

Informe al Congreso

2010- 2014



Departamento Administrativo
de la **FUNCIÓN PÚBLICA**
República de Colombia

Informe al Congreso



2010- 2014

Departamento Administrativo de la Función
Pública

Agosto de 2014



Tabla de contenido

Introducción.....	3
Marco Estratégico del Sector Función Pública	4
Desarrollo de la Gestión 2010-014.....	5
1. Política de Control Interno – Logros y resultados.....	5
Actualización del Modelo Estándar de Control Interno	
Rol de las Oficinas de Control Interno	
Guia de Auditorias para las Entidades Públicas	
Nombramiento Jefes de Control Interno	
Estado del Sistema de Control Interno-Informe	
Perspectivas	
Actividades Pendientes	
Lecciones Aprendidas	
2. Política de Calidad – Logros y Resultados	9
Norma Técnica de Calidad para el estado	
Perspectivas	
Actividades Pendientes	
Lecciones Aprendidas	
3. Política de Incentivos a la Gestión Pública- Logros y resultados.....	12
Banco de Éxitos y Premio Nacional de Alta Gerencia	
Perspectivas	
Actividades Pendientes	
Lecciones Aprendidas	
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.....	14
Decreto 2482 de 2012 - FURAG	
Perspectivas	
Actividades Pendientes	
Lecciones Aprendidas	



5. Política de Trámites.....	18
Racionalización de trámites	
Seguimiento Decreto 019	
Estandarización de Formularios	
Asesoría en la formulación de planes anticorrupción	
Racionalización de 100 tramites Nacional y Territorial	
Seguimiento Segunda fase cadenas de trámites	
Trámites Inscritos en el SUIT	
Diseño y despliegue SUIT 3.0	
Perspectivas	
Actividades Pendientes	
Lecciones Aprendidas	
6. Política del Empleo Público.....	28
Sistema de Estímulos	
Investigación para una política integral del talento humano	
Sistema Nacional de Competencias	
Ley de cuotas	
Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP	
Perspectivas	
Actividades Pendientes	
Lecciones Aprendidas	
7. Política de Democratización Pública.....	44
Rendición de Cuentas	
Perspectivas	
Actividades Pendientes	
Lecciones Aprendidas	
8. Modernización Institucional.....	48
Fortalecimiento de la capacidad institucional	
Administración Salarial	
Competencias laborales	
Cuadros Funcionales	
Gerencia Pública – Meritocracia	
Apoyo Jurídico-Publicaciones-Teletrabajo	



INTRODUCCION

Durante los últimos años, la misión del Departamento Administrativo de la Función Pública se fundamentó en liderar la modernización de la gestión pública de las entidades, implementar las políticas de gestión del talento humano estatal y en la organización y administración de la Estructura del Estado Colombiano.

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

- I. El de su creación, momento que concentró sus tareas en la capacitación de los servidores públicos al servicio del Estado.
- II. De la Reforma Constitucional y Administrativa de 1968 que propició la adecuación de las entidades del Sector a los nuevos lineamientos de la administración.
- III. La expedición de la Constitución Política de 1991 y la necesidad de adecuar el Sector y la administración pública al nuevo Estado.
- IV. La expedición de la ley 489 de 1998 que incorpora nuevos instrumentos de gestión pública y con ello nuevas responsabilidades para las entidades del Sector.
- V. La expedición de la Ley 909 de 2004 que institucionalizó el sistema de empleo público y carrera administrativa y le dio roles importantes a las entidades del Sector.

La gestión de este periodo se ha basado en la *formulación, promoción y evaluación de políticas, recolección y suministro de información y conocimiento, desarrollo de instrumentos y programas, el acompañamiento a la entidades públicas* para que se involucre a la ciudadanía en los asuntos públicos y la asesoría a los sectores, entidades públicas y servidores públicos del orden nacional y territorial, la cual se pretende evidenciar en el desarrollo del presente informe.

MARCO ESTRATEGICO DEL SECTOR FUNCION PÚBLICA 2010-2014

El principal reto que ha tenido el Sector Función Pública en la actualidad es el de promover un *Modelo de Gestión Eficaz y Democrática*, dirigido a la consolidación de estructuras organizacionales con capacidades y habilidades para el cumplimiento de los propósitos misionales, guiado hacia la satisfacción de las demandas ciudadanas, en un contexto dinámico, globalizado y diverso. Este modelo se fundamenta en tres Pilares:

1. Servidores públicos

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

2. Modelos de Gestión y Control

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



3. Instituciones

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

Informe al Congreso

2010- 2014



Departamento Administrativo
de la **FUNCIÓN PÚBLICA**
República de Colombia

Estos tres pilares tienen como fin:

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



DESARROLLO DE LA GESTION 2010-2014 – LOGROS Y PERSPECTIVAS

1. POLITICA DE CONTROL INTERNO

El Gobierno, a través del Decreto 1599 de 2005 establece el Modelo Estándar de Control Interno MECI para el Estado Colombiano el cual proporciona una estructura básica al Sistema de Control Interno en las entidades del Estado, política liderada por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Durante la vigencia se adelantaron acciones tendientes a consolidar y fortalecer los Sistemas de Control Interno como herramienta de control gerencial que permita el logro de los objetivos de las entidades públicas asumidos para el periodo 2011-2014, las cuales se resumen a continuación.

Resultados – Logros

1.1. Actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI

El día 13 de septiembre de 2013 se actualizó el Modelo Estándar de Control Interno MECI, con la expedición del Decreto 943 de 2014, previa aprobación del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno, en sesión virtual realizada el 26 de marzo del año en curso, después de dos años de investigación sobre el mejoramiento del MECI. El Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno realizó una valiosa labor en las tres reuniones presididas por la Directora del Departamento exponiendo los aspectos básicos de la propuesta, discutiendo los aportes y sugerencias que cada uno de los miembros y verificando los resultados evaluados por el equipo Técnico del DAFP.

Los principales cambios surtidos en la actualización se pueden resumir de la siguiente manera:

- Se fortalece el control a la planeación y gestión al unirlos en un solo módulo que permite su desarrollo de manera integral.
- Se desarrolla la auditoría interna con base en normas y estándares internacionales
- Se incluye la comunicación e información como eje transversal a la estructura de control.
- Se simplifica la representación gráfica del modelo haciéndola más amigable para facilitar su implementación y fortalecimiento.
- Se desarrolla su relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de que trata el Decreto 2482 de 2012.
- Se fusionan algunos componentes y elementos por su complementariedad sin afectar la filosofía del MECI.
- Se aclara el rol de la Oficina de Control Interno como encargada de la evaluación independiente del Modelo.
- Se hace énfasis en el Rol de la Alta Dirección como responsable de la implementación y fortalecimiento del Modelo.
- Se fortalece su esencia como una herramienta de control al quehacer institucional.
- Se fortalece los aspectos relacionados con la administración del riesgo y el esquema de evaluación y seguimiento.
- La actualización del Modelo tiene como eje fundamental el desarrollo de aspectos que contribuyan a que las entidades fortalezcan su Sistemas de Control Interno.



Se estableció un plan de difusión, tanto a nivel Nacional como Territorial que va desde el mes Junio hasta Septiembre de 2014 para llegar a los 24 sectores administrativos y en 16 departamentos la actualización del Modelo, con el fin de garantizar el conocimiento y aplicación de esta directriz de gestión y control del Gobierno Nacional. Con corte a 31 de julio se han capacitado 1534 servidores del Orden Territorial, pertenecientes a 442 entidades; y 480 servidores pertenecientes a 480 entidades del Orden Nacional

1.2. Rol de las Oficinas de Control Interno

El Departamento, consciente de la necesidad de fortalecer las Oficinas y las capacidades de los Jefes de Control Interno, realizó una Consultoría, adjudicada a la firma KPMG el día 20 de Agosto de 2013, con el objetivo específico de realizar una propuesta de actualización, modificación y /o redefinición de los roles que deben desempeñar las Oficinas y los Jefes de Control Interno o quien haga sus veces, dentro de la estructura de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional. Como resultado se recibió el **diagnóstico general de la labor de las Oficinas de Control Interno, y un documento de propuestas de actualización, redefinición y modificación de los Roles de dichas oficinas** basado en las conclusiones de la consultoría y en cumplimiento de los lineamientos e la OCDE. Este se convierte en insumo relevante para la continuación del desarrollo de la política de control interno en la próxima vigencia.

Adicionalmente, se realizó una reunión con los 24 Jefes de Control Interno de las entidades cabeza de sector administrativo, en la que una representante de la Firma KPMG, realizó una exposición del diagnóstico sobre estas oficinas.

1.3. Guía de Auditoría para las entidades públicas

Dentro del fortalecimiento del componente Evaluación Independiente del MECI, asignada por norma a la Oficina de Control Interno; específicamente, se buscó potenciar el elemento Auditoría a través de la elaboración de una **Guía de Auditoría** y su correspondiente estrategia de difusión y capacitación de los jefes de control interno.

Para su elaboración, se realizó una alianza estratégica con el Instituto de Auditores Interno IIA capítulo Colombia; el cual brindó su conocimiento en las Normas Internacionales de Auditoría y el ejercicio de la auditoría, los cuales fueron insumo para estructurar la Guía, la cual está acompañada de una “caja de herramientas” que contiene formatos útiles para su desarrollo. El lanzamiento se realizó el día 16 de septiembre del 2013, en el Hotel Tequendama y contó con la



asistencia de 142 entidades del orden Nacional y 71 del orden Territorial, a través de 367 servidores; igualmente, fue socializada en las mismas ciudades a las que se hizo referencia en la difusión de la actualización del MECI.

1.4. Nombramiento Jefes de Control Interno

En el marco de lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, sobre la potestad nominadora del señor Presidente de la República sobre los Jefes de Control Interno de las entidades del Orden Nacional, se realiza una invitación pública para la recepción de hojas de vida para los candidatos a ocupar el cargo en mención, de tal manera que durante esta vigencia se recibieron 3857 hojas de vida y luego de la revisión sobre el cumplimiento de requisitos mínimos 1321 candidatos presentaron examen de conocimientos y de ellos, 192 entraron a la bolsa de candidatos; al final de la vigencia han sido nombrados 69 jefes con base en esta bolsa.

1.5. Estado del Sistema de Control Interno vigencia - Informe Ejecutivo Anual

A continuación se muestra el avance que ha tenido el reporte del Informe Ejecutivo Anual durante la vigencia del informe:

2009: La evaluación del estado del Sistema de Control Interno vigencia 2009 encontró que de las 245 entidades del Orden Nacional (Rama Ejecutiva, Organismos Autónomos, Organización Electoral) reportaron Informe 193 con un avance en promedio del 92,86% en la implementación del sistema. De la proyección de 5918 entidades del Orden Territorial reportaron 2471 con un promedio del 74.55% de avance en la implementación del MECI.

2010: Se consolidó el Informe Ejecutivo Anual con 193 entidades del Orden Nacional reportando de las 278 esperadas, para un promedio de 94,96% de avance del sistema y de la proyección de 5961 de entidades territoriales, reportaron 2783 mostrando un avance promedio del 82.18% de implementación del sistema.

2011: En el mes de mayo se presentó a la Presidencia de la República el resultado con una cifra del Orden Nacional de 189 entidades reportando información para un avance del 93,22%, es importante aclarar que no están incluidas en este promedio las entidades creadas por la Ley 1448 de 2011 y en desarrollo de las facultades extraordinarias conferidas en la Ley 1444 de 2011, para la reforma de Estado. En el orden territorial 2.607 entidades reportaron un avance del 80.17%.

Informe al Congreso

2010- 2014



Departamento Administrativo
de la **FUNCIÓN PÚBLICA**
República de Colombia

2012: Se encontró un reporte de 3.228 entidades del orden nacional y territorial del desarrollo del Sistema de Control Interno y la implementación del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, los promedios para el orden nacional y territorial respectivamente son: **79.05% y 71.54%**.

2013: Se recibieron 3580 informes, cifra que con respecto a la vigencia 2012 se aumentó en un 11%. El día 20 de marzo, se puso a disposición de las entidades los resultados cuantitativos y cualitativos del informe; para el entendimiento de la metodología utilizada por el Departamento, se realizó el día 19 de marzo una video conferencia que contó con la asistencia de 208 servidores públicos.

Perspectivas

- ✚ Aumentar cobertura en la Difusión de las herramientas e instrumentos de la política de control interno en territorio, para que se apropie la cultura de gestión y control.
- ✚ Pasar de una implementación documental a una “CULTURAL” en el territorio y de este modo contribuir a la eficiencia y transparencia administrativa
- ✚ Implementar el Sistema de Control Interno como base de la toma de decisiones en el territorio
Crear la red de Jefes de Control Interno con miras a articular y fortalecer las competencias
- ✚ Modificación del esquema de evaluación del MECI, para lograr medir objetivamente los niveles de madurez de las entidades con respecto a la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno
- ✚ Profesionalización del Control Interno, con el fin de aumentar las competencias y capacidades de los servidores públicos de las Oficinas de Control Interno

Actividades Pendientes

- ✚ Analizar e implementar las propuestas realizadas por la firma KPMG, con el fin de actualizar, modificar o redefinir los roles de las Oficinas de Control Interno.
- ✚ Consolidar la información rendida por las entidades a través del Aplicativo MECI, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 2145 de 1999 con respecto al Informe Ejecutivo Anual sobre el estado del Sistema de Control Interno y así contar con información que permita la toma de decisiones en el Gobierno Nacional.
- ✚ Contribuir con la provisión de Jefes de Control Interno idóneos, continuando con el análisis de las hojas de vida de los candidatos a ocupar dicho cargo, de acuerdo con los requerimientos de la Presidencia de la República.
- ✚ Acompañar a las instituciones del orden nacional en la implementación del MECI mediante la difusión de este modelo.

Lecciones Aprendidas



Durante la etapa previa a la realización del primer documento borrador de la actualización del Modelo Estándar de Control Interno, se contó con la participación de servidores públicos de entidades pertenecientes al orden Nacional y Territorial, gracias a esta estrategia se tomaron en cuenta una diversidad de opiniones y puntos de vista que enriquecieron el documento; en tal virtud, se hace necesario que para estructurar los documentos, guías, manuales y demás instrumentos del Departamento, se tenga en cuenta y se haga participe a las partes interesadas, asegurando el éxito del proyecto, en cuanto a la satisfacción de las necesidades, desde el inicio del mismo.

2. POLITICA DE CALIDAD

Siendo consecuentes con el Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014 “Prosperidad para todos” en su capítulo VII Soportes Transversales de la Prosperidad democrática (... *fortalecimiento de herramientas de gestión de gran impacto que permitan el buen uso de los recursos y la capacidad del Estado para producir resultados en pro de la satisfacción de los intereses ciudadanos...*) el DAFP hace su aporte a través de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP1000:2009, la cual se convierte en un instrumento de gestión de alto impacto que permite a todas las entidades públicas mejorar su desempeño y por ende mejorar la imagen y satisfacción del cliente-ciudadano, cuyas exigencias frente a la prestación de productos y servicios públicos de calidad es cada vez mayor.

Logros y Resultados

2.1. Norma Técnica de Calidad

Posterior a la actualización de la Norma Técnica de Calidad para el Estado NTCGP100:2009, la Entidad como órgano rector de la Política de Calidad emprende un despliegue de acompañamiento y asesoría a nivel nacional y territorial a partir del año 2010, conscientes que con esta herramienta gerencial de planeación y seguimiento las entidades mejorarán su gestión en la totalidad de sus procesos, si se genera la cultura de medición y satisfacción del usuario.

El DAFP propendiendo por que las mismas apliquen la norma técnica de forma integral (Ley 872 de 2003), alcanzó los siguientes resultados a julio 31 de 2014

 **134** entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional (Rama Ejecutiva, Judicial, Organismos Autónomos, de Control, Universitarios y Corporaciones Autónomas Regionales)

Informe al Congreso

2010- 2014



Departamento Administrativo
de la **FUNCIÓN PÚBLICA**
República de Colombia

- 335 Entidades del Orden territorial (incluye empresas de servicios públicos domiciliarios, Empresas Sociales del Estado, Alcaldías municipales, Gobernaciones, Entidades descentralizadas municipales e instituciones universitarias)
- 53 Otras Entidades del Orden Nacional y Territorial
- Total: 522 entidades.**

Específicamente para la vigencia 2013 las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional en cumplimiento del Decreto 2482 de 2012 “Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión” para la política de calidad ubicada dentro de dicho modelo en la macro política de Eficiencia Administrativa, se observan los siguientes resultados por sector administrativo frente al avance y sostenimiento de sus sistemas de gestión de la calidad:

Avances política de calidad rama ejecutiva orden nacional (Vigencia 2013)

SECTOR	No. Entidades que reportaron	% PROMEDIO SGC
1 Agricultura y Desarrollo Rural	16	50,26
2 Ambiente y Desarrollo Sostenible	7	66,12
3 Ciencia, Tecnología e innovación	1	85,63
4 Comercio, Industria y Turismo	11	65,17
5 Cultura	4	79,97
6 Defensa	23	75,34
7 Del Deporte, la Recreación, La Actividad Física y el Aprovechamiento del tiempo Libre	1	80,07
8 Educación	11	75,81
9 Estadística	3	85,25
10 Función Pública	2	85,31
11 Hacienda y Crédito Público	22	66,44
12 Inclusión Social y Reconciliación	6	62,5
13 Inteligencia Estratégica y Contrainteligencia	1	69,71
14 Interior	5	78,7
15 Justicia y del Derecho	5	62,25
16 Minas y Energía	8	76,69
17 Planeación	4	79,41
18 Presidencia de la República	5	68,2
19 Relaciones Exteriores	2	85,59
20 Salud y Protección Social	14	69,05
21 Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	8	71,4
22 Trabajo	5	76,46
23 Transporte	5	73,19
24 Vivienda, Ciudad y Territorio	3	76,8
PROMEDIO SECTORES		73,55

Fuente: Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión. Marzo 2014



Es importante resaltar el evento de difusión realizado en el 2013, donde se dio a conocer los resultados de la encuesta de percepción del impacto de la Norma Técnica de Calidad realizada conjuntamente con el DANE, (encuesta a más de 12000 servidores públicos de las entidades del Orden Nacional), que impulsa la continuación del mejoramiento de la norma técnica del Estado como herramienta para la planeación y gestión de un mejor servicio en lo público.

Perspectivas

Actualizar la Norma Técnica de Calidad NICGP1000:2009 bajo la asesoría del Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación ICONTEC, para el año 2015, proceso iniciado en el 2014, considerando el referente internacional ISO9001:2008, el cual se encuentra en este mismo proceso, bajo los aspectos importantes encontrados en las diferentes mediciones del desarrollo y aplicación de la Norma Técnica de Calidad NTCGP1000:2009 en las entidades del Estado, entre los cuales se encuentran:

- ✚ Normas Innovación.
- ✚ Normas sobre Gestión Proyectos
- ✚ Actualización del Modelo Estándar de Control Interno –MECI.
- ✚ Armonización con otros Sistemas de Gestión (Salud Ocupacional, Gestión Ambiental, Responsabilidad Social, Seguridad en la información).
- ✚ Acuerdos de niveles de servicio.
- ✚ Modelos de Excelencia

Con este amplio espectro de temas será necesario priorizar aquellos más aplicables para el desarrollo de la función pública, se espera por lo tanto contar con una herramienta integral y aplicable a la diversidad y complejidad de las Entidades del Estado.

Actividades Pendientes

- ✚ Norma Actualizada en un medio de fácil acceso para todos los funcionarios, donde se incluyan consejos para la práctica, para una mayor aplicabilidad y comprensión de las instituciones.
- ✚ Modificación de la encuesta de evaluación del MECI, con información de calidad

Lecciones Aprendidas

Las evaluaciones realizadas en las últimas vigencias por parte del DAFP a la implementación de la norma técnica y los resultados de la encuesta DANE permiten afirmar que las entidades evidencian fallas en la concientización sobre las bondades y utilidades del sistema, debido principalmente a que se asocia el sistema únicamente a la implementación de procedimientos y formatos, que en una proporción importante no aportan valor a la mejora de la gestión o están desactualizados, situación que afecta su avance y maduración en las entidades.



3. POLÍTICA DE INCENTIVOS A LA GESTIÓN PÚBLICA

En Colombia el tema de incentivos a la Gestión Pública se viene promoviendo desde 1997 y fue formalizado en 1998 con la expedición de la Ley 489 de 1998, la cual contempló en sus artículos 24 y 25 tanto el **Banco de Éxitos** como el **Premio Nacional de Alta Gerencia** como elementos a través de los cuales se desarrollaría la política de Incentivos a la Gestión Pública.

En cumplimiento de su responsabilidad legal, el Departamento Administrativo de la Función Pública ha orientado dicha política, convocando anualmente a las entidades públicas de los órdenes nacional y territorial a que postulen sus experiencias de gestión.

Resultados – Logros

3.1. Banco de Éxitos – Premio Nacional de Alta Gerencia

Durante los años 2009 a 2014 se han gestionado desde el DAFP cinco (5) convocatorias en las que se han postulado 908 experiencias exitosas, provenientes de las entidades del orden Nacional, Departamental y Municipal y registrado 116 casos en el Banco de Éxitos de la Administración Pública colombiana. Se han galardonado 20 casos con el Premio Nacional de Alta Gerencia. La Entidad realiza la administración de la información desde su portal web para la consulta y replica de las mismas en todos los sectores a nivel nacional.

La convocatoria al Premio Nacional de Alta Gerencia del Año 2013 contó con 178 experiencias postuladas de las cuales se recomendó registrar 8 en el Banco de Éxitos de la Administración Pública colombiana, 5 de ellas fueron galardonadas con el Premio Nacional de Alta Gerencia, así:

Informe al Congreso

2010- 2014



Departamento Administrativo
de la **FUNCIÓN PÚBLICA**
República de Colombia

CATEGORÍA	ENTIDAD	CASO
Municipal	Alcaldía de Palmira, Valle del Cauca	Presupuesto participativo-PP. Como Programa para la concentración del desarrollo local.
Municipal Departamental	Alcaldía del Carmen de Viboral – Antioquia Hospital Civil de Ipiales – ESE	Alcaldía con todos. Armonización Ejes de Acreditación: seguridad del paciente, enfoque de riesgo y MECI, Humanicémonos para servir” y “Una Gestión Humana, Moderna y Viable”.
Departamental	Hospital Nazareth I Nivel ESE – Distrito Capital	El Amor y la naturaleza en pro de la Salud Mental, Centro de Desarrollo del Potencial Humano.
Nacional	Unidad para la Atención y Reparación Integral de las víctimas.	“Servicio a la víctima, atención diferencial para la reparación integral
Nacional	Superintendencia de Notariado y registro	Ventanilla Única de Registro - VUR

El Acto de proclamación del Premio Nacional de Alta Gerencia, se llevó a cabo el pasado 9 de diciembre de 2013. El proceso de evaluación y calificación de las experiencias lo realizó el Comité Evaluador previamente conformado por el Cuerpo Diplomático, la Academia y la empresa privada. La ceremonia contó con una asistencia aproximada de 600 personas.

Partiendo de la base que el Banco de Éxitos se constituye en una fuente de aprendizaje e intercambio de conocimiento entre las entidades públicas sirviendo de apoyo para la réplica de estas prácticas en contextos y problemáticas similares, se realizó un evento para divulgar las experiencias del año inmediatamente anterior con la asistencia de 500 funcionarios y se realizó la publicación de una cartilla con dichas experiencias la cual fue divulgada en diferentes eventos y remitida a 2000 entidades del nivel nacional y territorial.

El día 20 de junio de 2014 el Departamento Lanzó la Convocatoria del Premio Nacional de Alta Gerencia 2014. El cierre de inscripciones a este concurso, será el día 17 de octubre de 2014.

Perspectivas:

- ✚ Aumentar cobertura en la postulación de experiencias en el territorio.
- ✚ Fortalecer el Premio Nacional de Alta Gerencia a la luz de un proyecto de innovación que contribuya a implementar idea innovadora y de alto, teniendo en cuenta el espíritu manifestado a través de la Ley 489 de 1998, en cuanto a la filosofía de entrega del premio.
- ✚ La consecución de recursos para promocionar más de cerca el Banco de Éxitos y la Convocatoria al Premio en las administraciones territoriales.

Informe al Congreso

2010- 2014



Departamento Administrativo
de la **FUNCIÓN PÚBLICA**
República de Colombia

- ✚ La disponibilidad de recursos para la realización de eventos académicos y gerenciales que contribuyan a la difusión de los casos exitosos registrados.
- ✚ Generar los mecanismos de seguimiento y verificación para garantizar la instalación y validación de los procesos de réplica de los casos exitosos por parte de las entidades.

Actividades Pendientes.

En la vigencia 2014 se tiene previsto implementar diferentes estrategias de difusión de las experiencias galardonadas con el Premio Nacional de Alta Gerencia, que permitan compartir experiencias de gestión basadas en el uso de estrategias administrativas sustentables y susceptibles de adaptación; y servir de centro de consulta y de punto de referencia a los organismos y funcionarios de la administración.

Lecciones aprendidas

Hasta el momento y contando con la trayectoria que ha tenido el proyecto desde su implementación, se ha alcanzado los objetivos planteados y se ha evidenciado el incremento gradual de la participación de entidades postulantes con respecto al año anterior, lo cual obedece a la estrategia implementada en los últimos años por el DAFP.



4. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTION

Con la expedición del Decreto 2482 de 2012 por el cual se establece un Modelo Integrado de Planeación y Gestión, aplicable en las entidades pertenecientes a la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, nace una nueva etapa del Sistema de Desarrollo Administrativo.

4.1. Modelo Integrado – FURAG

El Modelo se presenta como un instrumento de articulación y reporte de la planeación de **las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional** que se implementa a través de cinco políticas de desarrollo administrativo y de un mecanismo unificado de reporte y seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y directrices de estas políticas (FURAG). La identificación de las políticas es la siguiente:

- a) **Gestión misional y de Gobierno.** Orientada al logro de las metas establecidas, para el cumplimiento de su misión y de las prioridades que el Gobierno defina, incluye los indicadores y metas de Gobierno que se registran en el Sistema de Seguimiento a Metas de Gobierno, administrado por el Departamento Nacional de Planeación;
- b) **Transparencia, participación y servicio al ciudadano.** Busca acercar el Estado al ciudadano y hacer visible la gestión pública, permite la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones y su acceso a la información, a los trámites y servicios, para una atención oportuna y efectiva. Incluye entre otros, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los requerimientos asociados a la participación ciudadana, rendición de cuentas y servicio al ciudadano;
- c) **Gestión del talento humano.** Enfocada en el desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados; Incluye, entre otros el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes;
- d) **Eficiencia administrativa.** Orientada a identificar, racionalizar, simplificar y automatizar trámites, procesos, procedimientos y servicios, así como optimizar el uso de recursos. Incluye, entre otros, gestión de calidad, eficiencia administrativa y cero papel, racionalización de trámites, modernización institucional, gestión de tecnologías de información y gestión documental;

- e) **Gestión financiera.** Orientada a programar, controlar y registrar las operaciones financieras, de acuerdo con los recursos disponibles de la entidad. Incluye, entre otros, el Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, programación y ejecución presupuestal, formulación y seguimiento a proyectos de inversión y el Plan Anual de Adquisiciones.

Logros y resultados

La Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites, responsable de liderar el tema, realizó un ciclo de capacitaciones sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión con los siguientes resultados:

- Levantamiento y depuración de un inventario de informes y acciones solicitados por diferentes actores de gobierno, pasando de 468 requerimientos a 100.
- Lanzamiento del Formulario Único de Reporte y Avance de la Gestión, con una asistencia superior a los 300 funcionarios
- Realización de 65 mesas de trabajo con las entidades responsables del Modelo Integrado, para la definición del mismo, el desarrollo de la herramienta tecnológica y su posterior implementación.
- Difusión y capacitación a 929 servidores públicos de 291 entidades (Jefes de Planeación, de Control Interno, de Talento Humano y Administradores de Trámites) a través de 16 eventos.
- Realización de 10 talleres prácticos para el manejo del Formulario Único de Reporte y Avance de la Gestión, atendiendo a 269 funcionarios de 131 entidades de la Rama Ejecutiva del orden Nacional.
- Consolidación de normas, guías y herramientas relacionadas con las Políticas de Desarrollo Administrativo para incluirlas como documentos consulta en el Portal.
- Emisión de la Circular 100-005 del 2013 sobre el reporte de las entidades en liquidación.

Tal como estaba programado, el primer reporte se adelantó durante todo el mes de julio de 2013, con los siguientes resultados:



Datos obtenidos del Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión, julio de 2013

Informe al Congreso

2010- 2014



Departamento Administrativo
de la FUNCIÓN PÚBLICA
República de Colombia

Este primer reporte, como prueba piloto, permitió probar el aplicativo y realizar los ajustes pertinentes, revisar algunas de las preguntas del formulario, adecuar el esquema de atención de incidencias de las entidades y tener una primera aproximación del nivel de implementación de las políticas de desarrollo administrativo.

El segundo reporte fue realizado entre el 15 enero y hasta el 17 de febrero de 2014 y contempló el informe de implementación de las políticas de desarrollo administrativo de toda la vigencia 2013, que también fue considerado como prueba piloto, con los siguientes resultados:



Durante la vigencia 2014 el Departamento ha implementado mejoras al Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión FURAG, con el objetivo de habilitarlo para el reporte de gestión del segundo semestre 2014 por parte de las Entidades. Igualmente, la entidad efectuó la entrega formal de los resultados estadísticos obtenidos de manera sectorial, entregados a los señores ministros y directores de departamentos administrativos de los 24 sectores con el propósito de que sea una herramienta valiosa para el mejoramiento de la Administración Pública.

Perspectivas:

- Mantener el trabajo interinstitucional de las entidades públicas para prestar un mejor servicio a las instituciones públicas con los líderes de política: Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, Ministerio de Tecnologías y las Comunicaciones a través de la Dirección de Gobierno en línea, Departamento Nacional de Planeación con su Programa Nacional de Servicio al Ciudadano, Archivo General de la nación, Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente y el Departamento Administrativo de la Función Pública, y ampliarlo con

Informe al Congreso

2010- 2014



Departamento Administrativo
de la **FUNCIÓN PÚBLICA**
República de Colombia

otras entidades que lideran políticas públicas relacionadas con el mejoramiento de la capacidad administrativa y el desempeño institucional.

- ✚ Analizar la implementación del Modelo Integrado en las Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Territorial, respetando su autonomía y las instancias determinadas en la Ley 489 de 1998 en el tema del desarrollo administrativo.

Actividades Pendientes:

- ✚ Definir una estrategia particular de atención por parte de las entidades formuladoras de las políticas de desarrollo administrativo;
- ✚ Precisar el ámbito de aplicación de estas políticas, según la naturaleza jurídica y especificidades de las instituciones públicas;
- ✚ Fortalecer los esquemas de integración interinstitucional buscando un acompañamiento más efectivo que redunde en el mejoramiento de las instituciones públicas.

Lecciones Aprendidas

Reconocer que la planeación en el Estado se basa en tres grandes modalidades aplicables a cualquier tipo de institución: Plan Estratégico Sectorial, Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción Anual, las cuales bien diseñadas recogen los requerimientos de políticas, estrategias e iniciativas de gobierno.

La gestión coordinada y armónica de las entidades líderes de política permitió entregar un solo producto a las instituciones, para la adecuada planeación, monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial y no requerimientos independientes y desarticulados.



5. POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

El Departamento Administrativo de la Función Pública como rector de la política de racionalización de trámites conforme a lo dispuesto en el art. 38 del Decreto Ley 019 de 2012, debe velar por la respectiva aplicación de esta política, para lo cual durante el periodo se llevaron a cabo las siguientes actividades:

5.1. Estrategia de racionalización de trámites – Seguimiento cumplimiento Decreto 19 de 2012

Logros y resultados

Conforme a lo dispuesto en el Decreto 4669 de 2005, este Departamento Administrativo cuenta con instancias de apoyo para el seguimiento al cumplimiento de esta política, dentro de las cuales se encuentra el Grupo de Racionalización y Automatización de Trámites-GRAT, a través del cual se realizó seguimiento a las disposiciones pendientes de cumplimiento por parte de algunos de los sectores administrativos. Durante la vigencia 2013, las sesiones realizadas, fueron:

1	Julio 24 de 2013	SECTOR INTERIOR Ventanilla Única de licencias y pagos de Derechos de Autor Consulta de información censal de comunidades y autoridades indígenas
2	Agosto 15 de 2013	SECTOR COMERCIO Ventanilla Única de Comercio Exterior-VUCE Características y requerimientos de las entidades de certificación Utilización de medios electrónicos en trámites de procesos de insolvencia
3	Agosto 30 de 2013	SECTOR DEFENSA Libreta Militar

Adicionalmente, se realizaron las siguientes mesas de trabajo con algunas entidades puntuales con el fin de conocer el avance en la expedición de reglamentaciones o desarrollo de herramientas tecnológicas dispuestas en el Decreto Ley 019 de 2012:

1	Julio 30 de 2013	DIAN Consulta de la información básica del RUT por parte de entidades de la administración pública
2	Septiembre 4 de 2013	MIN. COMERCIO Características y requerimientos de las entidades de certificación
3	Octubre 23 de 2013	MIN. RELACIONES EXTERIORES Tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales

Informe al Congreso

2010- 2014



Departamento Administrativo
de la FUNCIÓN PÚBLICA
República de Colombia

Como resultado del seguimiento efectuado, a diciembre 31 de 2013 el estado de los compromisos del Decreto 19 es el siguiente:

Sector Administrativo	Disposiciones que no requieren reglamentación	Normas reglamentarias expedidas	Disposiciones pendientes de cumplimiento
Presidencia		1	
Interior	2	2	2
Relaciones Exteriores	1	5	
Hacienda	13	4	1
Justicia	10	5	1
Defensa	8	6	1
Agricultura	1	1	
Salud	7	22	7
Trabajo	5	5	
Minas	1	1	
Comercio	12	9	2
Educación	2		
Ambiente	1		
Vivienda	8	2	2
Transporte	11	9	3
Cultura	5		
Planeación	8		
Inclusión Social	1		
Función Pública	9		
Procuraduría			1
Registraduría		2	3
Total	105	74	23

De lo anterior se pueden destacar como resultados de impacto a la ciudadanía los siguientes:

- ✚ **Eliminación del certificado de tradición y libertad de bienes inmuebles.** Con los desarrollos tecnológicos realizados por Superintendencia de Notariado este puede ser consultado gratuitamente por las entidades que lo requieran, de esta manera el ciudadano no tendrá que gastar \$13.300 por cada certificado que necesite para el desarrollo de trámites con entidades públicas. Durante el 2013 fueron consultados 622,773 certificados, lo cual representa un ahorro a los ciudadanos de aproximadamente 8,200 millones de pesos.
- ✚ **Proceso de inscripción y actualización del RUT.** Se simplifico el proceso para la inscripción y actualización del Registro Único Tributario RUT, al eliminar documentos innecesarios como el recibo de servicios públicos y la certificación bancaria.

Informe al Congreso

2010- 2014



Departamento Administrativo
de la FUNCIÓN PÚBLICA
República de Colombia

- ✚ **Creación de canal web** para que los ciudadanos que se encuentren en el extranjero puedan solicitar y actualizar el RUT. La DIAN implementó el servicio de habilitación de cuenta de usuario, el cual permite, de forma ágil y simplificada, generar la contraseña para realizar en línea trámites como la actualización en línea del RUT y obtención de copia, diligenciamiento de declaraciones, consulta de información.
- ✚ **Implementación del mecanismo de firma digital en la DIAN.** Durante el año 2013 la DIAN expidió **280,594** mecanismos de firma digital, lo cual se traduce como contribuyentes que tendrán la posibilidad de realizar sus trámites ante esta entidad por medios electrónicos. A Febrero de 2014 se cuenta con un total de **529,510** contribuyentes que tienen acceso a esta herramienta.
- ✚ **Declaraciones de impuestos virtuales.** Debido a la implementación del mecanismo de firma digital durante el 2014 los contribuyentes presentaron **4.814.654** declaraciones tributarias de manera electrónica.
- ✚ **Actualizaciones de RUT a través de mecanismos electrónicos.** Con la implementación del mecanismo de firma digital, se han realizado **5.551.998** actualizaciones del RUT de manera electrónica
- ✚ **Agendamiento de citas de manera telefónica en la DIAN:** Con el fin de minimizar el tiempo de espera de los usuarios, la DIAN implemento el mecanismo de agendamiento de citas que requieran la presencia del usuario, durante el año 2013 **184.003** fueron agendadas telefónicamente.
- ✚ **Registro en línea de Visas para extranjeros.** La Unidad Administrativa Migración Colombia, puso a disposición de sus usuarios extranjeros el registro de visas en línea, lo cual beneficia a en la reducción de tiempos y costos para el desarrollo de este trámite.
- ✚ **Apostilla y legalización en línea:** Con la puesta en funcionamiento de la herramienta tecnológica que permite solicitar apostillas en línea, durante el 2013 el Ministerio de Relaciones Exteriores atendió **1.014.069** solicitudes de apostilla a través de este mecanismo.
- ✚ **Eliminación certificado judicial:** Durante el 2013, se realizaron **10.285.562** consultas sobre antecedentes judiciales en página web de la Policía Nacional.
- ✚ **Eliminación de la publicación de contratos en el diario único oficial.** Durante el año 2013 se beneficiaron de la no publicación en el diario único de contratación **501,427** contratos, los cuales se publicaron gratuitamente únicamente en el SECOP.



5.2. Seguimiento al cumplimiento de las disposiciones del Decreto Ley 019 de 2012 en entidades del orden territorial

Logros y resultados:

Durante el año 2013 el objetivo fue continuar ampliando la cobertura en el territorio nacional en la difusión sobre el Decreto Ley 019 de 2012, por lo que se desarrollaron durante el segundo semestre cuatro (4) eventos de socialización y acompañamiento en las ciudades de San Andrés, Santa Marta, Paipa y Montenegro (Quindío). Igualmente, se hicieron dos (2) eventos en el Hotel Tequendama de la ciudad de Bogotá, dirigidos a Distrito y Departamento de Cundinamarca.

Adicionalmente, se verificó de manera continua el cumplimiento de las disposiciones del Decreto Ley 019 de 2012 en el proceso de aprobación de trámites en el SUIT.

5.3. Estrategia de racionalización de trámites - Estandarización de Formularios

Logros y resultados

Durante el segundo semestre de 2013, se continuó con el análisis de formularios de las entidades definidas a inicio de año, con el fin de lograr su estandarización, los logros obtenidos fueron los siguientes:

- ✚ **Formulario Único de Reconocimiento de Prestaciones Económicas** (Estandarización de 19 formularios a 1): El DAFP presentó en el mes de Noviembre de 2013 al Ministerio de Salud y Protección Social propuesta que busca establecer un formulario único para el reconocimiento de las prestaciones económicas principales de: 1. Pensión de vejez y/o jubilación 2. Pensión de Invalidez 3. Pensión de Sobrevivientes 4. Indemnización Sustitutiva y 5. Auxilio Funerario, dicha propuesta fue previamente trabajada y validada por Colpensiones, UGPP, FONPRECOM, CAPRECOM, FONDO PASIVO DE FERROCARRILES, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS, FONCEP, FOMAG y ASOFONDOS
- ✚ **INVIMA - Estandarización** de 16 formularios a 3: Teniendo en cuenta el análisis de similitud de datos requeridos realizado de manera conjunta con esta entidad, se concluye que es posible estandarizar los siguientes formularios, dicha propuesta fue enviada a GEL para la respectiva diagramación:

Informe al Congreso

2010- 2014



Departamento Administrativo
de la FUNCIÓN PÚBLICA
República de Colombia

Nº. Formatos actuales	Formularios Racionalizados
9 Formatos - Formulario Único Solicitud de Registro Sanitario y Trámites Asociados	1
4 Formatos - Inscripción establecimientos	1
3 Formatos - Certificado y visitas	1

Aeronáutica Civil- Formulario de solicitud trámite para actos o negocios jurídicos Análisis y estandarización de 10 formularios en 1, implementado por esta entidad.

Adicionalmente se inició el análisis de estandarización de formularios de la Superintendencia de Industria y Comercio y la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

5.4. Estrategia de racionalización de trámites –Asesorar en la formulación de los Planes Anticorrupción en el componente de la estrategia antitrámites en las entidades del orden nacional y territorial.

Como complemento a la asesoría brindada a inicios de año 2013 a los 24 sectores administrativos, se continuó con esta actividad a las diferentes entidades que presentaban inquietudes en el planteamiento y ejecución de las estrategias de racionalización de trámites, los sectores asesorados durante el segundo semestre de 2013 fueron:

SECTOR	No. ASESORIAS
Hacienda y Crédito Público	8
Inclusión Social	3
Estadística	1
Comercio y Relaciones Exteriores	5
Cultura	2
Defensa	3
Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	5
Interior	2
Transporte	12
Educación	1
Relaciones Exteriores	5
Ambiente	3

Informe al Congreso

2010- 2014



Departamento Administrativo
de la FUNCIÓN PÚBLICA
República de Colombia

Cultura	2
Planeación	1
Total	53

En el orden territorial se brindó asesoría durante los viajes realizados a las 32 Gobernaciones, 32 Alcaldías Capitales y 49 alcaldías municipales del Departamento de Cundinamarca.

5.5. Estrategia de racionalización de trámites - Racionalizar 100 trámites del orden nacional y/o territorial.

Como resultado de la asesoría y seguimiento a la construcción de la estrategia de racionalización de trámites dentro del plan anticorrupción y el plan de acción anual (enmarcado dentro del modelo integrado de planeación y gestión- Decreto 2482 de 2012), con corte al 31 de julio de 2014 se logró la racionalización de 377 trámites.

La discriminación por años es la siguiente:

Año	No. de Trámites Racionalizados
2010	37
2011	27
2012	158
2013	116
2014	39
Total General	377

En el orden territorial, vale la pena resaltar el proceso de estandarización de trámites, del cual se tienen 307 trámites modelados. El SUIT 3 ya cuenta con la funcionalidad que permite que dichos trámites estandarizados puedan ser registrados por las diferentes Instituciones en el sistema, se cuenta con los siguientes estandarizados:

DIRIGIDO A	CANTIDAD
Alcaldías	140
Gobernación	103
Terminal	4
Lotería	3
Hospitales	9
ESPD – Empresa Servicios Públicos Domiciliarios	14
EPS – Régimen Subsidiado	5
Universidades	22
Tránsito	7
Total General	307

Informe al Congreso

2010- 2014



Departamento Administrativo
de la **FUNCIÓN PÚBLICA**
República de Colombia

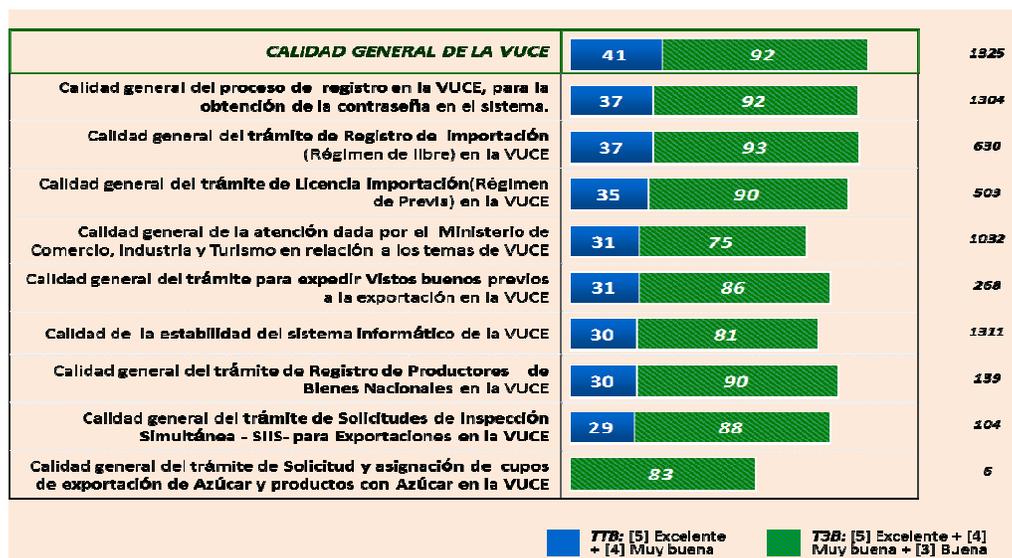
5.6. Realizar seguimiento a la segunda fase de las cadenas de trámites y Ventanillas Únicas, priorizadas por el Plan Nacional de Desarrollo.

Como cumplimiento a la meta de gobierno frente a la temática de cadenas de trámites a nivel nacional, se realizó seguimiento a través del GRAT a las siguientes cadenas de trámites durante el segundo semestre de 2013:

FECHA SESIÓN GRAT	PROYECTO
Agosto 15 de 2013	Ventanilla Única de Comercio Exterior-VUCE Inspección Física Simultanea de Mercancías Cadena de Trámites de Apertura de Empresa Cadena de trámites de Liquidación y cierre voluntario de empresa
Agosto 30 de 2013	Nueva cadena de trámites identificada: Libreta Militar
Diciembre 17 de 2013	Nueva cadena de trámites identificada: Permiso de espectáculos públicos

Logros y resultados

Como resultado destacable del seguimiento a las anteriores cadenas de trámites se puede mencionar el alto nivel de satisfacción de los usuarios de la VUCE, según los resultados de la encuesta, los cuales se pueden apreciar en la siguiente gráfica:



- Implementación del proceso electrónico de selectividad para inspección física simultánea de mercancías en los principales puertos

- Buenaventura (Julio)
- Barranquilla (Septiembre)
- Santa Marta (Noviembre)
- Cartagena (Diciembre)

Beneficios para el usuario

- Trazabilidad de la inspección
- Consulta de indicadores de tiempo de inspección
- Reducción de tiempos y costos de las operaciones



Photo: ICCA (Centro de Comercio Internacional)



- Adicional a las cadenas de trámites programadas para realizar seguimiento, se desarrolló sesión para la ventanilla única de trámites ambientales- VITAL, debido a su importancia para el Gobierno Nacional.

5.7. Trámites inscritos en el SUIT

Logros y resultados

Durante el segundo semestre del año 2013 se logró la inscripción de 3258 trámites en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, llegando así a un total de 3500 trámites inscritos durante la vigencia.

Los Departamentos que más aportaron a la meta fueron Cundinamarca, Boyacá, Santander, Antioquia y Huila con un 51%. Se resalta la inscripción de trámites en un 97% de los Departamentos.

Adicionalmente se adelantó en la Asesoría y estandarización en el registro de trámites y OPA y la Migración de los trámites y servicios del SUIT v2.0 al SUIT v3.0

Perspectivas:

Para el segundo semestre de 2014 se tiene previsto adelantar las siguientes actividades:

- ✚ Capacitación a los usuarios del SUIIT en las nuevas funcionalidades
- ✚ Continuación de la estandarización de trámites y OPA
- ✚ Gestión del inventario de trámites y OPA con las Instituciones
- ✚ Revisión de la información registrada por las Instituciones en el SUIIT

Teniendo en cuenta que las entidades del Orden Departamental, Municipal y Distrital no han culminado el proceso de registro, y el SUIIT continúa con la especificación y desarrollo de nuevas funcionalidades como la gestión de formularios, racionalización, reportes entre otras, el DAFP para las vigencias 2015 y 2016 deberá continuar asesorando y orientando a las entidades en el cumplimiento de esta obligación legal, con el fin último de facilitar al ciudadano la información sobre los procedimientos administrativos que ofrecen, así como capacitar tanto a las entidades del orden nacional y territorial en el uso y manejo de la herramienta en las funcionalidades que vayan saliendo a producción.

En consecuencia, y en aras de avanzar en la implementación de la Política de Racionalización de trámites es necesario que el Departamento cuente con el grupo de trabajo conformado para este fin, por lo que se requiere seguir con el apoyo de **quince (15) profesionales** que promuevan la gestión de inscripción, actualización y racionalización de trámites.

5.8. Diseño y Despliegue del SUIIT 3:

Logros y resultados

Durante el segundo semestre del 2013 se desplegaron las siguientes funcionalidades del SUIIT versión 3:

- ✚ Registro de “Otros procedimientos administrativos de cara al usuario”
- ✚ Reportes de migración para usuario general vistos desde el portal del SUIIT
- ✚ Creación y registro de trámites y otros procedimientos estandarizados
- ✚ Asignación y reasignación de formatos integrados
- ✚ Revisión de formatos integrados por parte de los asesores de política
- ✚ Corrección de registros por parte de los administradores de trámites
- ✚ Gestión básica de formularios
- ✚ Actualización de formatos integrados
- ✚ Ajustes y mejoras a algunas funcionalidades ya existentes

Dichas funcionalidades fueron difundidas a las Instituciones a través de eventos realizados en Montenegro (Quindío), San Andrés Islas, Paipa (Boyacá), Santa Marta (Magdalena) y Bogotá y a

Informe al Congreso

2010- 2014



Departamento Administrativo
de la **FUNCIÓN PÚBLICA**
República de Colombia

través de las comisiones a las 32 Gobernaciones, 32 Alcaldías Capitales y 49 alcaldías municipales del Departamento de Cundinamarca.

Perspectivas:

- ✚ Continuar con la implementación de la política a nivel territorial particularmente monitoreando el ingreso de trámites en el SUIIT.
- ✚ Seguir desarrollando los componentes funcionales del SUIIT 3.
- ✚ Monitorear la finalización de los compromisos en la implementación del Decreto 019 de 2012.

Lecciones Aprendidas:

- ✚ Estandarización de trámites territoriales a través de plantillas modelos.
- ✚ Efectivo uso de herramientas virtuales para capacitación.
- ✚ Necesidad de conocer la normatividad sectorial en el apoyo a inscripción de trámites en el orden nacional.

Actividades pendientes:

- ✚ Llegar al 100% de la inscripción de trámites del orden nacional luego de la migración a SUIIT 3.
- ✚ Culminar la migración de trámites territoriales.
- ✚ Monitorear los compromisos pendientes de la reglamentación derivada del Decreto 019.



6. POLITICA DEL EMPLEO PUBLICO

Logros y Resultados:

6.1. Sistema de Estímulos – Investigación para Formular las bases de la Política de Vocación del Servicio

En el período 2012 se efectuaron algunas modificaciones a la Política de Estímulos de acuerdo a las últimas tendencias en Gestión del Talento Humano y estado actual de la Política, dando como resultado la cartilla de Sistema de Estímulos- Orientaciones Metodológicas 2012.

En 2013 se dio inicio al Proceso de difusión sobre la política de Estímulos para Empleados del Estado, de acuerdo a las Orientaciones Metodológicas 2012, en las entidades del orden nacional de la rama ejecutiva del poder público. Se elaboró y ejecutó el Plan de Difusión territorial 2013 en 11 departamentos y 24 Alcaldías Municipales que suministraron los programas de Bienestar e Incentivos. Se adelantó el Primer Observatorio sobre Políticas de Empleo Público 2013 con las 24 entidades nacionales cabezas de sector sobre la política de Estímulos. Se analizaron 20 programas de bienestar social para evaluar el nivel de implementación de la política y realizar una asesoría puntual, según cada caso.

En el 2014 se está realizando capacitación y asesoría a las entidades nacionales y capitales del Departamento en temas de Bienestar Social y Estímulos territorial en los Departamento de Arauca, Atlántico, Bolívar, Caldas, Caquetá, Casanare y Choco.

Así mismo, el DAFP dio inicio al proyecto “**La construcción del servidor público en las condiciones de trabajo contemporáneas**”, con el apoyo de la Facultad de Psicología de la Pontificia Universidad Javeriana. Esta iniciativa pretende identificar las versiones ideales a la práctica cotidiana, con el objeto de determinar las divergencias, similitudes y complementariedades que se presentan entre las concepciones ideales acerca del trabajador público y aquellas que circulan en la práctica cotidiana. El proyecto se desarrolla a través de entrevistas a los servidores seleccionados de las 24 entidades públicas cabeza de sector de la Rama Ejecutiva. Se tiene concluida la primera fase, esto es, entrevistas a 10 servidores de las 24 entidades cabeza de sector.

En el marco del proyecto “**Sirvo a Mi País**”, portal creado para el servidor público con el fin de promover la vocación del servicio, en el 2012 se creó el “**Reto por la Eficiencia**”, con tres líneas centrales objeto de premiación: a) cero papel, b) eficiencia administrativa y c) reducción de trámites en el Estado colombiano.



En concertación con *Gobierno en Línea* fue rediseñado y en diciembre de 2013 entró en producción definitiva el nuevo portal, bajo la administración del DAFP. A diciembre del mismo año se tenían 8.911 inscritos, se habían realizado las actualizaciones requeridas por el Portal y se llevaron eventos para el lanzamiento del portal sirvo a mi país en algunas entidades de los 24 sectores del Orden Nacional y en 11 Departamentos a nivel territorial.

En el 2014 se continua el seguimiento a las alianzas estratégicas generadas con el sector público y privado para el fortalecimiento del portal, se han realizado ferias de difusión en entidades públicas como el Ministerio de Transporte, DANE, IPSE, ANI y Gobernación de Cundinamarca, con el fin promover los beneficios que pueden obtener los Servidores públicos a través del portal Sirvo a mi País. Adicionalmente, se realiza la difusión en todos los viajes territoriales de manera directa con los servidores participantes, para fortalecer el Portal, incrementar su consulta y se reconocer en este espacio la vocación de servicio de los funcionarios del Estado.

6.2. Investigación para formular bases del diseño, implementación y evaluación de una política integral de gestión del talento humano en el sector público

El Departamento Administrativo de la Función Pública, la Escuela Superior de Administración Pública y COLCIENCIAS celebraron el convenio 227 de 2010 cuyo objeto es aunar esfuerzos para la consolidación y desarrollos científicos, tecnológicos e innovadores en 4 ejes transversales, a saber:

- Servicios compartidos en procura de la eficiencia e innovación de la gestión pública;
- Sistema Nacional de Competencias Laborales para la administración pública;
- Planeación Estratégica del recurso humano;
- Transparencia y democratización de la gestión pública;

A través de las convocatorias públicas a las comunidades académicas y de innovadores para que generen el conocimiento necesario en estos temas, Colciencias, atendiendo la recomendación del panel evaluador y del comité técnico del convenio 227 de 2010, determinó que el proyecto a financiar era el “proyecto de investigación para formular las bases del diseño, implementación y evaluación de una política integral, que promueva la innovación y la efectividad en la administración y gestión del talento humano en el sector público”, presentado por la Universidad de los Andes. El proyecto se viene desarrollando desde el año 2013 y culmina en el 2015.

6.3. Sistema Nacional De Competencias Laborales- Conpes 3674 De 2010

El DAFP en desarrollo de los tres ejes de política: a) prestar la debida colaboración a la Comisión Intersectorial para la Gestión del Recurso Humano –CIGERH-, b) incluir en la programación estratégica de cada institución acciones para conocer y analizar la estructura del recurso humano del sector a su cargo y, c) recomendar las acciones de política que se requieran con el fin de que este factor pueda contribuir al desarrollo de la competitividad, la productividad y el crecimiento de cada sector, de acuerdo con lo estipulado en el CONPES, viene adelantando las siguientes acciones:

- ✚ Incorporación del DAFP en la Comisión Intersectorial para la Gestión del Recurso Humano en Colombia (CIGERH), creada mediante Decreto 1953 de 2012
- ✚ Participación del DAFP y la ESAP en la construcción del sistema de competencias con el fin de desarrollar todo el componente relacionado con el empleo público, su funcionamiento y sus particularidades metodológicas y normativas, así como la institucionalidad que presenta a nivel legal sobre los servidores públicos
- ✚ Revisión y comentarios de la propuesta del Sistema Nacional de Certificación de Competencias -SICECOL- para coordinar la elaboración e implementación del Plan Nacional de Normalización de Cualificaciones y Certificaciones de competencia laborales
- ✚ Acompañamiento y observación del DAFP y la ESAP en la simulación del sistema de competencias ingles/*Clúster* TICs-Medellín
- ✚ Identificación de aspectos clave para su réplica (elementos de insumo para la estructuración colectiva de SICECOL, MNC y SNC y del Mapa de Análisis Funcional (MAF) del sector público)

De igual forma, viene articulando estos esfuerzos con la Escuela Superior de Administración Pública –ESAP, responsable de la formación de pregrado y postgrado de administradores públicos y líder de los estudios y las mesas de concertación, en la identificación, caracterización ocupacional y la determinación de los requisitos y procedimientos de acreditación y cualificaciones que deben desarrollarse para la formación profesional de administradores públicos.

Cabe destacar como otro componente importante la revisión y diagnóstico de la política nacional de formación y capacitación de los empleados públicos, a fin de consolidar el enfoque de competencias laborales acorde con los fines del Estado y el Plan Nacional de Desarrollo.

6.4. Ley de cuotas

En el 2012 se consolidó la información correspondiente a la participación femenina en cargos directivos de la Rama Ejecutiva, enviada por cada una de las entidades y se elaboró informe, dando como resultado: de un universo de 2.980 cargos directivos del orden nacional provistos en

este período, 1.425 cargos fueron ocupados por mujeres, lo cual equivale a 48%. Para el orden territorial, de un total de 11.433 cargos directivos provistos, 5.239 cargos fueron ocupados por mujeres, lo que equivale al 46%.

En el año 2013, el resultado del informe sobre ley de cuotas arrojó la siguiente información:

En el nivel nacional, de un universo de 7.654 cargos directivos provistos en el máximo nivel decisorio, 3.363 cargos fueron ocupados por mujeres lo que equivale a 44%; de un universo de 5.575 cargos directivos provistos en el otro nivel decisorio del orden nacional, 2.725 cargos fueron ocupados por mujeres lo que equivale a 49%. A nivel territorial, de un universo de 7.618 cargos directivos provistos en el máximo nivel decisorio en las entidades del orden territorial, 3.258 cargos fueron ocupados por mujeres lo que equivale a 43%; de un universo de 10.653 cargos directivos provistos en el otro nivel decisorio del orden territorial, 5.787 cargos fueron ocupados por mujeres lo que equivale a 54%.

Perspectivas

Generar competencias y optimizar el desempeño de los servidores públicos para la gestión de las políticas públicas de las entidades, la producción de resultados y la generación de valor público y atraer y retener personal calificado al servicio del Estado, enfatizando en la transparencia y en la ética en la gestión de lo público.

Productos Esperados y Objetivos 2015 - 2018

Planes estratégicos del Recurso Humano de acuerdo con la vocación de las regiones y los sectores administrativos.

- ✚ Caracterizar las necesidades regionales y sectoriales del talento humano, para contribuir a la superación de brechas sociales y regionales.
- ✚ Reformar los sistemas de nomenclatura, clasificación de empleos y escalas salariales.
- ✚ Diseñar marco técnico para la gestión de plantas de personal a nivel territorial de acuerdo con la vocación de las regiones.
- ✚ Asistir técnicamente a las regiones para la planeación del talento humano, focalizando en las necesidades propias de cada una de ellas.
- ✚ Capacitar las entidades públicas para el desarrollo de sus capacidades de planeación y gestión del talento humano

Plan Nacional de Formación y Capacitación articulado a las necesidades identificadas en los planes estratégicos.



- ✚ Reformar la política de capacitación para el desarrollo de las competencias laborales de los servidores públicos mediante instrumentos conceptuales, técnicos y metodológicos.
- ✚ Definir el marco general, institucional y metodológico del sistema de gestión por competencias para la formación, desarrollo y evaluación de las mismas, para el diseño de políticas y la implementación de estrategias nacionales y territoriales.
- ✚ Capacitar a los sectores administrativos y entidades territoriales en el diseño e implementación de metodologías de acuerdo con sus necesidades en materia de gestión del conocimiento.
- ✚ Promover la descentralización territorial, a través del desarrollo de capacidades para la autonomía territorial y el trabajo en equipo dentro de las entidades públicas; así como entre estas con otras entidades, actores privados, comunitarios y ciudadanos, en atención a los objetivos del Estado y sus organizaciones públicas.

Servicios de Información para la toma de decisiones en materia de talento humano.

- ✚ Asesorar a las entidades públicas para la actualización y mantenimiento de la información registrada en el SIGEP.
- ✚ Monitorear el cumplimiento de los requisitos legales asociados a la información del empleo público por parte de las entidades.
- ✚ Suministrar datos sobre el empleo público a fin de sustentar la toma de decisiones.

Sistema de gestión por competencias laborales (Funcionales y comportamentales)

- ✚ Desarrollar capacidades para gestionar estratégicamente el talento humano, reemplazando la concepción actual del manual de descripción de cargos, por un sistema flexible de perfiles de cargos basados en competencias.
- ✚ Desarrollar un marco de ordenamiento del empleo público en cuadros funcionales (Generales y específicos).
- ✚ Establecer la institucionalidad y los roles para el funcionamiento del sistema de gestión por competencias.
- ✚ Asistir técnicamente a las entidades nacionales y territoriales para la implementación del Sistema de Gestión por Competencias Laborales.

Programa de vocación del servicio.

- ✚ Definir y promover los valores básicos, la ética y la cultura del servicio público y la generación de capacidades vocacionales en servidores públicos, particulares que desempeñan funciones públicas, y la ciudadanía en general.



- Definir e implementar programas de bienestar social e incentivos orientados a mejorar la calidad de vida laboral de los servidores públicos, fomentar la vocación del servicio y la obtención de resultados.

Modelo de Gerencia Pública.

- Redefinir el perfil de los gerentes públicos y altos funcionarios de la Administración Pública, con el fin de mejorar la gestión de las entidades y el buen uso de los recursos públicos.
- Diseñar programas estructurados de capacitación, formación y desarrollo para gerentes públicos y altos funcionarios de la Administración Pública, que permitan desarrollar conocimientos, actitudes y buenas prácticas en Gestión Pública.
- Construir alternativas de selección meritocráticas sustentadas en un perfil de competencias gerenciales mínimas básicas.
- Promover el desarrollo de experiencias piloto para formar servidores que eventualmente puedan ocupar cargos de gerencia pública.
- Regular incentivos para los gerentes públicos, que permitan retener a los servidores y promover la movilidad laboral en el sector público.
- Evaluar gerentes públicos de manera articulada con los resultados institucionales y de gobierno.

Estándares para la Gestión del Desempeño.

- Definir el marco metodológico y estratégico de la gestión del desempeño de los servidores públicos.
- Capacitar a las entidades territoriales en el diseño e implementación de sus propias metodologías de gestión del desempeño.

6.5. Sistema Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP

El Gobierno Nacional ha establecido dentro de su política, orientar sus actuaciones dentro del principio del Buen Gobierno, entendido éste como la realización de las funciones públicas enmarcadas con principios de transparencia, gestión pública efectiva, participación y servicio al ciudadano, tomando medidas para evitar la corrupción con vocación de servicio público a fin de gestionar actividades con eficiencia y eficacia administrativa, y con información transparente, veraz, oportuna y de calidad. En respuesta a estos propósitos se encuentra incluida la reforma en la gestión del empleo público, la cual está a cargo del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Informe al Congreso

2010- 2014



Departamento Administrativo
de la **FUNCIÓN PÚBLICA**
República de Colombia

El componente de reforma en la gestión del empleo público se fundamenta en mejorar la gestión del talento humano al servicio del Estado y para ello se busca mejorar la evaluación de los servidores al servicio del Estado, a partir del uso de herramientas tecnológicas modernas e integradas, que permitan contar con un nuevo sistema de información y gestión del empleo público. El Departamento Administrativo de la Función Pública viene ejecutando el Componente reforma del empleo público, desarrollando entre otras actividades, la coordinación, interlocución y enlace con las Entidades Estatales y demás instancias que participan en el Programa.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 190 de 1995, el Decreto 1945 de 1995 y las Leyes 443 de 1998, 489 de 1998 y 909 de 2004, corresponde al Departamento Administrativo de la Función Pública diseñar, dirigir, implementar y administrar el Sistema de Información del Empleo en el Sector Público, denominado (SIGEP).

Se inician las actividades correspondientes en diciembre de 2007, a través de la contratación por licitación pública internacional (proceso PNUD No.70436).

Resultados y Logros:

Año 2007: Se da inicio al proyecto a través de la contratación por licitación pública internacional (proceso PNUD No.70436).

Año 2008: Se ejecutó el levantamiento de requerimientos funcionales y técnicos del Sistema SIGEP y se adjudicó el contrato de Interventoría con la firma Pricewaterhousecooper.

Año 2009: Se continúa con las etapas de diseño y desarrollo del SIGEP, las cuales fueron ejecutadas en paralelo y por módulos, acorde con el programa desarrollado en el proceso con el PNUD No.70436. Se adelantaron las actividades de prueba de calidad para los módulos de Organización Institucional y fue provista la infraestructura Data Center del Estado requerida para la operación del sistema configurándose para iniciar los pilotos previstos en la implantación del sistema. Igualmente, se adelantó el diseño conceptual, instruccional y pedagógico del sistema de capacitación virtual utilizado para el entrenamiento de los usuarios finales del sistema.

Se acompañó a cuatro asesores de la ESAP en la implementación de la estrategia de acompañamiento a las 40 entidades piloto del SIGEP para transferir la nueva Guía de Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC.

Año 2010: Se efectuaron los ajustes para cierre de incidencias de los módulos de Organizacional Institucional, en lo correspondiente a las funcionalidades de creación. Se elaboraron casos de prueba del módulo de nómina, selección, encuestas, simulación, así como la comparación, análisis y ejecución del primer ciclo de prueba de los dos últimos módulos. También se ejecutaron pruebas

Informe al Congreso

2010- 2014



Departamento Administrativo
de la **FUNCIÓN PÚBLICA**
República de Colombia

funcionales y cierre de incidencias del Subsistema de Recursos Humanos y comparación, análisis y emisión de organigrama.

De otra parte, se realizó la primera interacción entre las aplicaciones de Nómina y Reestructuración del sistema SIGEP, se diseñó los Layouts y las Pruebas de Migración de información (de SUIP) correspondiente a los módulos de normas, nomenclatura y escala salarial, y se extrajeron los datos básicos de hoja de vida. También se elaboraron los Layouts correspondientes a los módulos de Hojas de Vida, Planta de Personal, Descripción de Perfiles y Cargos. Se efectuó la capacitación virtual de los módulos de Fundamentos, Normas, Instituciones, Estructura Organizacional y Planta de Personal para las 40 entidades piloto y para 34 integrantes del DAFP.

Se analizó, organizó y depuró la información para ser incluida en los módulos de normas, institución, estructura y planta de personal, en una primera etapa, a 44 instituciones, para luego realizar la misma actividad en otras dos etapas. Se desarrolló la fase de implementación correspondiente a 46 instituciones públicas del orden nacional y territorial, en las cuales se gestionó el ingreso de la información en los módulos de: normas, instituciones, estructura organizacional, nomenclatura, escala salarial y planta de personal. Se registró en BPIN un proyecto de inversión para garantizar la sostenibilidad del sistema.

El DAFP recibió de parte del contratista proveedor el Sistema para emprender acciones de validación técnica y funcional e iniciar el proceso de despliegue de la implementación gradual del sistema, mediante la prueba piloto.

Año 2011

AÑO	META	PORCENTAJE POR META	META ANUAL PROGRAMADA	META ACUMULADA
2011	Ingreso de datos al SIGEP de 193 entidades del orden nacional, en el Módulo de instituciones.	5,0%	20,0%	20,0%
	Asesoría y capacitación en el ingreso de información de 40 instituciones con información en el SIGEP, en los módulos de: normas, instituciones, Estructura, nomenclatura y escala salarial, planta de personal, manual de Funciones, hoja de vida, bienes y rentas y vinculaciones.	8,0%		
	Asesoría y capacitación en el ingreso de datos al SIGEP de 70 instituciones en los módulos de: normas, instituciones, estructura, nomenclatura, escala salarial, planta de personal, hojas de vida y bienes y rentas.	7,0%		

Informe al Congreso

2010- 2014



Departamento Administrativo
de la FUNCIÓN PÚBLICA
República de Colombia

Año 2012

AÑO	META	PORCENTAJE POR META	META ANUAL PROGRAMADA	META ACUMULADA
2012	Ingreso de información de 100 instituciones de la rama ejecutiva del orden nacional en el subsistema de organización institucional en los módulos de normas, estructura, nomenclatura de empleos, escala salarial y planta de personal. Información que será cargada por parte del DAFP.			
	Asesoría y capacitación por parte del DAFP para el ingreso de información de 100 instituciones de la rama ejecutiva del orden nacional en el subsistema de organización institucional en los módulos de estructura informal, manual de funciones y competencias, y distribución de planta de personal. La información será cargada por parte de las instituciones.	20,0%	25,0%	45,0%
	Asesoría y capacitación para el ingreso de datos al SIGEP de 100 instituciones con información en los módulos de: normas, estructura, nomenclatura y escala salarial, planta de personal, manual de funciones, estructura informal, distribución de planta, bienes y rentas, y vinculaciones.	5,0%		

Durante el año 2012 el portal del SIGEP recibió 1.516.535 visitas, para un promedio de 126.378 visitas mensuales.

Año 2013

Informe al Congreso

2010- 2014



Departamento Administrativo
de la **FUNCIÓN PÚBLICA**
República de Colombia

AÑO	META	PORCENTAJE POR META	META ANUAL PROGRAMADA	META ACUMULADA
2013	Asesoría y capacitación para el ingreso de datos al SIGEP por parte de 4 organismos de control y organización electoral, en los módulos de: normas, instituciones, estructura, nomenclatura y escala salarial, planta de personal, manual de funciones, estructura informal y distribución de planta de personal. (La captura de la información corresponde a cada Institución)	4,00%	30,0%	75,0%
	Asesoría y capacitación para el ingreso de datos al SIGEP por parte de 6 instituciones de la rama legislativa y judicial (1. Senado, 2. Cámara, 3. Corte Constitucional, 4. Corte Suprema de Justicia, 5. Consejo de Estado, 6. Consejo Superior de la Judicatura) en los módulos de: normas, Instituciones, estructura, nomenclatura y escala salarial, planta Personal, manual de funciones, estructura informal (Grupos internos de Trabajo) y distribución de planta de personal. (La captura de la Información corresponde a cada	16,00%		
	Asesoría y capacitación para el ingreso descentralizado de datos al SIGEP de 64 instituciones del orden territorial (32 gobernaciones y 32 Alcaldías de capitales de departamento) en los módulos de: normas, instituciones, estructura, nomenclatura y escala salarial, planta de personal, manual de Funciones, estructura informal, distribución de planta de personal, hoja de vida, bienes y rentas, y, vinculaciones. (La captura de la información Corresponde a cada institución).	6,83%		
	Asesoría y capacitación para el ingreso descentralizado de datos al SIGEP de 55 municipios de categoría especial, 1a, 2a, 3a y 4a según los Parámetros de la Ley 617 de 2000 en los módulos de: normas, Instituciones, estructura, planta de personal, hojas de vida y bienes Rentas. (La captura de la información corresponde a cada institución).	3,23%		

3.041.856 visitas al portal del SIPGEP, para un promedio de 253.488 visitas mensuales.

Año 2014: Durante el mes de abril el proyecto SIGEP obtuvo un avance de 4.02%, frente al 25%, que corresponde al porcentaje establecido para dar cumplimiento a la meta del cuatrienio en la actual vigencia; el avance del proyecto durante el primer cuatrimestre de 2014 ha sido de 6%, para un acumulado total entre el año 2011 y 2014 de 80.84%.

AÑO	META	PORCENTAJE POR META	META ANUAL PROGRAMADA	META ACUMULADA
2014	Asesoría y capacitación para el ingreso de información del subsistema de Recursos humanos de: 1) 6 instituciones de la Rama Legislativa y Judicial; 2) Cuatro organismos de control y Organización Electoral; 3) 64 entidades Del orden territorial y 4) 55 municipios de primera a cuarta categoría	2,29%	25,00%	100%
	Asesoría y capacitación para el ingreso de información del subsistema de Organización Institucional en 60 municipios	3,70%		

La Cámara de Representantes fue capacitada en el hoja de vida, bienes y rentas; la Procuraduría General de la Nación fue asesorada en vinculación y desvinculación, hoja de vida, Bienes y Rentas; de las 64 Entidades Territoriales fueron capacitadas y asesoradas en el Subsistema de Recursos

Informe al Congreso

2010- 2014



Departamento Administrativo
de la **FUNCIÓN PÚBLICA**
República de Colombia

Humanos La Alcaldía Municipal de Tunja, de Villavicencio, de San Juan de Pasto, y la Gobernación de Cundinamarca; 60 Municipios (5a y 6a categoría: fueron capacitados y asesorados en el Subsistema de Organización Institucional y en el Sub de Recursos Humanos.

Entidades atendidas por demanda:

Contraloria General de Caldas,
Contraloria General del Quindío,
Contraloria General de Risaralda,
Contraloria General de Antioquia;
E.S.P de Cundinamarca S.A.,
Ins. de Tránsito de Boyacá,
La JCC,
Jardín
Botánico de Bogotá,
E.S.E.
San Jose
(Ortega)
Establecimiento Público Ambiental - Cartagena,
Infi Caldas E.S.E.
Hospital San Rafael-Facatativá E.S.E
Empresa Social Del Estado Pasto Salud, E.S.P.
Empresa de AAA-Funza,

El total de capacitaciones y asesoría brindadas por el Departamento durante el periodo 2012 a abril 30 de 2014 para la implementación del SIGEP es la siguiente:

ACTIVIDADES	TOTAL
ASESORÍAS	269
CAPACITACIONES	5.343
TOTAL ACTIVIDADES	5.612

A través de la Sala de Capacitación Millenium del Departamento, dispuesta con la tecnología necesaria para el tratamiento virtual del SIGEP, se han adelantado 971 capacitaciones y 49

Informe al Congreso

2010- 2014



Departamento Administrativo
de la **FUNCIÓN PÚBLICA**
República de Colombia

asesorías al personal de las entidades públicas de los diferentes órdenes. Estas cifras forman parte del reporte de asesorías y capacitaciones anteriormente señalado:

Capacitación y Asesoría Sala Millenium	ACTIVIDAD	2013	2014	TOTAL
	ASESORÍA	1	48	49
	CAPACITACIÓN	382	589	971
	TOTALES	383	637	1020

En el periodo 2012 – 2014 la mesa de ayuda ubicada en el Grupo de Atención al Ciudadano del Departamento ha venido prestando sus servicios de orientación y apoyo al personal de las entidades públicas y ciudadanía en general sobre los temas de manejo del SIGEP. Es así como se han atendido y resuelto 53.706 peticiones de los usuarios, tal como se observa en el cuadro anexo.

Informe al Congreso

2010- 2014

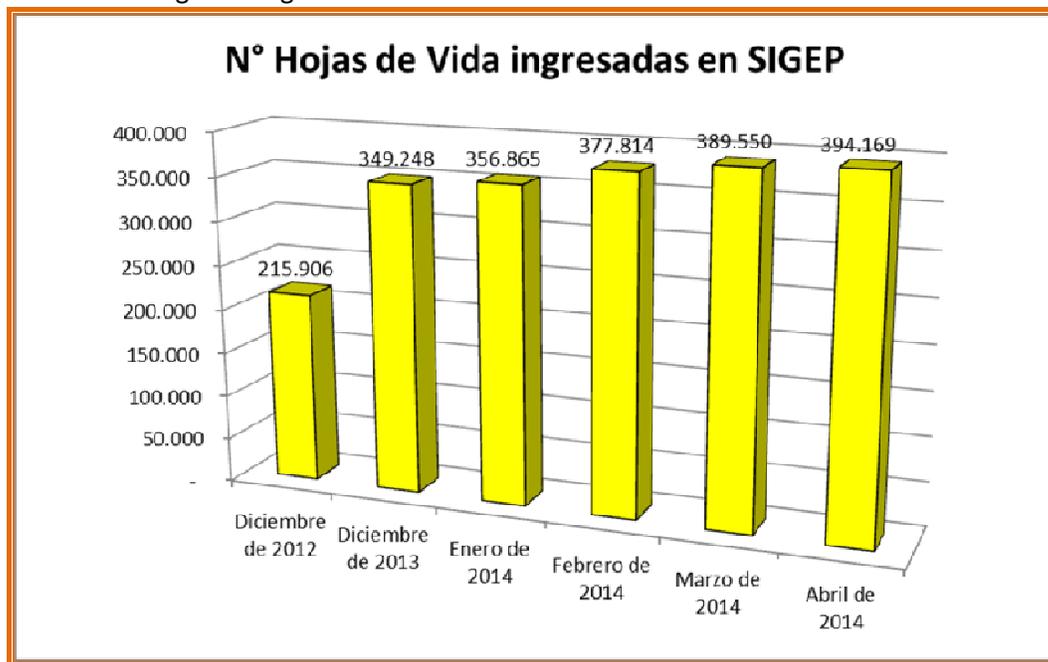


Departamento Administrativo
de la FUNCIÓN PÚBLICA
República de Colombia

MESA DE AYUDA	AÑO 2012	CORREOS	15626	TOTAL AÑO 2012
		TELEFONICO	3626	19.851
	AÑO 2013	PRESENCIALES	341	
		ESCRITAS	258	
AÑO 2013	CORREOS	19664	TOTAL AÑO 2013	
	TELEFONICO	3343	23.351	
	PRESENCIALES	344		
AÑO 2014	CORREOS	9750	TOTAL AÑO 2014	
	TELEFONICO	659	10.504	
	PRESENCIALES	95		

Total peticiones atendidas por la Mesa de Ayuda del SIGEP, sobre el funcionamiento del sistema: **53.706 de 2012 a 2014.**

El comportamiento del ingreso al SIGEP de las hojas de vida desde el año 2012 es el que se muestra en la gráfica siguiente.



A 30 de abril de 2014 se ha registrado un total 394.169 hojas de vida., Es decir que durante el primer cuatrimestre de 2014 se registraron 44.921 nuevas hojas de vida.

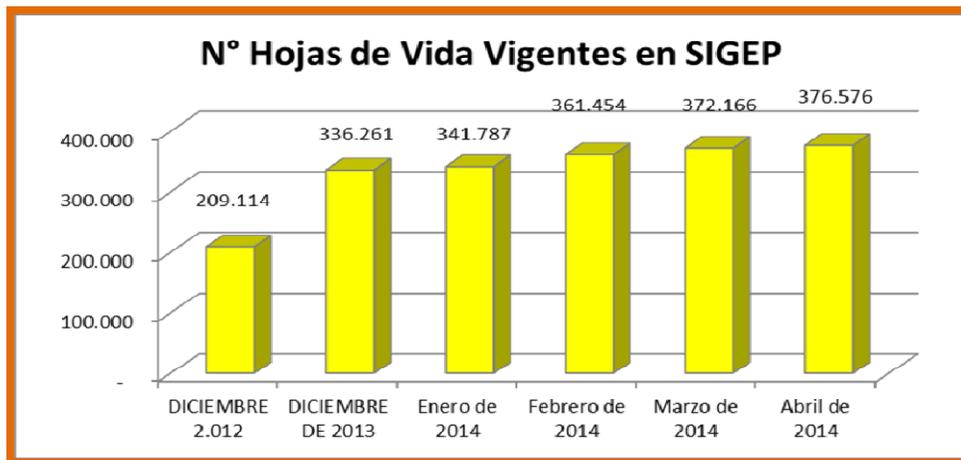
De Las 394.169 hojas de vida registradas en el sistema, 376.576 se encuentran vigentes a 30 de abril de 2014. El cuadro siguiente muestra el volumen de hojas de vida vigentes en los cortes de los periodos.

Informe al Congreso

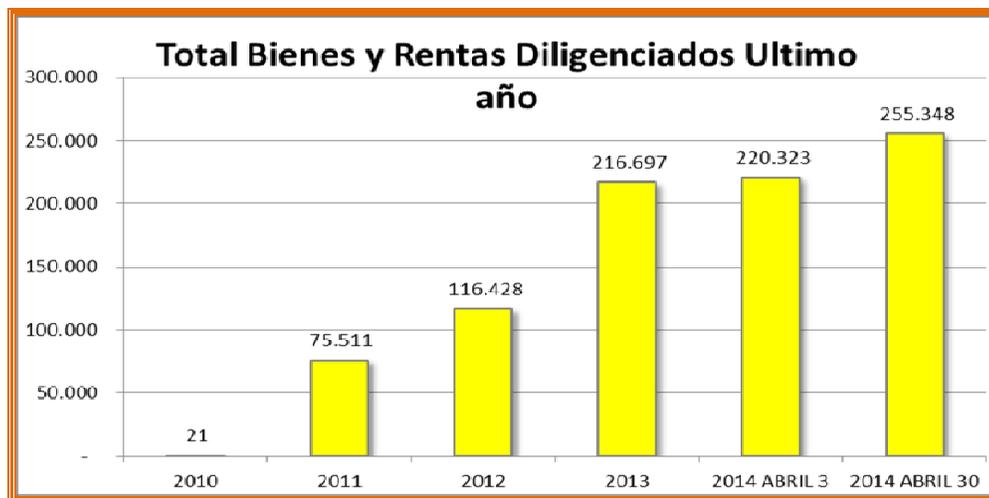
2010- 2014



Departamento Administrativo
de la **FUNCIÓN PÚBLICA**
República de Colombia



El comportamiento del diligenciamiento y registro del Formulario de Declaración de Bienes y Rentas en el SIGEP es el siguiente:



Por lo tanto contamos con 255.348 Declaraciones efectuadas en el primer cuatrimestre de 2014 que sobre pasa en 38651 declaraciones las registradas para el año 2013 que eran de orden de 216.619.

Durante el primer trimestre de la vigencia 2014 el promedio de visitas mensuales al portal del SIGEP se incrementó a la suma de 596.344.



En resumen el avance del proyecto SIGEP entre el año 2011 y 30 de junio de 2014 es del **81.65%**.

Perspectivas:

Alcanzar la cobertura a los organismos y entidades de las tres ramas del poder público, organismos de control, organización electoral y organismos autónomos, según lo establece el artículo 2° del decreto 2842 de 2010 se establece la estrategia de despliegue

La primera etapa de implantación está dirigida a cubrir las Instituciones del Orden Nacional, las cuales, a través de las fases de alistamiento, transición y operación, están siendo incorporadas al sistema. Para esto, el Departamento gestionó la información correspondiente a los módulos que entrarían en operación y ha adelantado capacitaciones (virtuales y presenciales), además de sesiones de sensibilización y acercamiento dirigidas a instituciones y funcionarios públicos.

Lecciones Aprendidas:

Gracias al aprendizaje resultante de la gestión realizada en los años anteriores, el Departamento para el año 2014 complementó la estrategia con el fin de garantizar la implementación del SIGEP en las entidades del Orden Nacional y Territorial, con los siguientes elementos:

- ✚ Comunicación directa a jefes de control interno, jefes de talento humano, jefes de contrato y directivos.
- ✚ Reuniones sectoriales de jefes de talento humano, de contratos y de control interno.
- ✚ Asesoría y seguimiento en sitio.
- ✚ Comunicación telefónica y electrónica permanente.
- ✚ Fortalecimiento de la atención a peticiones, quejas y reclamos
- ✚ Alianzas estratégicas
- ✚ Desplazamiento de los asesores a las regiones para realizar asesoría y seguimiento a las instituciones del orden territorial,
- ✚ Capacitación, asesoría y seguimiento por medio virtual (webex-skype) a las entidades que hacen parte del plan de despliegue.

Actividades pendientes:

Plan de Despliegue segundo semestre 2014 – año 2015



Para el segundo semestre del 2014 y para el año 2015 se tiene previsto adelantar las siguientes acciones, enmarcadas dentro de tres prioridades principales:

- Actualización de Hojas de Vida
- Actualización Declaraciones de Bienes y Rentas
- Cargue y actualización de información Institucional en el SIGEP.

Despliegue orden nacional Etapa 1:

Adelantar durante el segundo semestre de 2014 la actualización prioritaria de información SIGEP acorde con las prioridades, para que igualmente sirva de apoyo a la implementación de la ley 1712 de 2014. La Cobertura es para las 153 instituciones del Orden Nacional que forman parte del SIGEP (140 rama ejecutiva, 2 rama legislativa, 3 rama judicial, 6 organismos de control y vigilancia y 2 de organización electoral).

Despliegue orden nacional Etapa 2:

Adelantar durante el periodo del segundo semestre de 2014 y durante el año 2015 las actividades permanentes de Orientación, asesoría y seguimiento a la actualización de información del sistema y prestar capacitación por demanda a las 153 instituciones antes relacionadas, sobre las prioridades indicadas y en general sobre el SIGEP.

Despliegue orden nacional Etapa 3:

Ingresar al Plan de Despliegue durante el segundo semestre del 2014 y el año 2015 a 112 instituciones del orden nacional (54 entes autónomos y 58 instituciones pendientes de ingreso a SIGEP), con el desarrollo de las siguientes acciones: Establecer naturaleza de la institución, determinar estructura y tipo de planta, alcance dentro el SIGEP, capacitación en SIGEP, Orientación y Asesoría, Cargue Masivo de Hojas de Vida, bienes y rentas e información Institucional, y seguimiento al cargue y actualización de información.

Despliegue orden Territorial Etapa 1:

Adelantar durante el segundo semestre de 2014 la actualización prioritaria de información SIGEP acorde con las prioridades, para que igualmente sirva de apoyo a la implementación de la ley 1712 de 2014. La Cobertura es para las 118 instituciones del Orden territorial que forman parte del SIGEP. Esta actividad implica el despliegue del personal asesor del Departamento a territorio, para el acompañamiento en sitio.



Dentro de las 118 instituciones se tienen 32 Departamentos, 31 Alcaldías capitales y 55 municipalidades de 1ª a 4ª categoría.

Despliegue orden Territorial Etapa 2:

Adelantar durante el periodo del segundo semestre de 2014 y durante el año 2015 las actividades permanentes de Orientación, asesoría y seguimiento a la actualización de información del sistema y prestar capacitación por demanda a las 118 instituciones antes relacionadas, sobre las prioridades indicadas y en general sobre el SIGEP.

Despliegue orden Territorial Etapa 3:

En esta etapa se adelantarán durante el segundo semestre de 2014 y el año 2015 las actividades principales para la actualización permanente de información de 67 instituciones públicas correspondientes alcaldías municipales de 5 y 6 categoría del Departamento de Cundinamarca. Las actividades son: Alta masivas de hojas de vida, Verificación de Bienes y Rentas, actualización de Hojas de Vida y Bienes y Rentas e información institucional, orientación y asesoría, seguimiento a la actualización de información y capacitación por demanda.

Despliegue orden Territorial Etapa 4:

Ingresar al Plan de Despliegue durante el segundo semestre del 2014 y el año 2015, 500 instituciones del orden territorial (Alcaldías municipales) con el desarrollo de las siguientes acciones: Alta masivas de hojas de vida, Verificación de Bienes y Rentas, actualización de Hojas de Vida y Bienes y Rentas e información institucional, orientación y asesoría, seguimiento a la actualización de información y capacitación por demanda.

Por lo tanto la meta de cobertura de las instituciones para el segundo semestre de 2014 y el año 2015 es la siguiente:

Informe al Congreso

2010- 2014



Departamento Administrativo
de la FUNCIÓN PÚBLICA
República de Colombia



Año 2016

Las metas iniciales del Plan de Despliegue del SIGEP para las vigencias 2016 son:

Actividades de asesoría y seguimiento en la actualización de hojas de vida, bienes y rentas y registro de información en el SIGEP, actividades que serán permanentes para las 950 instituciones que forman parte del sistema.

Capacitación, asesoría y seguimiento para el cargue y actualización en el sistema de 1200 nueva instituciones del orden territorial en los módulos de hoja de vida, bienes y rentas e información institucional.

Expuesto lo anterior, se hace necesario seguir contando con el grupo SIGEP conformado por dieciocho (18) profesionales responsables para la capacitación, asesoría y despliegue del SIGEP.



7. Política de Democratización Pública

La Democratización de la Administración Pública parte de la concepción del Estado previsto en la Constitución Política, que permite y apoya la intervención de los ciudadanos en la gestión pública. Esta intervención busca no solamente fiscalizar la acción del Estado sino la cooperación propositiva para el mejoramiento de las funciones públicas y del uso de los recursos públicos. En síntesis, la Democratización de la Administración Pública es la Política Pública que permite la inclusión y participación de la ciudadanía y sus organizaciones sociales, en la formulación, ejecución, evaluación y control de la gestión pública.

7.1. Democratización de la Administración Pública

Resultados y logros:

En cumplimiento del CONPES 3654 de 2010, el Departamento Administrativo de la Función Pública lideró en el año 2012, la experiencia piloto de asistencia técnica a 70 entidades nacionales, esto representa el 34% del total de entidades públicas nacionales y el 50% de los sectores administrativos de mayor sensibilidad social.

Se llevó a cabo la clausura y cierre de la IV Jornada del Seminario hacia una cultura de la rendición de cuentas con el tema: *Qué logramos y hacia dónde vamos en el proceso de rendición de cuentas en Colombia, Proyecciones 2013*. La evaluación del nivel de avance en el cumplimiento de los objetivos de la política mostró que el 100% de entidades identificó debilidades, fortalezas y oportunidades y que se logró la formulación de 36 estrategias institucionales (51% de las entidades asesoradas); las demás entidades avanzaron propuestas de estrategia para el 2013.

En el 2013 se logró sensibilizar y orientar a 55 entidades de los sectores Presidencia de la República, Interior, Relaciones Exteriores, Hacienda y Crédito Público, Justicia y del Derecho, Defensa Nacional, Agricultura y Desarrollo Rural, Trabajo, Comercio Industria y Turismo, Educación Nacional, Ambiente y Desarrollo Sostenible, Vivienda Ciudad y Territorio, Tecnologías de la información y las Comunicaciones, Transporte, Cultura, Planeación, Estadística, Inteligencia Estratégica y Contrainteligencia, Deporte y Ciencia y Tecnología e Innovación, a través de 20 jornadas en las cuales participaron 411 asistentes. De este proceso de asesoría se logró la formulación de 64 pre-diagnósticos, 36 diagnósticos de 70 entidades priorizadas para asesoría en el 2013.

Al mismo tiempo se realizó el procesamiento y análisis de resultados de la encuesta de necesidades aplicada a 9 redes, con la cual se logró detectar las solicitudes de capacitación. Se



elaboró y presentó ante la Red Institucional de Apoyo a las Veedurías la propuesta de agenda y la metodología para el desarrollo de los talleres departamentales.

En el 2014, con el fin de fortalecer los procesos de rendición de cuentas, participación ciudadana y promoción del control social en las entidades nacionales de la rama ejecutiva, con criterios de innovación y generar nuevas alianzas y nodos de intercambio en las redes departamentales para la promoción del control social, el Departamento a través de la Dirección de Empleo Público ha ejecutado las siguientes actividades:

- ✚ Focalización de entidades a asesorar durante la con el fin de incluir a las entidades que a la fecha no han sido objeto de estudio y acompañamiento por parte del DAFP. Esta actividad permitió realizar cuatro jornadas de sensibilización y asesoría en rendición de cuentas los días 5, 12, 19 y 26 de marzo en las cuales se brindaron orientaciones conceptuales y metodológicas, así como para autoevaluar el nivel de avance en el proceso con miras al fortalecimiento de las estrategias de rendición de cuentas 2014. En dichas jornadas participaron 35 entidades que corresponden al (54%) de la población objetivo para el año 2014, incluidas Electrificadoras y Fondos Ganaderos. Adicionalmente, asistieron 25 entidades interesadas en la asesoría que no hacen parte de la población objetivo definida por el DAFP para el 2014.
- ✚ Exploración teórica sobre observatorios y experiencias prácticas con universidades y otras organizaciones y entidades, para la elaboración de la propuesta de observatorio de audiencias públicas de rendición de cuentas, en entidades nacionales.
- ✚ Diseño, definición y coordinación del procedimiento para el seguimiento a las audiencias públicas en las cuales participa la Dirección de Empleo Público, a través de la guía de observación y la sistematización de datos.
- ✚ Definición de criterios para el análisis de las audiencias públicas, creación de un instrumento para el registro de observaciones y sistematización de información y del repositorio de archivos de informes institucionales de gestión de las audiencias públicas.
- ✚ Con respecto a la política de Promoción del Control Social, se realizó la formulación del plan de acción de la red institucional de apoyo a las veedurías para el 2014, el cual fue publicado a través del portal institucional para consulta de la ciudadanía. Posteriormente se realizó el Comité Directivo de la Red Institucional para aprobación de metas del plan de acción 2014, en el cual se priorizaron seis (6) departamentos para la realización de los talleres de formación de multiplicadores: Atlántico, Huila, Sucre, Choco, Vichada y Valle del Cauca. El plan de acción prevé dos fases para la formación de multiplicadores la primera de ellas a través de videoconferencias y la segunda fase a través de talleres departamentales. Resulta pertinente



aclarar que durante el primer trimestre se coordinó con la ESAP la emisión de dos videoconferencias de sensibilización a multiplicadores en control social, dirigidas a funcionarios que integran la red de apoyo institucional a las veedurías ciudadanas de los Departamentos anteriormente mencionados. En dichas jornadas participaron en total 62 entidades y 125 funcionarios y ciudadanos a quienes se les aplicó la encuesta en línea para determinar debilidades de organización y funcionamiento de las redes departamentales y necesidades de capacitación.

Perspectivas:

Estrategia Gobierno abierto, incluyente y participativo.

- ✚ Orientar a las entidades en la construcción de un gobierno abierto que facilite la inclusión y participación de la ciudadanía y sus organizaciones sociales, en la gestión pública.
- ✚ Contribuir al desarrollo de buena gobernanza multi sectorial y multi nivel a partir de la participación de actores públicos y privados en la gestión pública.
- ✚ Posicionar el papel de la comunidad como sujeto de la administración pública que contribuye de forma activa a su proceso de desarrollo.
- ✚ Estimular la generación de valores y estructuras culturales sobre el uso y manejo de lo público, como condición para la construcción de una gestión transparente y responsable en el uso de los recursos del Estado, a través del diseño e implementación de un programa de cambio organizacional.

Nuevos escenarios de rendición de cuentas para la ciudadanía.

- ✚ Acercar a la ciudadanía al conocimiento, comprensión y desarrollo de los marcos institucionales que rigen la actuación pública, en beneficio de la participación activa, la confianza institucional y la transformación de conductas frente al valor de lo público.
- ✚ Definir alternativas para propiciar espacios de diálogo con la ciudadanía (Ranking de la rendición de cuentas, Mesas de diálogo para petición/rendición de cuentas con organizaciones sociales, entre otros).

Ruta para la promoción del Control Social / Control Social para el servicio público equitativo y de calidad.

- ✚ Programar y realizar foros ciudadanos conjuntamente con Superintendencias y Organismos de Control.
- ✚ Planificar la gestión de la Red Institucional de Apoyo a las Veedurías.
- ✚ Promover en coordinación con el Ministerio de las Tic's el desarrollo de aplicaciones para el Control Social a la gestión pública.
- ✚ Diseñar y promover el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Veedores 2015 - 2018.



- ✚ Inducir esquemas de asociatividad en los escenarios de interacción público, privado, comunitario, para la satisfacción de necesidades sociales, la solución de problemáticas comunes y el aprovechamiento de oportunidades y potencialidades.

De manera transversal para este Pilar, un tema prioritario, será estimular el uso de buenas prácticas de gestión de proyectos y desarrollo de competencias de los servidores a fin de lograr mayor efectividad en la ejecución de proyectos.

8. Modernización Institucional

Mediante es línea misional el DAFP tiene la oportunidad de ofrecer y brindar servicios de asesoría, asistencia técnica y acompañamiento a las instituciones públicas del orden nacional que abordan procesos de reformas organizacionales.

Las acciones de asesoría y acompañamiento no solo se circunscriben a las entidades y organismos que conforman la rama ejecutiva nacional, sino que también incluye instituciones públicas nacionales comprendidas en las ramas judicial y legislativa, como también los organismos de Control Fiscal, el Ministerio Público, Educación y Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible

La gestión realizada durante la vigencia del presente informe comprende reformas que afectan la macro, meso y micro estructura de la institucionalidad de la rama ejecutiva del poder público; esto es la creación, integración y modificación de sectores administrativos; la definición de la estructura orgánica de organismos y entidades, así como el delineamiento de los estatutos internos, la estructura interna de estos, a partir de la construcción de un estudio técnico, acorde a elementos definidos en la Guía de Modernización de Entidades Públicas.

Igualmente, en el proceso de modernización de la institucionalidad pública se apoya la identificación de la planta de personal requerida para la debida y cumplida observancia y cumplimiento del objeto y funciones asignados a las organizaciones públicas.

Ha sido primordial el apoyo dado al Gobierno Nacional en los procesos de reforma de la Administración Pública en los procesos enmarcados en la Ley 1444 de 2010, así como el desarrollado en el ejercicio de facultades extraordinarias conferidas al ejecutivo para adelantar las reformas a la Fiscalía General de la Nación, la Defensoría del Pueblo y la Contraloría General de la República.

Logros y resultados



8.1. Fortalecimiento de la capacidad institucional

Este proceso tiene una Intención clara y precisa de fortalecer la capacidad institucional de las entidades territoriales para ser agentes válidos y líderes de los programas de reforma de la administración pública en sus áreas de jurisdicción, así como, fortalecer la presencia de las entidades nacionales en los espacios de gestión territorial.

El DAFP se integró al programa del Plan Nacional de Desarrollo “Desarrollo Institucional, Fortalecimiento Comunitario y Reconciliación”, en función de participar en la formulación del diagnóstico y preparación del Plan de Trabajo como soporte para la ejecución de acciones encaminadas a consolidar resultados recuperar la institucionalidad en zonas de consolidación integrando actores públicos y privados y alcanzar la estabilización de la institucionalidad.

La Dirección en ejercicio de su compromiso realizó la intervención a 53 municipios seleccionados por Presidencia de la República y el Departamento Nacional de Planeación, haciendo entrega del diagnóstico de capacidad institucional del municipio y la propuesta de reforma institucional, a las autoridades locales; adicionalmente el DAFP a través e esta Dirección apoyó la reforma de 98 municipios de 5ª y 6ª categoría, para un cubrimiento total de Modernización territorial de 151 municipios.

En el marco de la investigación adelantada por la Dirección Técnica para la definición de estructuras tipo Departamentales, se definió el alcance del proyecto circunscribiéndolo a diez (10) Departamentos de los treinta y dos (32) existentes clasificados como de cuarta categoría según la ley 617 de 2000 para el año 2014 y a los municipios de quinta y sexta categoría clasificados según la ley 1551 de 2012. En este sentido, se procedió a la caracterizaron de los Departamentos y se identificaron las funciones que le corresponden por constitución y ley.

En la actualidad, en el marco de la política de formalización del empleo público, el DAFP a través de la Dirección de Desarrollo Organizacional viene acompañando al Ministerio de Salud y al Ministerio de Trabajo en el fortalecimiento institucional de las Empresas Sociales del Estado de orden territorial, en acciones de modificación de sus plantas de personal de carácter permanente, o bien en la ceración de plantas temporales de empleo que les permitan atender las funciones de prestadores de servicios de salud, sin poner en riesgo la capacidad presupuestal de la institución, ni su sostenibilidad a mediano y largo plazo.

En el período comprendido entre el 1o de junio de 2012 y el 31 de mayo de 2013, el Departamento Administrativo de la Función Pública, en coordinación con la Alta consejería Presidencial para el Buen Gobierno y la Eficiencia Administrativa, y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, trabajaron en la modernización institucional de las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional; para lo cual se realizaron 91 asesorías conducentes a la

Informe al Congreso

2010- 2014



Departamento Administrativo
de la **FUNCIÓN PÚBLICA**
República de Colombia

modificación ya sea, la estructura, la planta de personal, la nomenclatura de empleos, o las funciones y requisitos.

De manera particular vale resaltar la Reforma del Estado a Nivel Nacional que tuvo como propósito modernizar las entidades públicas, garantizar la eficiencia administrativa y consolidar la eficiencia en el gasto público, lo que significó un esfuerzo importante en la realización de ciento un (101) intervenciones en organizaciones nacionales, representadas en la asesoría y revisión de las propuestas de rediseño organizacional y emisión de concepto técnico favorable de las entidades objeto de intervención, que se materializaron en normas de creaciones, escisiones, fusiones, liquidaciones, supresiones, prórrogas de liquidación, reformas de planta de personal y cambios de naturaleza jurídica. La mayor parte de estas intervenciones, cincuenta y cinco (55) correspondieron a la aplicación de la Ley 1444 de 2011. En total se expedieron 89 decretos.

Con esta reforma se fortaleció la institucionalidad del país al pasar de 20 a 24 sectores, orientados a la gestión y la rentabilidad social, a partir del ajuste en Ministerios y Departamentos Administrativos, como se observa en la siguiente tabla:

Comparativo Número de Sectores Administrativos *	Antes de la Reforma	Después de la Reforma**
Sectores Administrativos:	20	24
Ministerios	13	16
Departamentos Administrativos	7	8

*Se suprimió el DAS y se transformó DANSOCIAL en UAE
**Se creó el DAPS, DNI y se transformó CODELPORTES

Se destacan dentro del proceso de modernización institucional los esfuerzos de alineamiento de la red institucional que integran los sectores de: Salud y Protección Social; Trabajo; Justicia y del Derecho; Minas y Energía; Hacienda; Inclusión Social y Reconciliación; Presidencia, Prosperidad Social; Comercio, Industria y Turismo; Agricultura; y Relaciones Exteriores.

El siguiente cuadro muestra el avance del indicador “Instituciones Públicas Nacionales Asesoradas para el Rediseño de la Institución”:

Informe al Congreso

2010- 2014



Departamento Administrativo
de la FUNCIÓN PÚBLICA
República de Colombia

Período	Meta	Resultado	% Avance
Línea de base 2010-2014		0	
Ago-Dic 2010		0	
Ene-Dic 2011	55	97	176,36
Ene-Dic 2012	80	183	228,75
Ene-Dic 2013	90	232	257,778
Ene-Ago 2014			
Ene-Dic 2014	0		
2010-2014	90	232	257,778

Fuente: SISMEG - 30/06/2013

Durante el año 2014, a través de las Direcciones de Desarrollo Organizacional y Jurídica se ha brindado asesoría y acompañamiento a las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Territorial en los temas de: Ajuste de estatutos internos, estructura, planta de personal, sistema salarial y manual específico de funciones y competencias laborales.

A la fecha de acuerdo con la meta SISMEG la Dirección de Desarrollo Organizacional durante el cuatrienio ha asesorado en total a doscientos cuarenta y cinco (245) entidades del Orden Nacional en los temas ya mencionados.

Las entidades a las cuales se les ha brindado asesoría durante lo corrido del año 2014 son: Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE. Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, Armada Nacional de Colombia, Sociedad Hotelera Tequendama S.A., Instituto Nacional de Metrología, Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, Gobernación del Huila, Hospital Sagrado Corazón de Jesús de Valencia Córdoba, Alcaldía de Ituango-Antioquia, ESE Rafael Tovar Poveda-Belén de los Andaquies Caquetá, Contraloría General de Caldas, ESE Hospital San Martín de PORRES-Chocontá, ESE Salud Pereira, ESE San Juan de Betulia Sucre, Hospital Local Vito Fasael Gutiérrez ESE-Valle del Cauca, Dirección Territorial de Salud de Caldas, UAE de Servicios Públicos UAESP, Universidad Industrial de Santander, Municipio de Cértegui – Choco, ESE Hospital Regional de Vélez., Contraloría Municipal de Soacha, ESE Municipio de Villavicencio, ESE Hospital local de Montelíbano-Córdoba, ESE Nuestra Señora de las Nieves-Los Santos Santander, ESE Hospital Juan Domínguez Romero -Soledad Atlántico, ESE Hospital Yopal y Hospital Departamental Mario Correa Rengifo.

Por otra parte, en el marco de la investigación adelantada por la dirección técnica para la definición de estructuras tipo Departamentales, se definió el alcance del proyecto circunscribiéndolo a diez (10) Departamentos de los treinta y dos (32) existentes clasificados como



de cuarta categoría según la ley 617 de 2000 para el año 2014 y a los municipios de quinta y sexta categoría clasificados según la ley 1551 de 2012. En este sentido, se procedió a la caracterización de los Departamentos y se identificaron las funciones que le corresponden por constitución y ley.

8.3. Administración salarial

En materia salarial, y a partir de la aprobación del salario mínimo legal para el año 2013, en la mesa de concertación salarial, el Gobierno Nacional expidió 43 Decretos de reajuste salarial que contiene los incrementos generalizados de un 3.44% para los empleados públicos de las entidades y organismos de la administración pública en el orden nacional, reajuste que se efectúa siguiendo los parámetros de la Corte Constitucional; en el mismo proceso de ajuste de los salarios públicos, se establecieron los límites máximos salariales para los Gobernadores, Alcaldes Distritales y Municipales así como para los demás empleados públicos del orden territorial.

El pasado 7 de febrero de 2014, el Gobierno Nacional expidió 38 decretos que contienen el reajuste salarial de los empleados públicos del Estado tanto del nivel nacional, como el señalamiento de los topes máximos salariales aplicables a los empleos públicos del orden territorial. Actividad que se complementó con la expedición de los Decretos de reajuste salarial aplicable a los Miembros del Congreso de la República y la Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera –URF.

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

En relación con las acciones referidas a la producción normativa de reajuste salarial de empleos públicos se ha venido haciendo seguimiento a proyectos de Decreto ya adelantados en este organismo, en relación con disposiciones en materia salarial para: el personal docente vinculado al servicio educativo nacional; servidores de la Fiscalía General de la Nación; la Defensoría del Pueblo y el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, los cuales aún se encuentran en trámite aprobatorio por parte del Ministerio de Hacienda y crédito Público y su sanción presidencial.

De igual manera, la entidad viene trabajando en la identificación de los regímenes salariales de la rama ejecutiva, que en razón de sus particularidades de clasificación, nomenclatura, naturaleza función al de los empleos, matriz de requisitos y salarios asignados son susceptibles de fusionar en un solo sistema salarial, en búsqueda de la racionalización y unificación del régimen salarial público.



8.4. Competencias Laborales

El programa consiste en la estructuración de un Modelo de Gestión por Competencias Laborales para el sector público, que permita dar desarrollo a los cuadros funcionales de empleo y establecer sistemas salariales con movilidad en la perspectiva de armar sendas salariales.

El DAFP encargado de fijar política en materia del sistema de competencias laborales conjuntamente con la ESAP, han liderado el proceso de identificación de las competencias laborales en el sector público, uno de los primeros pasos de transformación del empleo público en Colombia, con este propósito se han definido elementos de orden conceptual y metodológico para identificar y estandarizar competencias funcionales.

De acuerdo con lo estipulado en el CONPES 3674 de 2010 el DAFP y los lineamientos en él señalado se encuentra comprometido en i) prestar la debida colaboración a la Comisión Intersectorial para la Gestión del Recurso Humano –CIGERH-, ii) incluir en la programación estratégica de cada institución acciones para conocer y analizar la estructura del recurso humano del sector a su cargo y, iii) recomendar las acciones de política que se requieran con el fin de que este factor pueda contribuir al desarrollo de la competitividad, la productividad y el crecimiento de cada sector.

En virtud de lo anterior, se han desarrollado las siguientes acciones dirigidas a consolidar el diseño e implementación de la Estrategia Nacional para la Gestión del Recurso Humano –EGERH- en Colombia, y sus ejes de política, tendientes a fortalecer el Sistema de Formación de Capital Humano –SFCH- en el sector público:

- a) Incorporación del DAFP en la Comisión Intersectorial para la Gestión del Recurso Humano en Colombia (CIGERH), creada mediante Decreto 1953 de 2012.
- b) Participación del DAFP y la ESAP en la construcción del sistema de competencias con el fin de desarrollar todo el componente relacionado con el empleo público, su funcionamiento y sus particularidades metodológicas y normativas, así como la institucionalidad que presenta a nivel legal sobre los servidores públicos.
- c) Revisión y comentarios de la propuesta del Sistema Nacional de Certificación de Competencias – SICECOL - para coordinar la elaboración e implementación del Plan Nacional de Normalización de Cualificaciones y Certificaciones de competencia laborales.
- d) Acompañamiento y observación del DAFP y la ESAP en la simulación del sistema de competencias ingles/Clúster TICs-Medellín e identificar; i) aspectos clave para su réplica ii) elementos de insumo para la estructuración colectiva de SICECOL, MNC y SNC y, iii) del Mapa de Análisis Funcional (MAF) del sector público.

Se cuenta con:



- Decreto 2539 de 2005, que regula las competencias comportamentales por nivel jerárquico
- Dos (2) metodologías para procesos asociados a gestión por competencias. La metodología para gestión de mesas de concertación de competencias laborales y la metodología para identificación, estandarización y normalización de competencias laborales en la administración pública,
- Mesas de concertación de identificación y normalización de competencia laborales de: defensa jurídica, contratación estatal, gestión humana, gestión financiera, planeación, servicio al ciudadano, control interno.
- Los productos de estas mesas son mapas funcionales, matrices de competencias laborales y norma técnica e competencia por empleo.
- Proyecto de Decreto que crea el Registro Nacional de Competencias Laborales en los organismos y entidades del orden Nacional y Territorial,

De otra parte con el fin de generar una cultura de gestión humana por competencias en la administración pública se han realizado encuentros regionales, encuentros sectoriales, seminarios, congresos, videoconferencias y talleres que han permitido llegar a novecientos ochenta (980) entidades tanto del orden nacional como territorial.

8.5. Cuadros Funcionales

Se dispone de un marco conceptual consolidado y una propuesta metodológica para el diseño e implantación de cuadros funcionales de empleo público, como instrumentos para la organización y estructuración del empleo público en el marco de la Carta Iberoamericana de la Función Pública y conforme al mandato de la Ley 909 de 2004.

Algunas entidades, que han avanzado en el ajuste de los sistemas de nomenclatura y clasificación de empleos, de cara a estructurar su propio cuadro funcional son: DIAN, Aeronáutica Civil, Ministerio de Relaciones Exteriores y Ministerio de Defensa Nacional – personal civil. En el marco de programas de reforma administrativa, estas entidades han incluido los cimientos de los cuadros funcionales, de los cuerpos profesionales y de los grupos ocupacionales.

Para la identificación, normalización de competencias laborales, como de formulación e cuadros funcionales de empleo se cuenta con la celebración de un convenio Inter administrativo con la ESAP y el Departamento Administrativo del Servicio Civil, el cual ha encontrado desarrollo en las Mesas Técnicas, a las cuales se ha sumado la Comisión Nacional del Servicio Civil, a efectos de integrar el componente de evaluación de desempeño en las normas técnicas de competencia y coadyuvar en la identificación de la estructura del cuadro funcional.



En la actualidad se cuenta con el modelo de decreto de constitución de cuadro funcional de empleo ajustable a las particularidades de los diferentes servicios o áreas transversales analizadas de competencias laborales.

8.6. Gerencia pública – Meritocracia

La Ley 909 de 2004 en su artículo 47 estableció que los cargos de Gerencia Pública son de libre nombramiento y remoción. No obstante, en la provisión de tales empleos, sin perjuicio de las facultades discrecionales inherentes a su naturaleza, los nominadores deberán sujetarse a las previsiones establecidas en la citada Ley. Para el ingreso a los empleos de naturaleza gerencial sin perjuicio de los márgenes de discrecionalidad que caracteriza a estos empleos, la competencia profesional es el criterio que prevalecerá en el nombramiento de los gerentes públicos. Para la designación del empleado se tendrán en cuenta los criterios de mérito, capacidad y experiencia para el desempeño del empleo.

El Decreto 4567 del 2011 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 establece que en la provisión de los empleos de libre nombramiento y remoción de la Rama Ejecutiva del orden nacional y de los niveles diferentes al técnico y al asistencial, sin perjuicio de la discrecionalidad propia de la naturaleza del empleo, se tendrá en cuenta la transparencia en los procesos de vinculación de servidores, las competencias laborales, el mérito, la capacidad y experiencia, las calidades personales y su capacidad en relación con las funciones y responsabilidades del empleo.

La evaluación de las competencias de los candidatos podrá ser realizada por un órgano técnico designado por la entidad para el efecto y conformado por los directivos de la entidad nominadora y/o consultores externos, universidades públicas o privadas, empresas consultoras externas especializadas en selección de personal, a través de contratos o convenios interadministrativos celebrados con el Departamento Administrativo de la Función Pública o con entidades de la administración pública con experiencia en selección de personal.

El órgano técnico o la entidad encargada de verificar las competencias laborales indicarán al nominador si el candidato a ocupar el empleo de libre nombramiento y remoción cumple con las competencias requeridas y se ajusta al perfil del cargo.

Una vez efectuada la evaluación de las competencias laborales y previo al nombramiento discrecional por parte de la autoridad nominadora, la hoja de vida del aspirante deberá ser publicada durante tres días calendario en las páginas Web, tanto de la entidad a la cual pertenezca el cargo, como en la del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, para el conocimiento de la ciudadanía y la formulación de observaciones.

Informe al Congreso

2010- 2014



Departamento Administrativo
de la FUNCIÓN PÚBLICA
República de Colombia

A continuación se relacionan las cifras de Servidores Públicos evaluados a Cargos de Naturaleza Gerencial, Concursos Públicos y Jefes de Control Interno basada en el Mérito desde Agosto de 2010 al 31 de julio 2014:

Agosto a Diciembre de 2010,

CATEGORÍA DE EMPLEO	NÚMERO DE PROCESOS	NÚMERO DE EVALUADOS
CARGOS DE NATURALEZA GERENCIAL	240	255
ASESORES		
OTROS		
JEFES DE CONTROL INTERNO	11	35
PROCESOS PÚBLICOS Y ABIERTOS	5 (ICBF, ESAP, ICA, INCODER, INVIAS, IGAC)	75
TOTAL	256	365

Enero a Diciembre de 2011:

CATEGORÍA DE EMPLEO	NÚMERO DE PROCESOS	NÚMERO DE EVALUADOS
CARGOS DE NATURALEZA GERENCIAL	980	1425
ASESORES		
OTROS		
JEFES DE CONTROL INTERNO	37	103

Informe al Congreso

2010- 2014



Departamento Administrativo
de la **FUNCIÓN PÚBLICA**
República de Colombia

PROCESOS PÚBLICOS Y ABIERTOS	62 (ICBF, ESAP, ICA, INCODER, INVIAS, IGAC)	1087
TOTAL	1079	2615

Enero a Diciembre de 2012:

CATEGORÍA DE EMPLEO	NÚMERO DE PROCESOS	NÚMERO DE EVALUADOS
CARGOS DE NATURALEZA GERENCIAL		
ASESORES	600	647
OTROS		
JEFES DE CONTROL INTERNO	1	3857 personas se inscribieron para el cargo de Jefe de Oficina de Control Interno, de los cuales 1321 enviaron soportes de hojas de vida y presentaron el examen de conocimientos específicos y habilidades gerenciales. Resultado del análisis 192 participantes estarían disponibles en la bolsa de candidatos.
PROCESOS PÚBLICOS Y ABIERTOS	40 (ICBF, ESAP, ICA, INCODER, INVIAS, IGAC)	1376
TOTAL	641	2215

De Enero a diciembre de 2013:

CATEGORÍA DE EMPLEO	NÚMERO DE PROCESOS	NÚMERO DE EVALUADOS
---------------------	--------------------	---------------------

Informe al Congreso

2010- 2014



Departamento Administrativo
de la **FUNCIÓN PÚBLICA**
República de Colombia

CARGOS DE NATURALEZA GERENCIAL		
ASESORES - OTROS	2368	3166
JEFES DE CONTROL INTERNO	221 Hojas Recibidas	121 Evaluados
PROCESOS PÚBLICOS Y ABIERTOS	59 (ICBF, ESAP, ICA, INCODER, INVIAS, IGAC, SENA y CAPROVIMPO)	1997
TOTAL	2648	5284

Del 1 de Enero al 31 de julio de 2014:

CATEGORÍA DE EMPLEO	NÚMERO DE PROCESOS	NÚMERO DE EVALUADOS
CARGOS DE NATURALEZA GERENCIAL	342	999
ASESORES - OTROS		
JEFES DE CONTROL INTERNO	39 Hojas Recibidas	8 Evaluados
PROCESOS PÚBLICOS Y ABIERTOS	32 (ICA, IGAC y SENA)	360
TOTAL	413	1367

8.7. Apoyo jurídico, publicaciones, teletrabajo, régimen laboral

El Departamento Administrativo de la Función Pública atendió la totalidad de los conceptos jurídicos escritos y consultas telefónicas y personales durante cada vigencia, en cumplimiento de la política de calidad, las cuales han permitido dotar a las entidades del orden nacional y territorial de directrices claras para la toma de decisiones.

Informe al Congreso

2010- 2014



Departamento Administrativo
de la **FUNCIÓN PÚBLICA**
República de Colombia

De igual forma ha participado en las reuniones adelantadas en el Ministerio del Trabajo, con funcionarios de dicho Ministerio, así como de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación y los representantes de las diferentes federaciones y confederaciones del país llevando a cabos las discusiones y análisis de los temas de competencia de la subcomisión del sector público.

En dicha subcomisión se analizó y discutió lo que a la postre sería el Decreto 1092 de 2012, sobre negociación colectiva en el sector público, atendiendo además el marco legal existente, así como el pronunciamiento de la Corte Constitucional contenido en la Sentencia 1234 de 2005 y las recomendaciones que sobre el particular ha presentado la Organización internacional del trabajo; como consecuencia del contenido del citado Decreto, se adelantaron capacitaciones en los 32 Departamento del territorio nacional, dando a conocer el alcance e interpretación del mismo, con el fin de hacer efectiva su aplicación en todas las entidades del Estado.

Adicionalmente, la Dirección jurídica ha participado y asesorado los procesos de negociación colectiva presentados por las organizaciones sindicales a las diferentes entidades del Estado y producto de ello se suscribió el Acta Final del pliego unificado Nacional presentado al Presidente de la República que da cuenta de las peticiones presentadas por las Federaciones y confederaciones de sindicatos.

Como consecuencia del Acta final antes mencionada, la Dirección jurídica proyectó una serie de Actos Administrativos y disposiciones legales (Decretos y Circulares) con los cuales se materializa el cumplimiento a los compromisos adquiridos por parte del Gobierno Nacional. Es importante resaltar que en torno a las disposiciones contenidas en el Decreto 1092 de 2012, tanto organizaciones sindicales como el Estado Colombiano se han sentado en una mesa a analizar y discutir aspectos que inciden en la relación laboral de los empleados públicos al servicio del Estado, con el fin de llegar a soluciones concertadas.

De otra parte dentro del proceso de instrumentalización, el Departamento elaboró y actualizó 17 publicaciones, relacionadas con los temas de competencia del mismo, como son, bienestar y estímulos, SIGEP, modernización de entidades públicas, régimen prestacional y salarial de servidores públicos, modelos y minutas para Actos Administrativos, realización de un estudio detallado sobre la naturaleza jurídica de las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y la obligatoriedad de reportar información en el SIGEP, guías para el diseño, manejo, interpretación y seguimiento de indicadores de gestión, Guía sobre la racionalización de trámites, guía para la administración de los riesgos, Rol de las oficinas de control interno, el Decreto 019 de 2012, Banco de éxitos, Manual de Estructura del Estado, la Ley 489 de 1998 y el folleto informativo sobre el sitio web de sirvo a mi país; en cumplimiento de dichas políticas se imprimieron 74.500 ejemplares

Informe al Congreso

2010- 2014



Departamento Administrativo
de la **FUNCIÓN PÚBLICA**
República de Colombia

que ya fueron distribuidos a las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y a las Alcaldías municipales, de igual forma se encuentran en proceso de entrega a Gobernaciones, Asambleas, Personerías y Concejos de todo el territorio nacional.

Así mismo se han adelantado acciones con el fin de implementar el teletrabajo en el sector público. En desarrollo de esas acciones, se han llevado a cabo reuniones con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el objeto de acompañar el proceso que adelanta este Ministerio en la implementación de un plan piloto. Adicionalmente, se viene trabajando con el Ministerio de Trabajo, en la Guía Jurídica sobre implementación del Teletrabajo.

De otra parte, se construyó la propuesta de régimen laboral de los empleados del sector salud en coordinación con el Ministerio de Salud, el cual fue presentado como proyecto de Ley Estatutaria Senado 210/13 “Por medio de la cual se redefine el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones”. El cual tiene por objeto redefinir el Sistema General de Seguridad Social en Salud. Establece los principios del Sistema, el marco a partir del cual se regulan los beneficios en salud, la operación, gestión y administración de la prestación de los servicios, el manejo unificado de los recursos en salud a través de la creación de una unidad de gestión financiera de naturaleza especial, algunos procedimientos de inspección, vigilancia y control, el régimen de las Empresas Sociales del Estado -ESE- y un régimen de transición para la aplicación de los dispuesto en dicho proyecto. Actualmente, continúa en trámite el proyecto de Ley en el Senado y se están adelantando reuniones para la socialización del proyecto.

De igual manera, se asesoró a la Fiscalía General de la Nación, para la elaboración y presentación del proyecto de Ley de facultades extraordinarias para modificar la estructura y la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación; el cual fue aprobado en el Congreso de la República y actualmente se encuentra asesorando en la elaboración de los proyectos que desarrollan las facultades.

Finalmente, se asesoró al Ministerio del Interior para que en virtud de las facultades extraordinarias conferidas por el Congreso al Gobierno nacional por el artículo 52 de la ley 1575 del 21 de agosto de 2012, se regulara la carrera especial del personal de bomberos, lo cual culminó con la expedición del Decreto 256 del 20 de febrero de 2013, por el cual se establece el sistema específico de carrera para los Cuerpos Oficiales de Bomberos.

Se debe resaltar que desde el año de 1998, se han presentado diversas interpretaciones sobre el alcance de la negociación con los servidores públicos, en el sentido que la misma no es plena por cuanto los empleados públicos se rigen por una relación legal y reglamentaria y por lo tanto, existen claras competencias por parte del Congreso de la República, del Gobierno Nacional, las Asambleas Departamentales y los Concejos Municipales.

Informe al Congreso

2010- 2014



Departamento Administrativo
de la **FUNCIÓN PÚBLICA**
República de Colombia

Después de muchas discusiones adelantadas entre las organizaciones sindicales y el Gobierno Nacional, sobre el alcance de los convenios y de las jurisprudencias emitidas por la Corte Constitucional sobre la materia, en el año 2009, se dio el primer paso para la negociación con las organizaciones sindicales de empleados públicos, a través del Decreto 535 del 24 de febrero de 2009, “Por el cual se reglamenta el artículo 416 del Código Sustantivo del Trabajo”.

Como consecuencia de la expedición de la mencionada norma, se siguió trabajando con las organizaciones sindicales en una norma que regulara de manera clara el procedimiento para la negociación de los diferentes temas concernientes al empleo público y al procedimiento para resolver las diferencias y para la designación de los representantes ante la mesa de concertación y, en este sentido, se expidió el Decreto 1092 de 2012, “Por el cual se reglamentan los artículos 7 y 8 de la Ley 411 de 1997 en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos”.

No obstante lo anterior, en el año 2013 se adelantó una negociación con los representantes de las federaciones y confederaciones de trabajadores y fue así como el 16 de mayo de 2013, se suscribió entre las partes el Acta final de acuerdo y entre otros aspectos, se revisó el alcance del mencionado decreto 1092, con el fin de buscar unidad de pliegos y de mesas de concertación y en razón a ello, se expidió el Decreto 160 del 5 de febrero de 2014, “Por el cual se reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos”.

El citado Decreto 160 fija las reglas de la negociación, el respeto a las competencias constitucionales y legales atribuidas a las entidades y autoridades públicas; el respeto al presupuesto público o principio de previsión y provisión presupuestal, una sola mesa de negociación y un solo acuerdo colectivo por entidad o autoridad pública.

Como consecuencia del desarrollo normativo que se ha dejado indicado, se hace necesario adelantar un evento de difusión de los alcances e interpretación de la negociación colectiva en el sector público, así como del alcance e interpretación del Decreto 160 de 2014, dirigido a los empleados públicos tanto del nivel nacional como territorial, con el fin de dar cumplimiento a las normas legales vigentes que rigen la materia.

Para llevar a cabo el mencionado evento, el Comité de Contratación del Departamento aprobó suscribir una contratación directa con la sociedad hotelera Hotel Tequendama y como consecuencia ello, el contrato fue elaborado y remitido en la presente semana (julio 21 al 25 de 2014) para la firma por parte del contratista; una vez nos devuelvan dicho contrato debidamente suscrito, se continuarán con las demás actuaciones administrativas encaminadas a perfeccionar el contrato y así iniciar su ejecución.



Perspectivas

Se buscará proponer y dinamizar la institucionalidad administrativa, fiscal y técnica para contar con entidades públicas alineadas en su estrategia, estructura y procesos para el logro de los resultados, el desarrollo de su rol misional y el cumplimiento de los objetivos del Estado.

Productos Esperados y Objetivos 2015 – 2018

Propuesta de Reforma Administrativa del Estado Colombiano.

- ✚ Analizar la actual estructura de la Administración Pública con el fin de presentar alternativas para que ésta cuente con la capacidad de fijar, coordinar, implementar y monitorear el desempeño institucional sectorial y regional.
- ✚ Construir el índice de capacidad administrativa de las entidades del orden nacional.
- ✚ Construir el índice capacidad administrativa de las entidades del orden territorial.

Estructuras institucionales adecuadas a la competencia administrativa sectorial, regional e institucional.

- ✚ Caracterizar las necesidades organizacionales a nivel regional y sectorial, de acuerdo con las prioridades que determine el sector, basados en datos del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público.
- ✚ Elaborar modelos tipo organizacionales para entidades del orden nacional y territorial, de acuerdo con su vocación, potencialidad y realidad.
- ✚ Diseñar marco técnico para la gestión de estructuras organizacionales a nivel territorial de acuerdo con la vocación de las regiones.
- ✚ Asistir técnicamente a las regiones en el diseño o rediseño de sus estructuras organizacionales de acuerdo con las necesidades propias de cada región y capitalizar estas experiencias en la corrección y mejora de las prácticas institucionales.
- ✚ Capacitar a las entidades públicas para el desarrollo de su institucionalidad.
- ✚ Contribuir a la delimitación de las competencias de las entidades públicas.