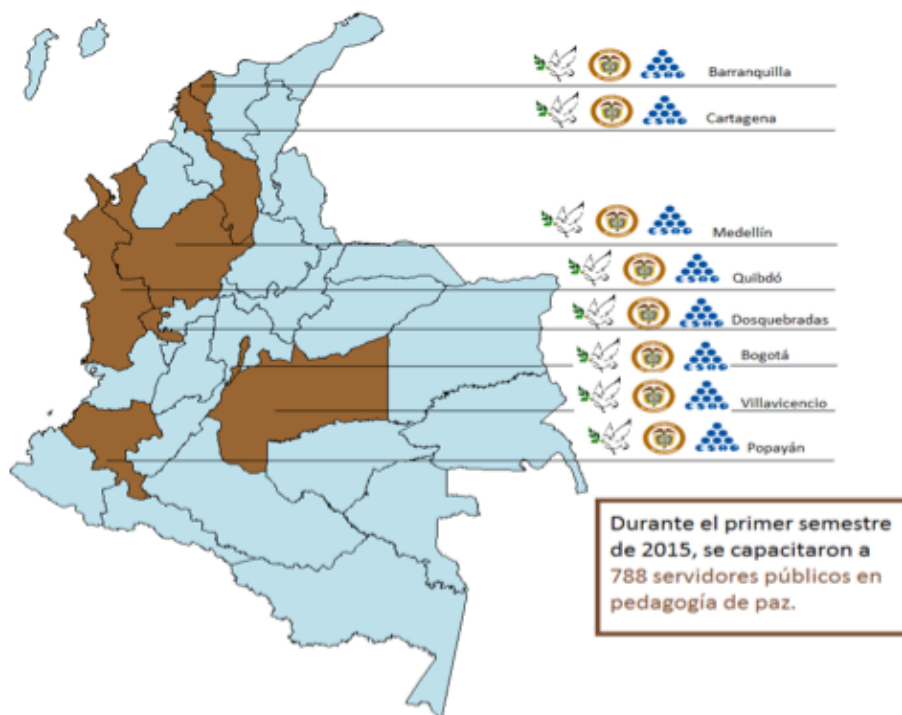


Gráfico 10. Ciudades en las cuales se capacitaron a los servidores públicos en temas de paz.
Fuente: Elaboración Propia, OAP-DAFP (2015).

El principal reto para la vigencia 2015 es iniciar la implementación de la estrategia en Pedagogía de Paz y Cambio Cultural en el territorio nacional, por lo que se establecieron los siguientes retos; Fase uno de la estrategia de acciones de cambio cultural implementada, y 20.000 servidores públicos informados en la Política de Paz del Gobierno Nacional a través de diferentes estrategias y mecanismos pedagógicos y comunicativos, los cuales serán consolidados con las 6 metas de producto mencionadas con anterioridad y dirigidas al horizonte fijado para 2018.

6.4 Gestión Normativa

La Dirección Jurídica- DJ ha efectuado actividades tendientes a la consolidación de propuesta normativa en los siguientes temas:

- Movilidad salarial

El proyecto tiene como objetivo investigar mecanismos de movilidad salarial que no impliquen

cambio de empleo, y que sean viables desde el punto de vista jurídico, técnico y económico y formular una propuesta de un sistema de movilidad salarial para empleados de carrera del sistema general en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional. Adicionalmente, se pretende comparar experiencias sobre movilidad salarial en países como Francia, España, Chile, Argentina, Brasil, Estados Unidos e Inglaterra. Además, se solicitó vía correo electrónico al CLAD documentos de estudio que puedan ser de interés al proyecto e incorporarlo de resultar procedente en la propuesta definitiva. Igualmente revisará la movilidad a través de los cuadros funcionales de empleos, tal como funciona en países como España. Por otra parte analizar si es viable extender la movilidad en la carrera a través de concursos de ascenso, teniendo en cuenta que la Corte Constitucional declaró constitucional la norma que lo permite en el sistema especial de la Fiscalía General de la Nación, que se elaboró en la DJ en 2014.

- Régimen de inhabilidades e incompatibilidades en cargos de elección popular

Se realizó la revisión general del documento, y la versión final, con todas las observaciones, con el fin de dar espera a la expedición del Acto Legislativo de equilibrio de poderes.

- Proyecto de Decreto Ley de actualización del Decreto Ley 128 de 1976, que contiene el régimen de inhabilidades e incompatibilidades de miembros de juntas o consejos directivos y de directores, gerentes o presidentes de descentralizadas a la luz de las recomendaciones de la OCDE en la materia.
- Prima técnica

Actualmente se ha realizado la revisión de normas, sentencias y conceptos jurídicos de los diferentes temas que han sido objeto de distribución, y de igual forma se ha depurado esta información para la elaboración del documento preliminar. Para la actualización de este instrumento técnico se deberán tener en cuenta el Plan de Publicaciones y los lineamientos que impartan la Subdirección y el Grupo de Comunicaciones en la materia.

La Subdirección de la Función pública con el fin de cumplir con la meta del 100% de las necesidades organizacionales e institucionales identificadas de la administración pública, intervenidas a través de Análisis de Impacto Normativo - AIN, ajustó y validó el cuestionario, realizó entrevistas programadas con la CRA, CREG, Superservicios, Jurídica de DNP, Ministerio de Ambiente, Unidad de Regulación Financiera y el Ministerio de Comercio. De igual manera, participó en el Comité Directivo del Sistema Nacional de Competitividad, en la instalación de la Comisión para

la Mejora Normativa y en la elaboración del Documento Conpes de Calidad Jurídica, que complementa el documento Conpes de 3816.

- Producción normativa

La DJ ha venido revisando la vigencia de las disposiciones que contienen los decretos reglamentarios del sector función pública desde noviembre de 2014, y los compiló en un proyecto de decreto único reglamentario del sector, bajo las directrices de la Secretaría Jurídica y el Ministro de la Presidencia. En este ejercicio se compilaron 60 decretos reglamentarios, que darán seguridad jurídica a los destinatarios de las distintas normas una vez se expida el decreto correspondiente.

También ha revisado la normativa relacionada con las delegaciones del presidente a los ministros y directores departamento, recogiendo y actualizando disposiciones del año 1991, y las competencias en materia de comisiones de estudios al exterior, con el fin de expedir nuevos decretos que regulen éstas materias.

De otra parte, se están compilando todas las leyes y decretos con fuerza de ley que desarrollen temas de función pública en un solo texto normativo y se está revisando la vigencia de dichas disposiciones.

Un grupo de abogados del área se encuentra adelantando un estudio de naturaleza jurídica de las entidades públicas de los órdenes nacional y territorial, con el fin de consolidar una (1) matriz en la que se identifique su naturaleza y frente a cada una de ellas se establezca la obligatoriedad de reportar información al Departamento Administrativo de la Función Pública y cada uno de los sistemas que este administra.

La DJ definió las mejoras que deben implementarse al Gestor de Normas que actualmente se encuentra en la página web, el cual contenga las normas con vigencias y se encuentre actualizado con los conceptos y normativa que emita el Departamento en temas de su competencia. Este Gestor debe estar articulado con el Consultorio jurídico virtual de la Función Pública.

Por otra parte, a partir de la meta planteada frente al diseño e implementación de un consultorio jurídico, se han realizado reuniones con las personas responsables del SISCAP, en primera instancia se compartió como es la operatividad del Centro de Atención al Ciudadano en el Departamento y se pudo establecer que se cuenta con un mejor desarrollo en cuanto a la estructura, infraestructura y recurso humano al interior


 FUNCIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo de la Función Pública									NORMOGRAMA		
FECHA DE ACTUALIZACIÓN											
Proceso	Jerarquía de la Norma	Número- Fecha	Entidad que Expide	Artículo	Aplicación Específica	Destinatario de la Norma	Autoridad	Responsable			
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Decreto	264 del 31 de enero de 2007	Gobierno Nacional	1 al 3	Mediante este Decreto se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública y se asignan funciones a la Dirección Jurídica	Director General del Departamento Administrativo de la Función Pública, Director Técnico Jurídico del DAFP	Director del Departamento - Director Técnico Jurídico como Líder del proceso	Director Técnico - Profesionales de la Dirección Jurídica			

Tabla 2. Normograma.
Fuente: Elaboración Propia, DJ-DAFP (2015).

Ahora bien, la dirección Jurídica en el marco de la construcción de un documento que compile la vigencia de las disposiciones que contengan los decretos reglamentarios del sector función pública, publicó en la página web del DAFP el proyecto de Decreto Único Sectorial de la Función Pública con el fin de recibir observaciones, opiniones, sugerencias o propuestas alternativas de la ciudadanía. A partir de los comentarios recibidos tanto externos como internos, se ajustó y envió el Decreto a la Presidencia de la República el cual es firmado el día 26 de mayo de 2015 bajo el número 1083 de 2015.

del Departamento para dar atención a todas las personas que requieren de algún tipo de orientación o asesoría en el DAFP. Adicionalmente, se iniciaron las actividades del proyecto del Gestor Normativo.

Se dará cumplimiento a los siguientes retos en la vigencia 2015 de la siguiente forma: El 100% de la normativa del sector Función Pública compilada, y el 100% de las necesidades organizacionales e institucionales identificadas de la administración pública, intervenidas a través de Análisis de Impacto Normativo AIN.

6.5 Equipos Transversales

Las actividades adelantadas en materia de implementación de la estrategia de equipos transversales fueron: realización de encuentros de equipos transversales: Secretarios Generales, Jefes de Talento Humano, Jefes de Control Interno y Responsables de Servicio al Ciudadano, además 5 equipos transversales se encuentran operando y desarrollando actividades de forma conjunta: Secretarios Generales, Jefes de Talento Humano, Jefes de Control Interno, Jefes de Planeación y Responsables de Servicio al Ciudadano.

10 encuentros de equipos transversales de Secretarios Generales, Jefes de Talento Humano, Jefes de Planeación, Jefes de Control Interno, entre otros; se creó el directorio del equipo transversal de Defensa Jurídica, Secretarios Generales, Jefes de Talento Humano, Jefes de Control Interno, Jefes de Planeación y Responsables de Servicio al Ciudadano. Asimismo se elaboraron 4 planes de trabajo estratégicos para los equipos transversales de Secretarios Generales, Jefes de Planeación, Jefes de Talento Humano y Jefes de Control Interno; y se mantuvieron en funcionamiento 6 equipos transversales (Secretarios Generales, Je-



Foto 1. Reunión Equipos Transversales.

Fuente: <http://portal.dafp.gov.co/portal/page/portal/home/noticias/noticia?no=1530>

dano. La consolidación de dichos grupos ofrece mecanismos de interlocución, institucionalización de dinámicas de apoyo en mejores prácticas y el fortalecimiento institucional como aporte que brindará Función Pública, además del liderazgo de la estrategia.

Asimismo en materia de implementación de la estrategia de equipos transversales se desarrollaron las siguientes actividades: Se efectuaron

10 encuentros de equipos transversales de Secretarios Generales, Jefes de Talento Humano, Jefes de Control Interno, Jefes de Planeación, Responsables de Servicio al Ciudadano y Jefes Jurídicos).

El DA FP a través de la Dirección General tiene previstos los siguientes retos:

- Mantener los 6 equipos trasversales en funcionamiento.
- Lograr alcanzar la meta relacionada con poner en funcionamiento 8 equipos transversales durante la vigencia 2015.

6.6 Gestión Internacional de la Función Pública

La Función Pública además de receptora de recursos y apoyo de cooperación está enfocada en posicionar su labor en el escenario internacional para lo cual proyecta la caracterización de la oferta de buenas prácticas de la entidad con el objetivo de focalizar los escenarios internacionales en los que debe participar para el apoyo a entidades con una misionalidad similar en otros países. Igualmente, estas acciones están encaminadas a aportar en el aumento de la capacidad de la Función Pública para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos en el marco del pilar de Buen Gobierno reseñado en el PND 2014 – 2018.

La Subdirección General de la Función Pública, encargada del diseño de los lineamientos de la gestión internacional avanzó sustancialmente en la firma del convenio de cooperación con la Agencia Española de Cooperación para el Desarrollo –AECID, con el apoyo y la asesoría de manera permanente ha brindado la Dirección Jurídica, con el fin de consolidar los respectivos convenios marco de cooperación en relación con los temas de competencia del Departamento. De otra parte cabe resaltar que si bien la resolución de subvención fue firmada por AECID en noviembre de 2014, la Subdirección con apoyo de la Oficina Asesora de Planeación avanzaron en el diseño del Plan Operativo Anual –POA en el que se especificó la información de ejecución del proyecto hasta diciembre 2015. Este documento fue remitido a la Agencia para revisión antes de su aprobación final.

Igualmente genero la puesta en marcha de la estrategia de gestión internacional mediante los siguientes logros: ajuste y actualización del documento general de la Estrategia de Gestión Internacional y la matriz de seguimiento general de sus componentes, postulación de 2 iniciativas al Premio de Innovación de Gestión Pública de

la OEA (1. El Modelo Estándar de Control Interno - implementación y 2. La política de racionalización de trámites), y realización del evento internacional “PublicServiceForum” en la ciudad de Medellín.

Adicionalmente, se iniciaron las gestiones para la firma de 2 convenios de cooperación con Perú: uno con la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) para el apoyo en temas de Empleo Público y Meritocracia, y otro con la Secretaría de Gestión Pública (SGP) para temas de trámites. Igualmente, dio inicio a la discusión preliminar para determinar la posibilidad de firmar dos convenios de cooperación: uno con la República de El Salvador (oferta FP) y otro con el Gobierno de Chile (demanda FP).

Además, con el fin de cumplir con el 100% de los compromisos de la FP en los convenios de cooperación se adelantaron las siguientes acciones y se obtuvieron los siguientes logros:

- En el marco del proyecto Financiado por Agencia Española de Cooperación para el Desarrollo –AECID, se logró la aprobación del POA, se realizó el primer comité de gestión y se identificó y seleccionó el equipo de trabajo.
- Participación de servidoras de la DEP, del Subdirector de la Directora en el Seminario AECID (INAP) sobre Modernización de los Recursos Humanos. 25 becas otorgadas por AECID para posgrados en el exterior.
- Se realizó la revisión y ajuste por parte de la DJ del convenio con la Secretaría de Gestión Pública (SGP) del Perú.
- Se realizó el encuentro con APC para establecer una agenda de trabajo conjunta, en la cual se incluyó el Proyecto de Mesoamérica en el cual DAFP participará con el Banco de Buenas Prácticas del Premio Nacional de Alta Gerencia.

- Se adelantaron gestiones con el Programa de USAID Paraguay en temas de control interno, con FIIAPP-Proyecto ACTUE Colombia para definir temas de interés y el plan de trabajo, y ante Koica para garantizar la participación de un voluntario experto en Función Pública.
- Se otorgaron dos avales por Función Pública a dos cursos virtuales promovidos por la EIIAP/CLAD.
- Se logró la postulación de Colombia (FP) a la Presidencia del CLAD para el periodo 2015-2018.
- Se realizaron gestiones para una beca al Seminario en China sobre Servicio Público.
- Se realizaron gestiones para la elaboración del convenio marco con El Salvador.
- Gestión de la firma de los dos convenios con Perú: 1. SERVIR (firmado) y 2. Secretaría de Gestión Pública (en proceso de firma).
- Definición del plan de trabajo FIIAPP-DAFP en coordinación con la Secretaría de Transparencia.
- Participación de la Dirección General en la Conferencia de la Organización Internacional del Trabajo -OIT en Ginebra, Suiza.
- Participación de la Dirección General en el Seminario “Desarrollando las Capacidades del Empleo Público en Latinoamérica”, realizado en Antigua, Guatemala.
- Invitación del Centro Caribeño para el Desarrollo de la Administración – CARICAD a Colombia para compartir sus avances en Empleo Público.
- Participación del equipo directivo en el marco del Foro Mundial de Servicio Público realizado en la ciudad de Medellín.
- Se realizó informe final financiado por el CLAD para movilidad salarial (Rafael Jiménez Asensio).
- Cumplimiento del 100% de los compromisos adquiridos en el proyecto diseñado para la ejecución de estos recursos de cooperación.
- Posicionar la labor de la entidad en el escenario internacional.

6.7 Gestión de la Información en la Función Pública

Para la implementación de la estrategia de la información, resultó necesario trabajar con la totalidad de las dependencias de la entidad, por lo cual se les brindó asesoría en el tema de planeación institucional para que incluyeran dentro de los proyectos de gestión de cada dependencia los indicadores de seguimiento, registrarlos en el SGI y facilitar el seguimiento a la gestión, productos y resultados y la construcción del tablero de control para la Dirección General.

En cuanto al proceso de organización de información de gestión y resultados institucional, durante este periodo se realizaron una serie de reuniones de trabajo entre la Subdirección General y la Oficina Asesora de Planeación de la Función Pública en las que se expusieron los intereses de Función Pública para firmar un convenio o definir la estrategia de trabajo con el DANE cuyo objeto sea el soporte al Departamento en el proceso de consolidación de la estrategia de gestión de la información.

Dentro de las reuniones realizadas con dicha entidad, la OAP expuso la caracterización de las 23 bases de datos de las Direcciones Técnicas y el Grupo de Gestión Meritocrática, adicionalmente se hizo la caracterización de los indicadores que hacen parte de dichas bases de datos a través de mesas de trabajo con cada uno de los (las) responsables de la información a través de aplicativos o documentos.

El DAFP a través de la Dirección General asumirá los siguientes retos:

Con el propósito de consolidar un proceso de generación de información y seguimiento a la gestión institucional de manera oportuna, clara, precisa y de alta cualificación, la Oficina Asesora de Planeación durante el mes de junio adelantó gestiones entre las cuales se destacan: a) la recolección, consolidación, inventario y sistematización de la información del año 2014 en relación con las estadísticas de la entidad, los datos en materia de MECI, Ley de Cuotas y Premio Nacional de Alta Gerencia, capacitaciones, matriculas de estudiantes y presupuesto de la ESAP, Servicio al Ciudadano, Meritocracia, y SUI; b) Realización de 1 Ficha Técnica para el Sector Presidencial y 2 Fichas Técnicas Sectoriales, en el marco de la meta de realizar 23 fichas sectoriales con información sobre el desempeño institucional de sectores de la rama ejecutiva del orden nacional que genera la Encuesta de Ambiente y Desempeño Institucional (EDI-DANE); y c) Se realizaron 6 Fichas Regionales y 16 Departamentales en relación con la meta establecida para elaborar 6 fichas regionales y 32 fichas departamentales con información de la gestión de la Función Pública, durante el mes de junio.

Para la consolidación de la estrategia de la gestión de la información de la Función Pública se espera contar a diciembre de 2015 con la totalidad de la información sectorial y territorial consolidada y en constante actualización con el objetivo de contar con información de calidad y de manera oportuna para la toma de decisiones de la entidad, al igual que su posicionamiento estratégico como una entidad líder en los temas de empleo público, gestión pública y servicio al ciudadano.

Para esto la entidad asumirá los siguientes retos:

- Contar con las fichas de información de gestión de la Función Pública en los 24 secto-

res administrativos del Gobierno Nacional, soportado en el 100% de la producción de estadísticas del sector validado por el DANE con el objetivo de fortalecer la gestión de la información de la entidad y generarla de manera confiable y abierta para el uso del público en general.

6.8 Sistemas de Información Soporte e Innovación

6.8.1 Innovación y Crecimiento Tecnologías de la Información

En cuanto a la implementación de un nuevo portal institucional, una vez finalizado las actividades de ejecución, especificación de requerimientos, desarrollo, pruebas y transición de la fase 1, se ha venido trabajando en la fase 2 en los siguientes temas:

La Creación de nueva instancia para el portal, plantillas para noticias y páginas web – Niveles 1, 2 y 3., de igual forma roles para organizar la Administración del Portal Institucional, creación y publicación del portlet, Fecha de Actualización en el Portal Institucional y modificación del Tema DAFP según requerimientos.

De igual forma se hizo la migración de datos del sitio web a la nueva instancia, contenidos de las páginas web de la Sección La Entidad (106 páginas web y 645 documentos), contenidos de las páginas web de la Sección Servicio Ciudadano. Nota: Formulario PQR se redirecciona al sitio de origen (21 páginas web y 480 documentos), contenidos de las páginas web del HOME Decretos Salariales, Decretos Reforma Administrativa, Vacaciones Recreativas, Tarifas vacacionales, Georeferenciación (59 páginas web y 525 documentos).

Se analizó y desarrollo seis (6) requerimientos, los cuales se detallan a continuación:

- Eliminación de otras noticias y ampliación de noticias secundarias.
- Ajustes al calendario de eventos.
- Ajustes al menú de iniciativas.
- Ajustes a la imagen del newsletter.
- Inclusión de links para ver más fotos, videos y audios en la sección multimedia.
- Integración de flickr en fotos de la sección multimedia.

En cuanto al plan de implementación de nuevas funcionalidades para el sistema FURAG, se ha venido desarrollando para este periodo:

- La Creación de Contenido Multimedia en Portal FURAG que permita adicionar, editar o eliminar documentos dentro de estructuras de directorios. Lo anterior para publicación de resultados 2013 de entidades que diligenciaron el formulario. Se realizará el mismo proceso para la publicación de resultados de la gestión 2014
- Verificación del estado actual de la aplicación. Terminación de Pruebas del despliegue Versión 3.1.9 en ambiente de fábrica de software y Mejora Modelo de Uso versión final, queda en espera entregable de la nueva versión 3.1.9 para ser desplegada en los ambientes de DAFF.
- Ajustes sobre plantilla de nuevo usuario en notificación de correo electrónico - Portal FURAG.
- Creación de Menú en Portal FURAG para la publicación del informe de resultados del modelo integrado de planeación y gestión, vigencia 2014.

- Verificación de la configuración del servidor de correo en los ambientes de producción de la aplicación y Portal FURAG, por la respuesta fallida de envío a varias entidades, se han enviado múltiples correos con nuevas credenciales de acceso a la aplicación
- Definición proceso de Migración de FURAG a la nueva base de datos ODA y verificación de Ambientes de Producción y Preproducción de FURAG y Portal en producción.
- Verificación de datos de ingreso y roles asignados a las nuevas cuentas de usuarios en el Portal FURAG.

En lo referente al plan de implementación de nuevas funcionalidades para el sistema SGI, se viene efectuado el análisis y desarrollo de ajustes en concertación de compromisos, cliente de OpenKM para mostrar solo la TRD de la vigencia de acuerdo al área, creación de encuesta de auditoría módulo de comités, aplicación para votación del día del servidor público, por ultimo creación de página y formulario de inscripción para el día del servidor público.

Uno de los aspectos de mayor ejecución para este periodo ha sido el plan de implementación de nuevas funcionalidades para el sistema SUIT 3, despliegues en producción con controles de cambios solicitados. Y elaboración de guiones de pruebas de calidad para la próxima puesta en producción fue lo más relevante. Sin embargo se vienen presentando en la iteración 14, inconvenientes técnicos tales como:

- Inconveniente con la vista hacia SIGEP debido a la migración de SIGEP al ODA
- Incidencias por temas físicas del ambiente de pruebas, que requirió estabilizarlo.
- Incidencias de soporte generadas por los usuarios.

La iteración 15 de controles de cambios de reportes, nuevo reporte y actividades adicionales, se encuentra al día, solo se adicionan controles de cambios solicitados por el área funcional.

Para el plan de implementación de una solución inicial de consolidación de información estratégica, específicamente se ha avanzado en la identificación de necesidades y la especificación de requerimientos básicamente.

Finalmente en desplegar el 100% de las adquisiciones de infraestructura tecnológica y comu-

te manera (Ver Gráfico 5), se proyecta se realicen un mayor esfuerzo en los ítems por debajo del 50% y se mantenga el comportamiento de los demás ítems en este segundo semestre para alcanzar el logro del objetivo planteado.

6.8.2 Servicios y Operación de Tecnologías de la Información

- Incidencias reportadas en SIGEP

Se realizaron los siguientes requerimientos:

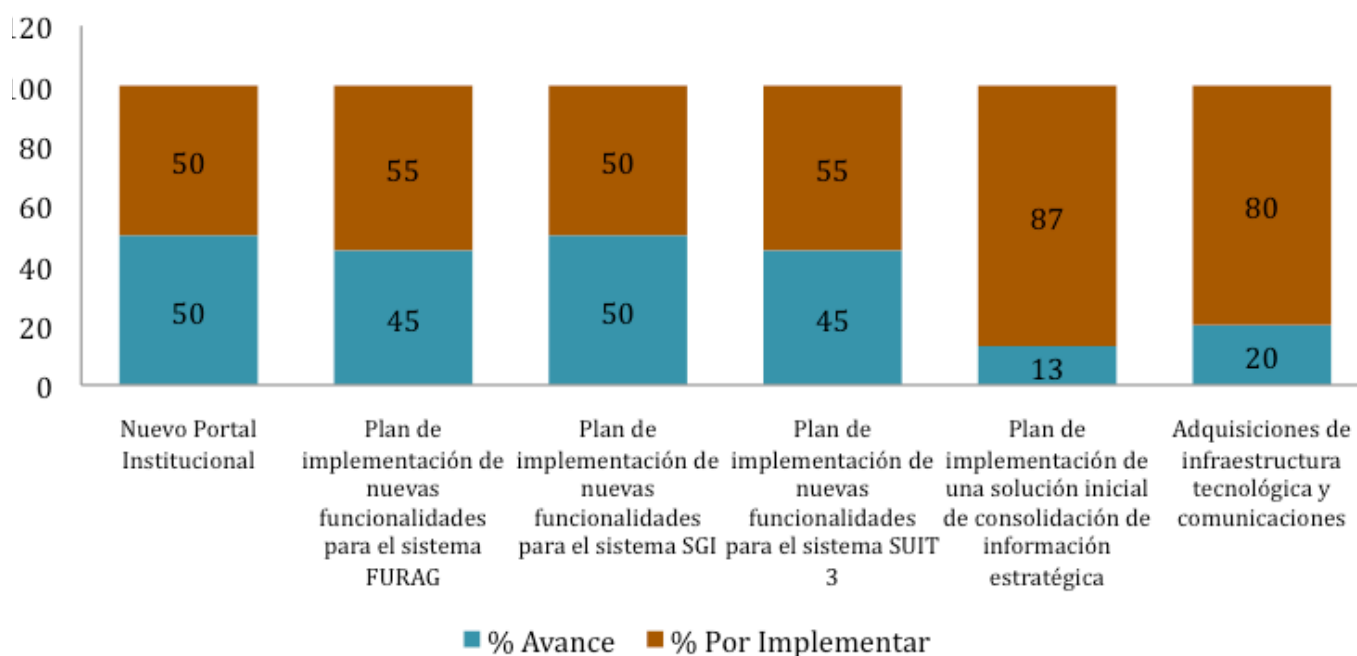


Gráfico 11. Avance por metas proyectos Innovación Crecimiento Tecnologías de la Información
Fuente: Elaboración Propia, OAP-DAFP (2015).

nicaciones, se adjudicó y recibió la herramienta para envío de correo masivo mailchimp.

Se tiene previsto para este periodo asumir los siguientes retos:

- El grado de cumplimiento de las Seis (6) metas, cuyo objetivo es la Innovación y Crecimiento en TI es en promedio de un 37.1%, discriminado en % de avance de la siguiente

- Agregar encuesta "Plan de vacantes de Empleo Público".
- Realizar formulario de Contáctenos solicitado por Empleo Público.
- Pruebas de conexión con el ODA. y
- Conexión con ODA y las pruebas respectivas para validar el correcto funcionamiento del Portal.

- Incidencias reportadas en SUIIT

Se realizaron seguimiento a los casos del informe presentado por la Mesa de servicio del grupo de servicio al ciudadano y demás indicadores generados por ellos. Adicionalmente se realizó reunión de integración entre la mesa de servicio del SUIIT y Gobierno en línea y una solicitando al grupo de servicio al ciudadano definiciones sobre los medios electrónicos posibles para realizar soporte (como el chat).

Se realizó revisión de documentación en PDF correspondiente a los trámites y servicios migrados

de SUIIT v2 a SUIIT v3., ajustes sobre link de ingreso al sistema SUIIT v3 para ejecutar ventana de mantenimiento.

- Incidencias reportadas en los sistemas de apoyo.

Se viene actualizando el inventario para que refleje la entrada a producción del SIGEP, se da inicio al levantamiento de la configuración de SUIIT y se verifica el informe de vulnerabilidades entregado por el proveedor, el año anterior.

ASPECTO	% AVANCE
Administrar y supervisar los servicios de TI provistos por terceros	40
Supervisar el mantenimiento	32
Mantenimiento de Antivirus AntiSpam	43
Mantenimiento de UPS	0
Mantenimiento San HUS	0
Mantenimiento San AMS2100	0
Mantenimiento de impresoras	100
Mantenimiento de estaciones de trabajo	20
Mantenimiento de estaciones de servidores	20
Mantenimiento SolarWindsOrion	50
Supervisar y concluir contratos con los contratistas	52
Soporte y Actualización Software Antivirus y Anti Spam	0
Licencias Red Hat	100
Soporte Licenciamiento de Orion	100
Soporte Licenciamiento VMWare	100
Soporte Licenciamiento Firewall - IPS	10
Soporte y Licenciamiento MICROSOFT(Directorio Activo,CAL,OutlookServer y Client)	40
Custodia de medios	100
Soporte y Mantenimiento	33
Certificados de servidor seguro	100
Soporte de la SAN Hitachi 100%	100

Tabla 3. Avance por Aspecto
Fuente: SIGEP (2015).

- Incidencias y peticiones reportadas sobre las bases de datos del Departamento.

En cuanto a este tema se realizaron las tareas de revisión de Logs, tablespaces y recursos que garantizan el correcto funcionamiento de las bases de datos custodiadas por la Oficina de Sistemas y se realizaron el 100% de las solicitudes de soporte colocadas en la mesa de servicio del DAFP.

- Resolver o escalar las peticiones sobre la funcionalidad actual reportadas para la aplicación Proactivanet.

En promedio se atendieron mensualmente local-

mente 9 incidencias/requerimientos y se registraron 5 casos en promedio al Proveedor de Soporte Proactivanet.

Se tiene para este periodo asumir los siguientes retos:

El grado de cumplimiento de las Seis (6) metas, cuyo objetivo es Servicios y Operación en TI es en promedio de un 13.8%, discriminado en % de avance de la siguiente manera (Ver Gráfico 6), este porcentaje está muy por debajo de la media que debería tener transcurrido ya este periodo, se deben orientar más esfuerzos en este proyecto en todas las metas propuestas.

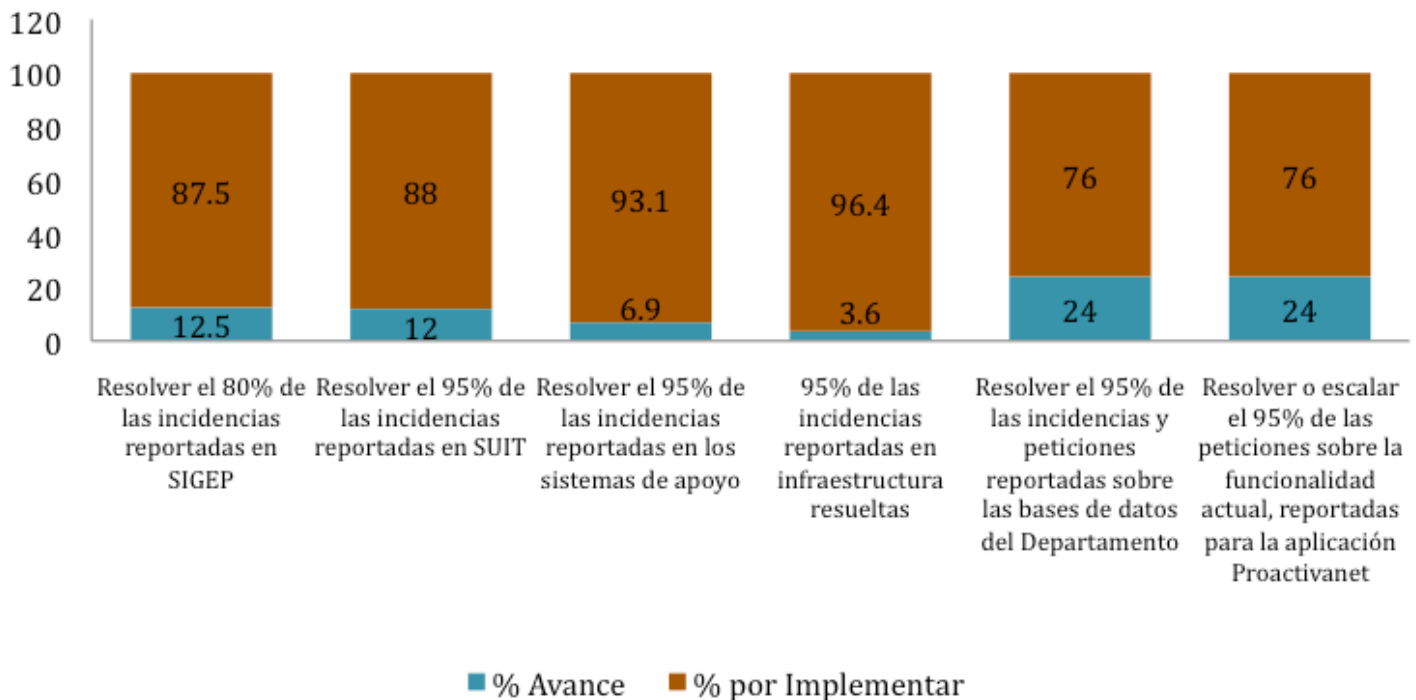


Gráfico 12. Avance por metas proyecto Servicios y Operación de Tecnologías de la Información.
Fuente: Elaboración Propia, OAP-DAFP (2015).

6.8.3 Inversión en Tecnologías de la Información

Fichas técnicas de los bienes y servicios de tecnología a adquirir elaboradas.

Se relaciona a continuación los adelantos y culminaciones en las siguientes actividades:

Se finalizó los RFI y las especificaciones técnicas de los siguientes bienes y/o servicios:

- Soporte Licenciamiento Firewall – IPS
- Soporte de la SAN Hitachi 2100

Se adelantó los RFI y las especificaciones técnicas de los siguientes bienes y/o servicios:

- Servicios SIGEP (Básico 6 Meses + 80 Jornadas).
- Adquisición de Infraestructura Liviana (portátiles, híbridos, otros).
- Modernización y ampliación de la Infraestructura de Comunicaciones.

Se adelantó los RFI de los siguientes bienes y/o servicios.

- Software Base de Base de Datos - Oracle (Soporte Oracle).

Se finalizó los RFI y las especificaciones técnicas de los siguientes bienes y/o servicios:

- Soporte Licenciamiento VMWare
- Soporte y Crecimiento Drive Backup (Licencias Symantec-Otras)
- Servicios SIGEP (Básico 6 Meses + 80 Jornadas)

- Software Base de Base de Datos - Oracle (Soporte Oracle)

Se finalizó los RFI y las especificaciones técnicas de los siguientes bienes y/o servicios:

- Soporte Licenciamiento de Orion
- Soporte y Mantenimiento Sistema de Digiturnos
- Certificados de Servidor Seguro
- Cintas de Backup
- Soporte y Licenciamiento MICROSOFT(Directorio Activo,CAL,OutlookServer y Client)
- Soporte Licencias Toad

Se adelantó los RFI de los siguientes bienes y/o servicios

- Software de Prototipos

Estudios de mercado y estudios previos elaborados para la adquisición de bienes y servicios de TI

Se elaboraron y se revisaron los estudios de mercado y análisis del sector para los siguientes bienes y servicios a contratar:

- Soporte Licenciamiento Firewall – IPS
- Aumento de los Servicios Centro D (SSL,Custodia Medios, Backup y otros)
- Oficial de Seguridad
- Soporte de la SAN Hitachi 2100
- Adquisición de Infraestructura Liviana (portátiles, híbridos, otros)
- Modernización y ampliación de la Infraestructura de Comunicaciones.

Se finalizaron los estudios de mercado de los siguientes bienes y/o servicios:

- Soporte y Licenciamiento ADOBE
- Servicios de Herramientas Colaborativas (E-Mail, Almacenamiento Cloud, Chat, otros)
- Soporte Licenciamiento Firewall – IPS
- Aumento de los Servicios Centro D (SSL, Custodia Medios, Backup y otros)
- Soporte y Crecimiento Drive Backup (Licencias Symantec-Otras)
- Servicios SIGEP (Básico 6 Meses + 80 Jornadas)
- Soporte de la SAN Hitachi 2100
- Adquisición de Infraestructura Liviana (portátiles, híbridos, otros)
- Modernización y ampliación de la Infraestructura de Comunicaciones

Se finalizaron los estudios de mercado de los siguientes bienes y/o servicios:

- Soporte Licenciamiento VMWare
- Oficial de Seguridad
- Software Base de Base de Datos - Oracle (Soporte Oracle)

Se adelantó estudios previos de los siguientes bienes y/o servicios:

- Adquisición de Licencias para generación de Backup
- Servicios SIGEP (Básico 6 Meses + 80 Jornadas)
- Soporte Infraestructura de Almacenamiento SAN

Se finalizaron los estudios previos de los siguientes bienes y/o servicios:

- Soporte Licenciamiento VMWare
- Certificados de Servidor Seguro
- Cintas de Backup
- Soporte y Licenciamiento MICROSOFT (Directorio Activo, CAL, OutlookServer y Client)
- Software Base de Base de Datos - Oracle (Soporte Oracle)
- Modernización y ampliación de la Infraestructura de Comunicaciones.
- Formatos de calidad de los procesos de contratación elaborados y publicados

En el periodo se elaboraron y se revisaron las invitaciones o proyectos de pliegos para los siguientes bienes y servicios a contratar:

Se adelantó invitaciones o proyectos de pliegos de los siguientes bienes y/o servicios:

- Aumento de los Servicios Centro D (SSL, Custodia Medios, Backup y otros)
- Custodia de Medios
- Soporte y Licenciamiento ADOBE
- Oficial de Seguridad

Se finalizó invitaciones o proyectos de pliegos de los siguientes bienes y/o servicios:

- Custodia de Medios
- Soporte y Licenciamiento MICROSOFT (Directorio Activo, CAL, OutlookServer y Client)
- Servicios E-MAILING

Se adelantaron los pliegos de los siguientes bienes y/o servicios:

- Aumento de los Servicios CentroD(SSL,CustodiaMedios,Backup y otros)

Se finalizó los pliegos de los siguientes bienes y/o servicios:

- Soporte y Licenciamiento ADOBE
- Soporte y Licenciamiento MICROSOFT (Directorio Activo,CAL,OutlookServer y Client)
- Oficial de Seguridad
- Desarrolladores SUIT y FURAG 1 y Desarrolladores SUIT y FURAG 2
- Servicios de Herramientas Colaborativas (E-Mail, Almacenamiento Cloud, Chat,otros)
- Software Base de Base de Datos - Oracle (Soporte Oracle)

Se efectuaron pagos para los siguientes contratos:

- Soporte y Mantenimiento de Hard. y Soft. (Vigencia Futura)
- Servicios de Conectividad (Vigencias Futuras)
- Servicios de Centro de Datos, Nube Privada (Vigencias Futuras)
- Soporte Licenciamiento de Linux
- Desarrolladores SUIT y FURAG
- Apoyo Proyecto de Inversión en TICs
- Soporte y Licenciamiento LIFERAY
- Soporte y Mantenimiento de Hard. y Soft. (Vigencia Futura)
- Servicios de Conectividad (Vigencias Futuras)
- Servicios de Centro de Datos, Nube Privada

(Vigencias Futuras)

- Desarrolladores SUIT y FURAG
- Apoyo Proyecto de Inversión en TICs.
- Custodia de Medios
- Servicios de Centro de Datos, Nube Privada (Vigencias Futuras)
- Desarrolladores SUIT y FURAG
- Apoyo Proyecto de Inversión en TICs
- Contrato E-mailing
- Se generaron los pagos correspondientes al mes de junio para los funcionarios de planta temporal.

Liquidaciones de los procesos que requieran liquidarse del año 2013 y 2014

Se adelantó la revisión de los documentos requeridos para los contratos a ser liquidados en el 2013, 2014 y se ajustó y registro el avance en el cronograma de liquidaciones de contratos bienes y servicios 2013-2014.

Se tiene para este periodo asumir los siguientes retos:

El grado de cumplimiento de las Cinco (5) metas, cuyo objetivo es la Inversión en tecnologías de la información es en promedio de un 42.2 %, discriminado en % de avance de la siguiente manera (Ver Gráfico), cabe resaltar el grado de cumplimiento en el plan de compras cuyo avance es del 90%.

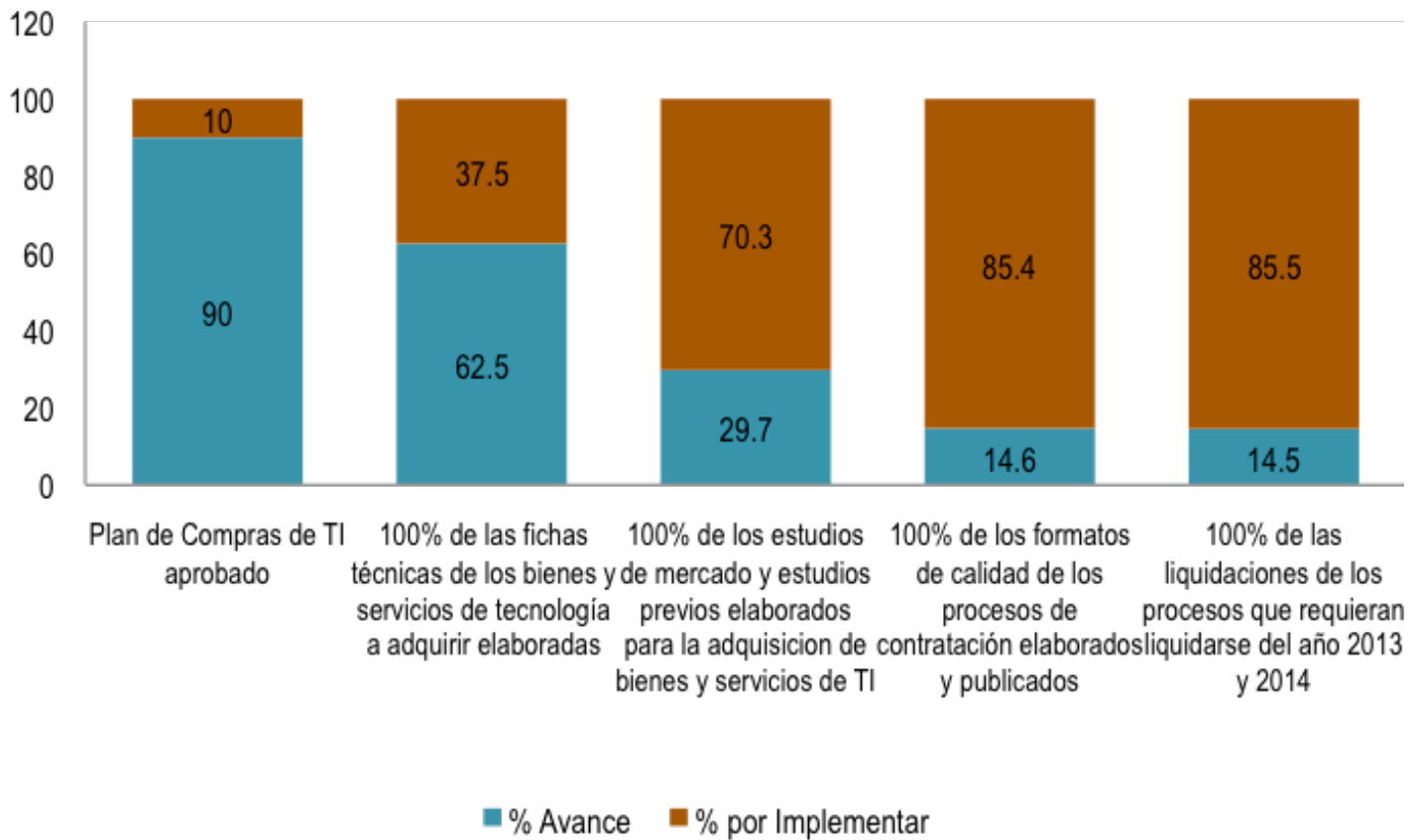


Gráfico 13. Avance por metas proyecto Inversión en Tecnologías de la Información.
Fuente: Elaboración Propia, OAP-DAFP (2015).

II. Gestión Institucional

7. Transparencia, Participación y Servicio al ciudadano

7.1 Fortalecer el Servicio al Ciudadano

El Grupo de Atención al Ciudadano – GAC, difundió los protocolos de servicio para los diferentes canales utilizados en el Departamento, se diseñó e implementó la estrategia ¡Sabias que! y tips de servicio al ciudadano con las cuales se difunden gráficamente los protocolos en los televisores ubicados en los pasillos de todos los pisos y en el ascensor, adicionalmente, se realizó una muestra teatral denominada “Súper servidora” en cada una de las áreas con el propósito de difundir el protocolo de atención telefónico y presencial; se pegaron stickers en cada uno de los teléfonos de la entidad, el cual contiene el protocolo de saludo en la atención telefónica.

Por otra parte, en el periodo, se recibieron 18.068 peticiones escritas y verbales, registradas en los Sistemas de información disponibles en el Departamento (Proactivanet: 9.222, ORFEO: 6.108 y Sistema de Estadísticas: 2.738

Se creó el Mapa Interactivo de Colombia a fin de mostrar la información que sea recopilada al final del ejercicio de manera gráfica, se analizaron las peticiones recibidas en el Departamento durante el año 2014 por cantidad y origen (Departamento), con el objeto de consolidar y definir los lineamientos con base en los cuales se adelantará el proceso de caracterización.

En cuanto al tema de lenguaje claro se dio inicio al trabajo conjunto con el DNP para estudiar el

documento base de la Guía de Lenguaje Claro y se definió un plan de trabajo sobre el tema y así dar inicio a las mesas de trabajo de esta guía en el Departamento.

Se da inicio a la definición de la propuesta para llevar a cabo la medición de satisfacción del ciudadano, se viene ajustando la información a las necesidades reales del Departamento y así lograr una efectiva satisfacción y seguimiento cuando se considere pertinente. En consecuencia, se revisaron al interior del GAC las normas que rigen la materia, se establecieron directrices para la atención al ciudadano y se discutió la estrategia de atención preferente para el ciudadano en situación de discapacidad.

Dentro de la ejecución de la estrategia de visita por tu casa fue definido el cronograma de visita a 7 entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, iniciando con la visita a la Unidad de Restitución de Tierras, a la que asistieron profesionales del GAC y de la Dirección de Empleo Público, para llevar a cabo una jornada de orientación y asesoría satisfactoria.

Adicional a lo anterior, se realizó prueba piloto de niveles de servicio, durante los meses de marzo, abril y mayo, teniendo como resultado lo siguiente:

- Se tomó la información del sistema ORFEO, a efectos de determinar el incremento porcentual de las peticiones escritas tramitadas desde el Grupo de Atención al Ciudadano, comparando los periodos de marzo, abril y mayo del año 2015 vs los mismos meses para el año 2014.

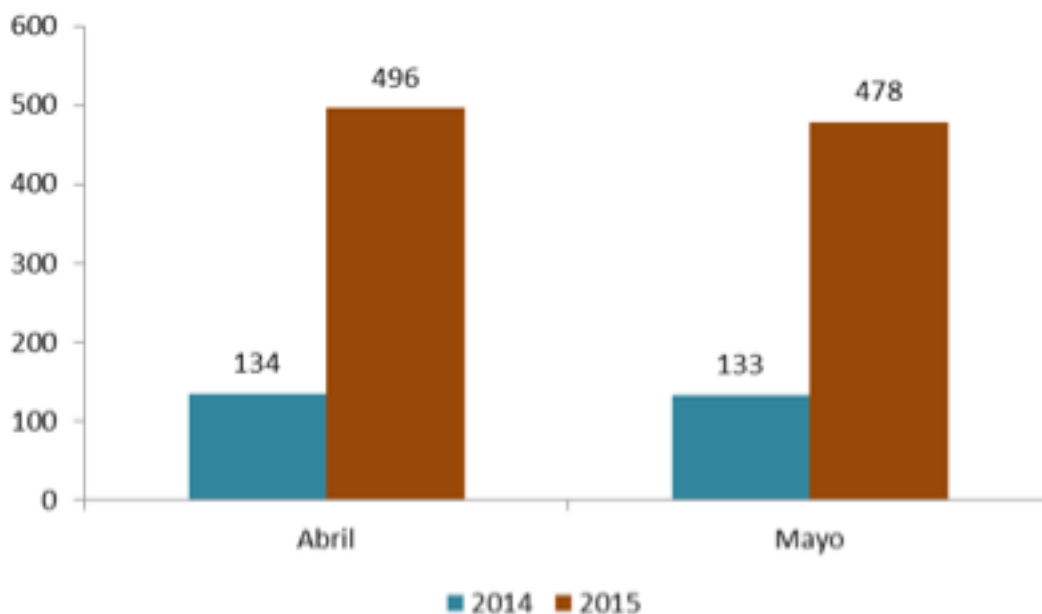


Gráfico 14. Peticiones escritas tramitadas desde el Grupo de Atención al Ciudadano.
Fuente: Presentación Comité Institucional de Desarrollo Administrativo (Julio 2015)

- Con el propósito de elaborar una caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés del Departamento, se realizó un trabajo inicial entre dos servidores de las áreas de atención al ciudadano y gestión documental, culminando con la presentación de una propuesta de clasificación de temas y subtemas de cada petición para lograr caracterizar los temas que ingresan a la Función Pública. A partir de primero de junio el sistema ORFEO se ajustó con esta clasificación.
- En desarrollo del cronograma de capacitación, el Grupo de Atención al Ciudadano recibió capacitación por parte de la Dirección Jurídica en el tema de Situaciones Administrativas; por la Dirección de Empleo Público en Sistema de Bienestar y Estímulo y la Dirección de Desarrollo Organizacional capacitó en manuales de funciones.
- La Guía de Lenguaje Claro elaborada por el Departamento Nacional de Planeación DNP, fue presentada el día 24 de Junio de 2015 en el marco del Foro Mundial del Servicio Público en la ciudad de Medellín, se revisará para adecuar su implementación y difusión en el Departamento.
- El Grupo de Atención al Ciudadano ha asistido y participado en dos ferias de servicio al ciudadano en el municipio de Turbo-Antioquia; y el municipio de Pitalito –Huila, realizadas con el objeto de acercar el Estado al territorio y facilitar el acceso de los ciudadanos a los servicios, trámites, programas y campañas de las entidades de la administración pública del orden nacional.
- En desarrollo de la estrategia “de visita por tu casa”, se acompañó a la Agencia Nacional del Espectro, en donde se trataron los temas de Bienestar e Incentivos, Soporte SIGEP, Situaciones Administrativas, pre-pensionados y teletrabajo.

- Se elaboró una propuesta de estrategia de atención preferente para el ciudadano en situación de discapacidad, mujeres gestantes, adultos mayores.
- Se elaboró el informe de peticiones, quejas y reclamos del segundo trimestre, el cual arrojó los siguientes resultados:

Se recibieron en total 12.161 peticiones de las cuales 4.494 fueron por PROACTIVANET (canal escrito), 5871 por ORFEO (canal escrito), 1796 a través de Sistema de Estadísticas (canal presencial, virtual y telefónico):

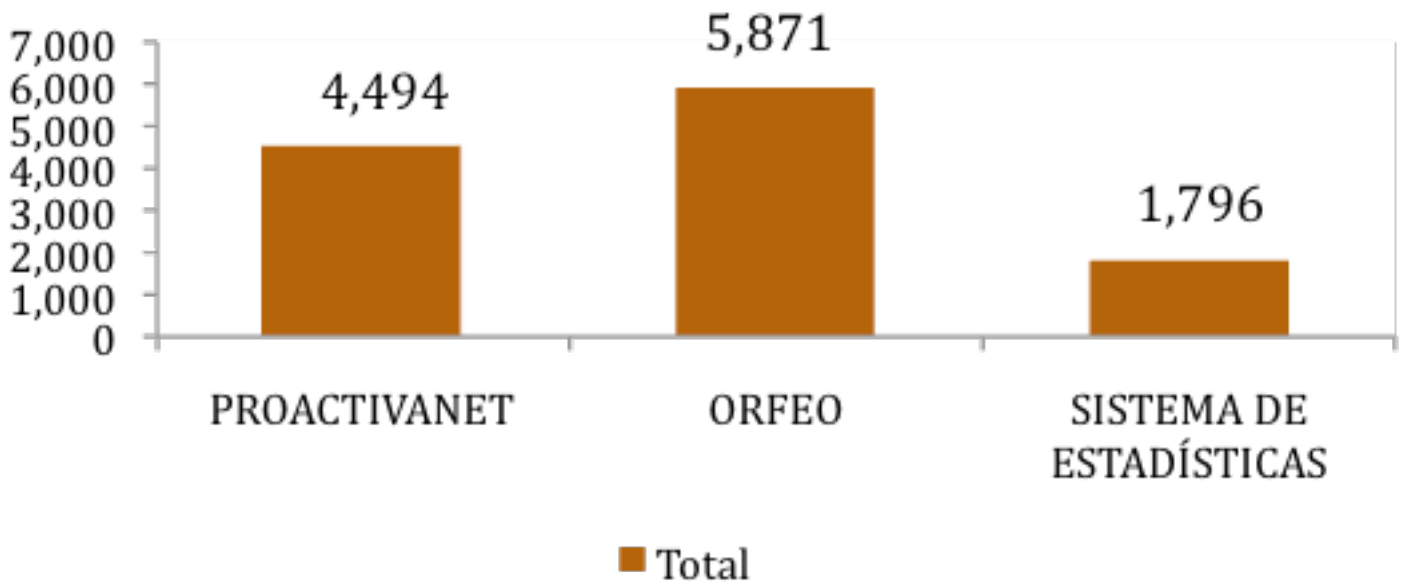


Gráfico 15. Total peticiones por medio de recepción.
Fuente: Presentación Comité Institucional de Desarrollo Administrativo (Julio 2015).

- Para el segundo trimestre del año prosperaron 8 reclamos en contra del Departamento, siendo el Grupo de Servicios Administrativos -GSA al que le prosperaron el 50,0% de los reclamos recibidos, seguido por la Dirección Jurídica -DJ con 37,5% y el Grupo de Gestión Documental -GGD con el 12,5%.

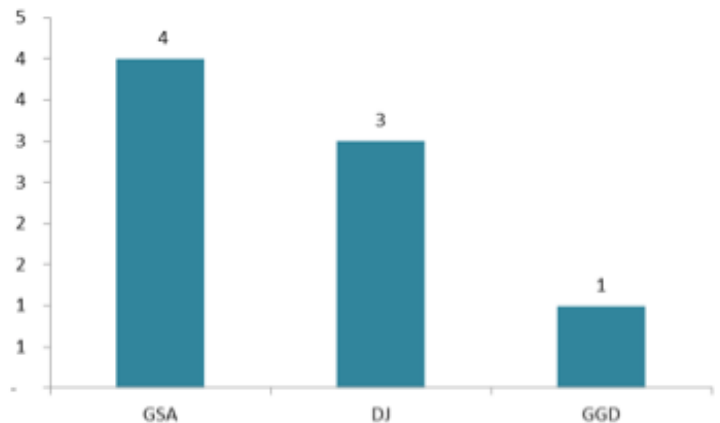


Gráfico 16. Número de reclamos por Área.
Fuente: Elaboración Propia, OAP-DAFP (2015).

Se analizaron las causas de las quejas presentadas durante el segundo trimestre y se propusieron las siguientes acciones de mejora:

- Se tiene proyectada la adquisición de una central telefónica nueva con proyectos de inversión futuros. De otra parte el Grupo de Servicio al Ciudadano, se encuentra adelantando una campaña para brindar una atención telefónica oportuna.
- Se recalcarán a través del Boletín los tiempos de respuesta y las herramientas con las que cuenta el Sistema de ORFEO para el manejo y trámite de las peticiones.
- Se solicitó abrir un plan de mejoramiento para garantizar la recepción del 100% de las peticiones.
- El Grupo de Gestión Documental solicitó la creación de una copia del correo institucional webmaster@funcionpublica.gov.co, con el fin de garantizar la recepción de las peticiones.
- Se solicitó abrir un plan de mejoramiento a la Dirección Jurídica para garantizar que los datos del destinatario sean los correctos. El Grupo de Gestión Documental realiza un seguimiento aleatorio para verificar que las respuestas vayan dirigidas a quien realiza la petición.

Se tienen previstos asumir los siguientes retos:

Para diciembre de 2015, el GAC busca consolidar un modelo de servicio integral articulado, según los criterios del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano del DNP, el cual, adicionalmente, esté integrado al Sistema de Quejas y Reclamos de la Función Pública.

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.

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.
- 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.

7.2 Rendición de Cuentas y Control Social

Cobertura 2014 - Asesorías Rendición de Cuentas			
Mes	# Eventos/ Asesorías	# Entidades	No. Asistentes
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
	43	348	1177

Fuente: Dirección del Empleo Publico

- Fortalecimiento de las instituciones en los procesos de identificación, creación, elaboración, ejecución y evaluación de los componentes de información, dialogo 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.

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 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.

8. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

8.1 Plan Estratégico de Talento Humano

Se proyectó el Plan Estratégico del Recurso Humano, de conformidad con los lineamientos del Plan Estratégico de la Función Pública y el Plan Nacional de Desarrollo, igualmente se actualizó el manual de Funciones de la Planta Temporal.

En cumplimiento del Plan de Bienestar se adelantaron las siguientes actividades: se expuso ante todos los líderes de área de la Entidad, la estrategia de medición de clima laboral 2015, en donde se manifestaron algunas sugerencias por lo cual se procedió a realizar ajustes de la misma siendo estos aprobados.

Se publicó en el aplicativo calidad_DAFP el cronograma de Bienestar, algunas de las actividades a resaltar son: Clausura Juegos Función Pública 2014 en donde se contó con la asistencia de 10 servidores del Departamento, se reconoció el rol de la mujer en su día a través de un reconocimiento que el Departamento dio a cada

una de sus servidoras, al igual que a los hombres en su día, torneo de bocha, celebración día de la secretaria, entrega de detalles a los cumpleaños, visita de las asesoras de la caja de compensación COMPENSAR y de la EPS mensual, celebración del día de la madre y el padre, día del servidor público en donde se presentó la conferencista María Clara Villegas con "La gente feliz, es más exitosa", a este evento asistieron 185 servidores; se vienen realizando entrenamientos en diferentes disciplinas deportivas.

Además se evidenció en la cartelera de la caja de compensación COMPENSAR las noticias de información de todos los servicios que les ofrece a sus beneficiarios y se abrieron las inscripciones para las diferentes disciplinas deportivas en las que los trabajadores de la entidad quisieran participar. Finalmente, como un elemento importante en la entidad se realizaron una serie de reuniones con COMPENSAR Y SYNERGY para construir la estrategia sobre la medición de clima laboral.

Asimismo se retomaron las actividades realizadas en el marco de las pausas activas en la Entidad, realizadas tres veces a la semana los días martes, miércoles y viernes. De manera complementaria se realizó una revisión de higiene postural (inspección ergonómica) y se dieron a conocer a los servidores algunos consejos para tener una buena postura en su puesto de trabajo.

En cuanto al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el secretario general y el COPASST aprobaron el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual fue publicado en la página Web y en el aplicativo de calidad con su cronograma de actividades, se actualizó el panorama de factores de riesgo con apoyo de la ARL Positiva, se realizó jornada de salud y anti estrés, se actualizó el Plan de Emergencia de Función Pública, se realizó capacitación para la brigada de emergencia por parte de la ARL;

se realizó inspección a los puestos de trabajo de 86 servidores con el fin de identificar las condiciones laborales y prevenir esfuerzo físico y factores de riesgo psicosocial, se realizó el proceso de elección del comité de convivencia laboral y jornada de donación de sangre. Igualmente.

- En Comité Institucional de Desarrollo Administrativo fueron presentados los siguientes

avances en la gestión del Talento Humano:

El grupo de Talento Humano ha propuesto como reto cumplir con la totalidad de los productos planeados para que a diciembre de 2015 el Departamento cuente con 8 estrategias implementadas para la administración del Talento Humano en la Función Pública.

Nº	Componente	Acciones realizadas 2015
1	Plan Estratégico de RRHH	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyectado y revisado por parte de la Dirección de Empleo Público. 2. Publicado en la página Web de la Entidad. 3. Control y seguimiento por medio del Sistema de Gestión Institucional – SGI.
2	Perfiles de las vacantes - Plan Anual de Vacantes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Matriz de vacantes: actualizada de conformidad con las renunciaciones. 2. Matriz de previsión de recursos humanos: Actualizada a diciembre de 2014. De conformidad al Artículo 17 de la Ley 909 de 2004, la actualización de la Matriz se desarrollará anualmente. 3. Seguimiento y control del Plan de Vacantes: actualización y publicación en la página Web de la Función Pública.
3	Participativamente el PIC, comunicarlo y monitorear su cumplimiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Publicación de la proyección del Plan Institucional de Capacitación 2015 en la página web de la Función Pública. 2. Socialización de la Proyección del Plan Institucional de Capacitación en el Boletín Interno. 3. Ejecución de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo por áreas. 4. Seguimiento al cronograma de Capacitación y aplicación de la "evaluación del impacto de la capacitación".
4	Bienestar e Incentivos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Publicación del Programa de Bienestar e Incentivos 2015 en la página web de la Función Pública. 2. Socialización del Programa de Bienestar e Incentivos 2015 en el boletín interno. 3. Seguimiento y control del programa de Bienestar e Incentivos por medio del cronograma de actividades y encuesta de satisfacción a las actividades desarrolladas.
Nº	Componente	Acciones realizadas 2015
5	Publicación de los acuerdos de gestión	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendiente de entrega por la Oficina Asesora de Planeación: <ol style="list-style-type: none"> a) Evaluación de Acuerdos de Gestión a 31 de diciembre de 2014 b) Concertación de Acuerdos de Gestión 2015 c) Seguimiento de Acuerdos de Gestión 2015 2. Ingresar en la matriz correspondiente, archivar en la Hoja de Vida y publicar en la página WEB de la Entidad: pendiente por parte de Gestión Humana.
6	Los registros actualizados de las novedades del personal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registros actualizados de las novedades de personal (retiro, ingresos, encargos)
7	Encuesta de clima laboral 2015	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicación de la encuesta de Clima Laboral a 239 servidores 2. Socialización de informe de Gestión Humana con Secretaría General.
8	Evaluaciones de desempeño	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrega de informe de Evaluación de Desempeño 2. Publicación en la página de la Función Pública el promedio de los resultados de las evaluaciones del desempeño de los servidores

Tabla 4. Política de Desarrollo Administrativo – Gestión del talento Humano.
Fuente: Presentación Comité Institucional de Desarrollo Administrativo (Julio 2015).

9. EFICIENCIA ADMINISTRATIVA

9.1 Gestión de Calidad

Se realizaron los análisis de requerimientos de MECI y Calidad, se definió la presentación de la matriz, de requerimientos de Ley de transparencia, Seguridad de la Información y Ley de Archivos. Se efectuó reunión con el Archivo General de la Nación para aclarar algunos documentos comunes.

Las actividades desarrolladas en ejecución del proyecto de Reingeniería son las siguientes: Se contrató al consultor que viene acompañando la ejecución de este proyecto, el proyecto ha sido presentado para validación al Comité Directivo, al Grupo de Mejoramiento y a los servidores de la Oficina de Planeación, se han efectuado los ajustes que han surgido en cada presentación. Se entregó documento de trabajo del mapa de procesos propuesto por el grupo de mejoramiento.

Se realizó la auditoría interna de calidad No 10 a todos los procesos de la entidad, previa a la auditoría de seguimiento por parte de la firma Burea Veritas, con resultado satisfactorio manteniendo la certificación. Se viene efectuando seguimiento a los planes de mejoramiento, con corte a 30 de junio de 2015 se han abierto 82 planes de mejoramiento, de los cuales 1 (0,01%) cerrados, 2 (0,02%) en proyección y 79 (96%) en ejecución. Se ajustó la Política de Riesgos, la cual fue aprobada en comité de Desarrollo Administrativo. Se realizó taller de indicadores por parte de servidores del DNP. Se viene ajustando documentos del Sistema de Gestión de Calidad

según solicitud de los procesos, se efectúa seguimiento mensual al reporte en el SGI del Plan de Mejoramiento, los riesgos por proceso y los indicadores.

Se tiene para este periodo asumir el siguiente reto:

- Integrar y cumplir el 100% de los requisitos de cumplimiento y conformidad.

9.2 Eficiencia Administrativa y Cero Papel

Para garantizar el cumplimiento en la ejecución de los recursos asignados al plan de adquisiciones, se efectuaron nueve (09) traslados para el rubro de adquisición de bienes y servicios. Se han realizado reuniones de seguimiento al plan de adquisiciones frente a los contratos suscritos y a la ejecución presupuestal de los recursos asignados al mismo.

El plan de adquisiciones se encuentra actualizado y publicado en la página web de la entidad. Así mismo las cifras contenidas en el plan de adquisiciones fueron cruzadas contra el reporte de SIIF a Junio 30 de 2015. Los traslados y demás gestiones para garantizar la adquisición de los bienes y servicios se efectuaron de manera oportuna.

Los consumos del trimestre se resumen en la siguiente gráfica:

Los indicadores asociados a este proyecto fueron actualizados, a nivel de compromiso se ha ejecutado el 47,14% de los recursos asignados al Plan de Adquisiciones (funcionamiento e inversión) hasta el 30 de Junio de 2015, individualmente su gestión es la siguiente:

Servicio	Consumo 1er Trimestre	Consumo 2do Trimestre	Ahorro / incremento	
Energía	\$25.450.240	\$24.315.620	\$1.134.620	
Acueducto	\$2.020.000	\$1.230.570	\$789.430	
Combustible	\$8.457.488	\$8.523.441	\$65.953	
Consumo papel	199 resmas	281 resmas	82 resmas	
Fotocopias	10000 copias	13000 copias	3000 copias	
Separación de residuos en la fuente	46,40mts 2	50,74mts 2	4,34 mts2	

Gráfico 17. Resultados de Consumo.

Fuente: Presentación Comité Institucional de Desarrollo Administrativo (Julio 2015).

Descripción	% ejecución
Adquisición de bienes y servicios - Funcionamiento	73,49%
Honorarios - Funcionamiento	52,22%
Proyecto de inversión: Mantenimiento Adecuación y Dotación del Edificio Sede del DAFP Bogotá	67,79%
Proyecto de inversión: Mejoramiento Fortalecimiento de La Capacidad Institucional para el Desarrollo de Políticas Públicas Nacional con Situación de Fondos	49,86%
Proyecto de inversión: Mejoramiento de la Gestión de las Políticas Públicas a través de las Tecnologías de Información Tics	37,78%
Proyecto de inversión: Mejoramiento Fortalecimiento de la Capacidad Institucional para el Desarrollo de Políticas Públicas. Nacional sin Situación	37,77%

Tabla 5. Ejecución del Plan de Adquisiciones.
Fuente: Elaboración Propia, GSA-DAFP (2015).

Los mantenimientos tanto correctivos como preventivos se vienen realizando conforme a la matriz de mantenimiento, y a las obligaciones de los contratos de mantenimiento con los cuales cuenta la entidad. Así mismo aquellas actividades que por su complejidad pueden ser desarrolladas por el personal de servicios generales, se han realizado conforme a lo requerido sin presentar novedades.

Se ha ejercido la supervisión de los ocho contratos de mantenimiento a cargo: Mantenimiento hidrosanitario, mantenimiento central telefónica, servicio de aseo, servicio de vigilancia, mantenimiento de ascensores, mantenimiento y repuestos de vehículos, mantenimiento de fotocopiadora y mantenimiento de extintores. Tanto la supervisión como las actividades de mantenimiento se han desarrollado sin contratiempo y se han efectuado los pagos al día.

Durante el periodo, se desarrollaron en el auditorio de la entidad 69 eventos, 1 evento externo referente a la celebración del día nacional del servidor público. Estos eventos requirieron de la intervención del Grupo de Servicios Administrativos, respecto a la organización logística y acomodación del auditorio y asistencia en el evento del Hotel Tequendama.

Concurso Eco - Jardín

En la presente vigencia 2015 se llevó a cabo la actividad Eco- Jardín, con el fin de rescatar los espacios verdes al interior de la entidad y contó con la participación de cada una de las oficinas en las jardineras dispuestas para tal fin. El Jardín Botánico participó como jurado de la actividad.



Foto 2. Actividad Eco - Jardín.
Fuente: Jardines - DAFP (2015)



Foto 3. Actividad Eco – Jardín.
Fuente: Jardines – DAFP (2015)

Por otro lado, el reto que se visualiza es la prestación de los servicios de mantenimiento de bienes de conformidad con el plan anual de mantenimiento, suministro de bienes y servicios y seguros, mediante la suscripción de 17 contratos básicos para cubrir las necesidades de la entidad.

9.3 Racionalización de Trámite

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:

tituciones 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.

Para facilitar la implementación de la política de racionalización de trámites por parte de las Ins-



Grafico 18. Implementación fases de la Política de racionalización de trámites.
Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública

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.



Grafico 19. Integraciones SUIIT con otros sistemas de información.
Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública

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).

Se capacitaron 125 entidades del orden nacional y territorial, capacitando a 352 usuarios en el manejo del Sistema Único de Información de Trámites - SUIIT.

- 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 SUIIT 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 - SUIIT 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 SUIIT, se realizó un plan de choque para que todas las Instituciones distritales registren la información concerniente a trámites y otros procedimientos en el SUIIT. Como resultado de esto el SUIIT 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 SUIIT, 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
TOTAL:	Formularios 50	Formularios 8	➔	Formularios 42

Grafico 20. Formularios Estandarizados 2014
Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública

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
Total general	63

- 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
TOTAL GENERAL	49

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 continuación:

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
TOTAL GENERAL	112

- 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.

Nº	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.
- En 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 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.
- Se realizó banner informativo de la ventana de mantenimiento del SUIT, se colocó en el portal del SUIT información sobre cómo cumplen las entidades la ley de transparencia y acceso a la información pública en el marco de la política de racionalización de trámites, se ajustó toda la documentación que se en-

cuenta en la sección material capacitación (guías, videos y presentaciones), y el archivo de asesores del SUIT y racionalización, se ajustó los reportes de nación y territorio de acuerdo a las ramas del poder público y organismos, y se actualizó los reportes de avance de inscripción de trámites del Distrito Capital y el general en la sección el SUIT en cifras (www.suit.gov.co).

- Este año se han realizado GRATS (Grupo de Racionalización y Automatización de Trámites); con el Sector Transporte, se trataron los avances de los 11 registros que componen el Registro Único Nacional de Tránsito-RUNT y a su vez se hizo seguimiento a los compromisos pendientes derivados del Decreto Ley 019 de 2012. y del Sector Agricultura, donde se realizó seguimiento a la ventanilla única forestal y al avance en la inscripción de trámites del Instituto Colombiano Agropecuario.
- Se realizó seguimiento a la Ventanilla Única Forestal - VUF y a la Cadena de trámites del RUNT, así mismo se realizó seguimiento mediante mesas de trabajo a la Ventanilla única empresarial (Creación, puesta en marcha y liquidación), a la Ventanilla Única de Comercio - VUCE y a la cadena Libreta Militar.
- Se socializó a las instituciones el informe de seguimiento a las estrategias de racionalización contenidas en el plan de anticorrupción y de atención al ciudadano y los resultados del FURAG.
- Sobre la definición del inventario de los trámites a intervenir, con base en la revisión de las estrategias de racionalización y en las mesas de trabajo con Min TIC y Servicio al

ciudadano, durante el periodo, se realizaron mesas de trabajo con el Ministerio de las TIC y servicio al ciudadano para la definición de la hoja de ruta de los trámites que se deben intervenir con estrategias de racionalización. También se definió en conjunto con el Ministerio de las TIC y el DNP - Programa del servicio al ciudadano, los 13 trámites y servicios en la vida del ciudadano que se van a intervenir dentro de la estrategia mapa de ruta. Así mismo se hizo socialización a las entidades que lideran los trámites para adquirir compromiso en el desarrollo del proyecto.

- Acerca de la capacitación en la política de racionalización, se capacitaron 38 entidades en las fases de priorización y racionalización de trámites, al igual, se capacitaron 3 entidades con 52 personas en los siguientes temas: Fases de priorización, racionalización y cadenas de trámites. Por último se capacitaron y asesoraron a 27 entidades, en los siguientes temas: Estrategias de racionalización y política de racionalización de trámites.
- Se realizó video conferencia con la Secretaría de Gestión Pública de Perú con el fin de intercambiar aspectos en los cuales se debería basar el convenio de cooperación. Se revisó por las partes el acta de la reunión y se cuenta con la versión final del convenio, que revisó la Dirección Jurídica del DAFP, para ponerla en consideración de la Secretaría de Gestión Pública del Perú. En cuanto al plan de trabajo, la Secretaria de Gestión Pública del Perú quedó de enviarlo para revisión y comentarios por parte de Colombia.

Con el Gobierno Mexicano - COFEMER se remitió propuesta de trabajo para su consideración a través de Planeación Nacional y se está a la espera de su respuesta. Se realizó video conferencia con el Gobierno Mexicano - Cofemer, donde expusieron las bases conceptuales de la experiencia desarrollada por COFEMER para el análisis de costos administrativos asociados a las regulaciones.

- En junio con el Gobierno Mexicano - COFEMER y el DNP se definieron las actividades que se van a trabajar en el marco del convenio. Con el Gobierno del Perú se suscribirá un convenio específico para lo cual se envió a la Subdirección el detalle de los temas que vamos a compartir con ellos.

Dentro de los retos identificados se encuentran:

- Definir con el experto las actividades a adelantar para el diseño de la metodología de costos administrativos.
- Realizar con el experto las actividades de acuerdo con el plan definido.
- Una metodología diseñada para la racionalización de trámites de alto impacto (en apoyo con el DNP).

9.4 Gestión Documental

9.4.1 Organización y Administración de Archivos

Para la vigencia de este periodo se elaboró el inventario documental de 466 cajas, 2478 carpetas del archivo central. Asimismo el Archivo General de la Nación realizó visita para verifi-

car los documentos a transferir y una vez validada la información se realizó la transferencia secundaria al Archivo General de la Nación con un total de 5 cajas y 28 carpetas.

Se registró el proyecto de inversión en el Sistema de Proyectos de Inversión del DNP, este proyecto busca recursos para sistematizar la gestión documental de la entidad y dar cumplimiento a los compromisos generados de la Ley de transparencia y acceso a la información y la estrategia de Gobierno en Línea.

Se identificaron los documentos vitales y esenciales para Función Pública – Historias Laborales y la Serie Nóminas. Se elaboró la ficha de valoración documental para establecer la disposición final de los documentos (Selección, eliminación, conservación total, microfilmación / digitalización).

Al mes de Junio se han capacitado 70 servidores en la utilización del Gestor Documental OpenKM.

En aras de cumplir los objetivos de la entidad y dar satisfactorio alcance a los lineamientos de gestión documental, el grupo ha definido como meta de resultado a diciembre de 2015, contar con 18 archivos de gestión (uno por cada área) y un archivo central organizados de acuerdo con los lineamientos establecidos. Asimismo lograr a 2015 la administración del 100% de las peticiones recibidas y respuestas enviadas de forma oportuna y confiable, por los diferentes canales mes a mes.

10. Gestión Financiera

10.1 Programación, Ejecución Presupuestal y Seguimiento a Proyectos de Inversión

Se consolidó el acuerdo de desempeño de la Entidad y del Sector y se aprobó en el comité Institucional de Desarrollo Administrativo. Adicionalmente, fue dado a conocer en el Comité Sectorial.

El resultado de la ejecución presupuestal a junio se presenta a continuación:

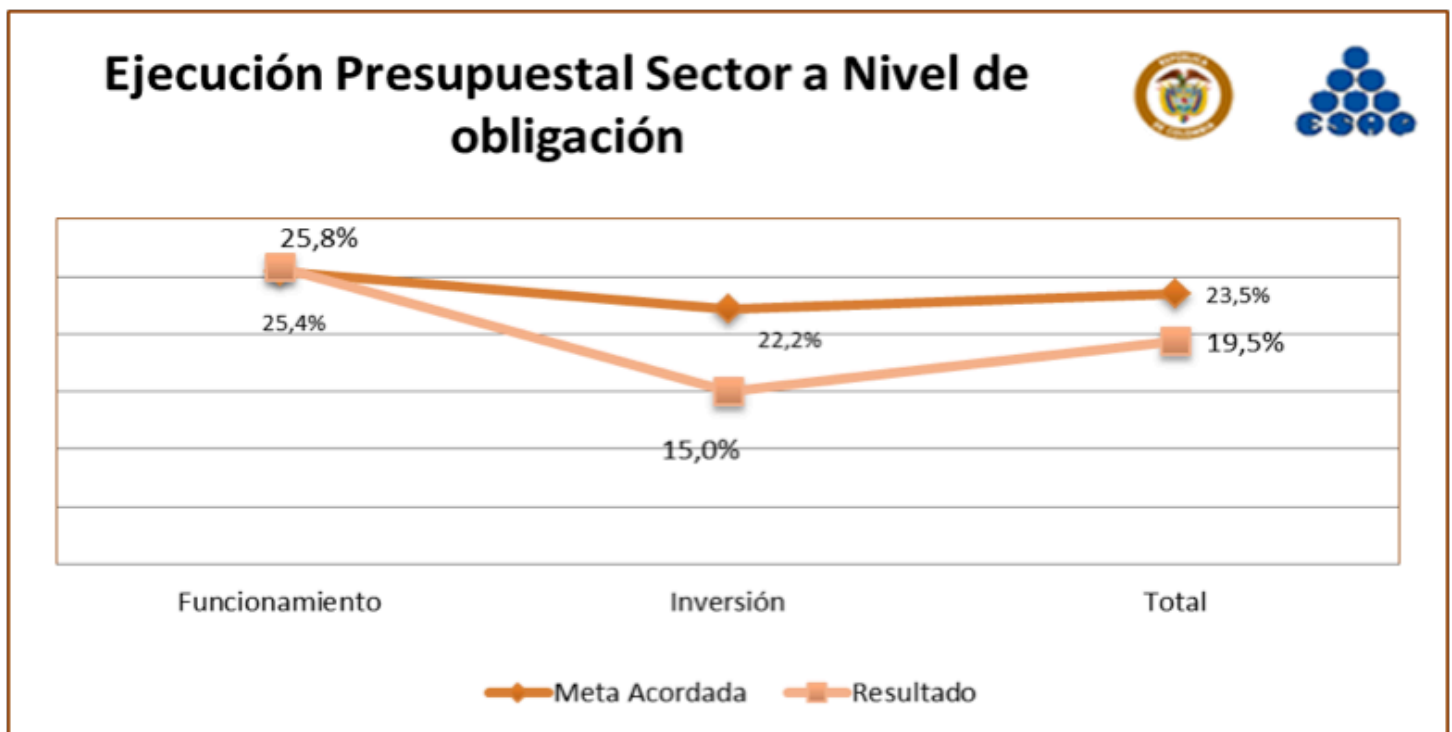


Gráfico 21. Ejecución presupuestal del Sector.
Fuente: Elaboración Propia, OAP-DAFP (2015).

A nivel de obligación se evidencia un retraso de 7,2 puntos porcentuales, frente a la meta acordada. Las entidades están implementando acciones orientadas a la oportuna recepción de los bienes y servicios contratados.

ESAP	Apropiación 2015 \$	Ejecución presupuestal a nivel de compromiso				Ejecución presupuestal a nivel de obligación			
		Meta acordada		Resultado		Meta acordada		Resultado	
		%	\$	%	\$	%	\$	%	\$
Funcionamiento	68.383	45,6%	31.155	● 47,2%	32.245	21,3%	14.559	● 21,8%	14.880
Inversión	112.499	42,5%	47.812	● 61,4%	71.234	20,7%	23.310	● 14,4%	16.729
Total	180.882	43,7%	78.967	● 56,0%	103.479	20,9%	37.869	● 17,2%	31.609

Fuente: Oficina de Planeación ESAP - SIF Nación
Cifras en millones de pesos

● Retraso del 5% o menos con respecto a la meta ● Ejecución en tiempo ● Retraso superior al 5%

Tabla 6. Ejecución presupuestal a nivel de compromiso y obligación ESAP.
Fuente: Elaboración Propia, OAP-DAFP (2015).

Función Pública	Apropiación 2015 \$	Ejecución presupuestal a nivel de compromiso				Ejecución presupuestal a nivel de obligación			
		Meta acordada		Resultado		Meta acordada		Resultado	
		%	\$	%	\$	%	\$	%	\$
Funcionamiento	15.839	48,8%	7.729	● 50,3%	7.967	43,2%	6.848,8	● 43,1%	6.832
Inversión	9.013	54,2%	4.883	● 41,4%	3.728	40,9%	3.683,6	● 23,0%	2.069
Total	24.852	50,8%	12.613	● 47,1%	11.695	42,4%	10.532	● 35,8%	8.901

Fuente: Grupo de Gestión Financiera Función Pública - SIF Nación
Cifras en millones de pesos

● Retraso del 5% o menos con respecto a la meta ● Ejecución en tiempo ● Retraso superior al 5%

Tabla 7. Ejecución presupuestal a nivel de compromiso y obligación DAFP.
Fuente: Elaboración Propia, OAP-DAFP (2015).

- La baja ejecución a nivel de compromiso y obligación del presupuesto de inversión obedece a las demoras y reprocesos del trámite de incorporación de los recursos provenientes de la ESAP.
- La ejecución de los recursos del proyecto "Mejoramiento fortalecimiento de la capacidad Institucional para el desarrollo de políticas públicas"- SSF a junio es de 3,1%. La Entidad está adelantando los procesos de selección previstos en el plan de adquisiciones.
- El proyecto "Mejoramiento de la gestión de las políticas públicas a través de las tecnologías de la información tics" presenta una ejecución de 25,9% debido a que se han presentado retrasos en los procesos de contratación.

En lo relacionado con los proyectos de inversión se realizaron los trámites con el Ministerio de Hacienda para la incorporación de recursos de la ESAP. Adicionalmente, se distribuyeron los recursos en el proyecto: Mejoramiento fortalecimiento de la capacidad institucional para el desarrollo de políticas públicas Nacional.

En cuanto a los proyectos de inversión, al mes de junio se muestran el siguiente resultado:

El Departamento formuló e inscribió cuatro nuevos proyectos en el Banco de Proyectos de inversión los cuales iniciarán su ejecución en la vigencia 2016. Los proyectos son:

- Mejoramiento tecnológico y operativo de la gestión documental del Departamento.
- Desarrollo de la capacidad institucional de las entidades públicas del orden territorial.
- Fortalecimiento de los sistemas de información del empleo público en Colombia.
- Mejoramiento de la Infraestructura propia del Sector.

Proyecto	Avance físico Producto	Avance Gestión	Avance Financiero
Mejoramiento de la gestión de las políticas públicas a través de las tecnologías de información Tics	57,0%	0,0%	25,9%
Mantenimiento adecuación y dotación del edificio sede del DAFP Bogotá	89,0%	100,0%	27,9%
Mejoramiento fortalecimiento de la capacidad institucional para el desarrollo de políticas públicas, nacional	78,0%	0,0%	21,4%

Tabla 8. Avances Proyectos de Inversión.
Fuente: SPI_fecha de corte junio de 2015

Para el primer semestre de 2015 los proyectos presentan un avance importante en los indicadores de producto. En cuanto a los indicadores de gestión el proyecto de Mejoramiento de la gestión de las políticas públicas a través de las tecnologías de información Tics se encuentra en cero, porque se reporta en el mes de diciembre y se calcula con base en los porcentajes de disponibilidad de la plataforma logrados durante el año. Para el mes de junio el porcentaje de disponibilidad fue de 99.17%. El indicador de gestión del proyecto de Políticas Públicas se encuentra en cero debido a que está en proceso de ajuste.

En cuanto a la administración de los recursos, el Grupo de Gestión Financiera a corte junio se han expedido 180 certificados de disponibilidad presupuestal y 685 Compromisos, se efectuaron las obligaciones de acuerdo a los compromisos correspondientes, así mismo se efectuaron los pagos de acuerdo con a la disponibilidad de PAC. Se publicaron en el portal Web los resultados de la ejecución presupuestal correspondientes a abril, mayo y junio. De otra parte se envió respuesta a la Contaduría, sobre el saldo de la cuenta 19, y se circularon los saldos de las cuentas reciprocas, con las diferentes entidades.

La ejecución del Plan Anual Mensual de Caja - PAC mostró un desempeño positivo logrado con el seguimiento para la consolidación de necesidades y su registro en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF. El resultado del segundo trimestre fue:

- Abril 95,70%,
- Mayo 99,94%
- Junio 99,88%.

Se creó el comité de sostenibilidad contable del DAFP, mediante la resolución 077 de 2015, que tiene como función principal verificar la realidad de las cifras que reportan los estados financieros.

Dentro de los retos identificados se encuentran:

- Lograr el 95% del nivel de obligación del presupuesto del Departamento ejecutado y el 95% del nivel de obligación del presupuesto del sector ejecutado.

- Lograr la administración del 100% del presupuesto asignado a la Función Pública con estricto cumplimiento de la normativa establecida, los cronogramas y los lineamientos de la Alta Dirección.

10.2 Plan Anual de Adquisiciones

Los Grupos de Gestión Contractual, Financiera y Servicios Administrativos realizaron seguimiento al desarrollo del plan de adquisiciones. Durante el mes de junio, se realizó traslado reduciendo la planta temporal por valor de 60 millones, con el fin de contar con disponibilidad para la adquisición de bienes y servicios en desarrollo de las actividades del proyecto de inversión mejoramiento de la gestión de las políticas públicas a través de las tecnologías de información tics.

El informe del plan de contratación a junio se resume en la siguiente tabla:

Contratos	Funcionamiento	Inversión	Total
Ejecutados	26	58	84
En proceso	4	2	6
Retrasos	0	36	36
Total procesos previstos a junio 2015	12	96	108
Total procesos previstos a diciembre 2015	48	109	157
Expresado en porcentaje			
Contratos	Funcionamiento	Inversión	Total
Ejecutados	21%	46%	67%
En proceso	3%	2%	5%
Retrasos	0	29%	29%
Total procesos previstos a junio 2015	24%	76%	100%
Total procesos previstos a diciembre 2015	31%	69%	100%

Tabla 9. Plan de Contratación de enero a junio de 2015.
Fuente: Grupo de Gestión Contractual (2015).

En ejecución del Proceso de Gestión Contractual se han adelantado las siguientes actividades:

- Teniendo en cuenta que el 26 de Mayo de 2015, se expidió el Decreto Reglamentario Único del Sector Administrativo de Planeación Nacional N° 1082, el cual a su vez derogó el Decreto N° 1510 de 2013, que reglamentaba la Contratación Estatal, se inició la actualización del Manual de Contratación, con base en esta norma.
- Se realizaron actualizaciones al Plan Anual de Adquisiciones, por cuanto se incluyeron todas las Contrataciones a realizar respecto del Proyecto de Inversión denominado: "Mejoramiento, fortalecimiento de la capacidad institucional para el desarrollo de las políticas públicas. Nacional" dichas modificaciones se han publicado en el SECOP y en la página WEB.
- Se expidió la Resolución N° 251 de 2015, mediante la cual se regula la Supervisión e Interventoría de Contratos en el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Se envió la solicitud de modificación de los formatos de estudios previos por modalidad, conforme al Decreto N° 1082 de 2015, los cuales fueron publicados en el Sistema de Gestión de Calidad. Igualmente, se envió la modificación de los siguientes procedimientos: Acta de Inicio, Adenda y Aprobación de Póliza.

El Grupo de Gestión Contractual enfocará su gestión al cumplimiento y ejecución del 100% de los procesos contractuales contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones a diciembre de 2015, con el objetivo de apoyar el cumplimiento de la misionalidad de la entidad y el cumplimen-

to de sus metas de la vigencia actual.

Así mismo dentro de los retos a enfrentar se encuentra ejecutar el 95% de los recursos asignados al Plan Anual de Adquisiciones para el año 2015.

11. Evaluación Independiente

La Oficina de Control interno realizó seguimiento a los Azadones de Palo, al Plan de Mejoramiento por Procesos y cierre de acciones de la Oficina Asesora de Planeación.

Así mismo se han realizado acercamientos con diferentes entidades como el Inci, Colombia compra eficiente, la Agencia Nacional del Espectro y el Ministerio de Cultura, con el fin de analizar las funcionalidades de las herramientas de evaluación que manejan e intercambiar experiencias y buenas prácticas.

Igualmente se llevó a cabo reunión con el Jefe de Control Interno de Transmilenio, con el fin de conocer la herramienta "papeles de trabajo" que aplica dicha entidad en sus procesos de auditoría.

En el proyecto de evaluación independiente se han realizado seguimientos en Ley de transparencia con ocasión de la Visita realizada por la Procuraduría General de la Nación, contratos presentados a través del aplicativo SIRECI por parte del Grupo de Contratación, al aplicativo SIGEP (planta de personal, actualización hojas de vida, reporte de bienes y rentas y se presentaron los respectivos informes con las recomendaciones para la mejora continua. Adicionalmente, se presentó Informe de seguimiento a las peticiones, quejas y reclamos periodo Octubre 2014 - Abril 2015.

La Oficina realizó el cierre a 63 hallazgos del plan de mejoramiento producto de las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno en vigencias anteriores.

Para la elaboración de los informes de FURAG, Austeridad en el gasto y Plan de anticorrupción y de atención al ciudadano se recopiló la información suministrada por las áreas involucradas en los diferentes temas.

En el primer semestre de la vigencia 2015 se realizó el Comité de Coordinación de Control Interno en dicho Comité se aprobó el programa anual de auditorías para la vigencia 2015.

La Oficina efectuó campaña del fomento de la cultura del control frente al tema de Indicadores a través de mensajes publicados en los televisores del Departamento y en el fondo de pantalla de los computadores de todos los servidores.

Se tienen previstos los siguientes retos:

- Evaluación de la gestión institucional a las diecinueve (19) áreas del Departamento Administrativo de la Función Pública
- Realizar diagnóstico, con la definición de por lo menos dos (2) herramientas que contribuyan a la gestión de la Oficina de Control Interno.

