



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

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Informe al Congreso

Departamento Administrativo de la Función Pública

*Avance al Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014
Capítulo VII Soportes Transversales de la Prosperidad
Democrática.*

Periodo: Junio 2012 a Mayo 2013

Oficina Asesora de Planeación
Agosto de 2013

CONTENIDO

POLÍTICAS DE EMPLEO PÚBLICO.....	3
SISTEMA DE ESTIMULOS – INVESTIGACION PARA FORMULAR LAS BASES DE LA POLITICA DE VOCACION DEL SERVICIO	3
INVESTIGACIÓN PARA FORMULAR BASES DEL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE UNA POLITICA INTEGRAL DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN EL SECTOR PÚBLICO	4
SISTEMA NACIONAL DE COMPETENCIAS LABORALES- CONPES 3674 DE 2010	4
LEY DE CUOTAS	5
SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO – SIGEP	5
POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	6
RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	6
POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO Y RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.....	7
POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.....	7
SISTEMA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	27
POLÍTICAS DE CALIDAD Y CONTROL INTERNO.....	29
PREMIO NACIONAL DE ALTA GERENCIA Y BANCO DE ÉXITOS	30
POLÍTICAS DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	31
POLITICA DE FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL.....	31
POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN SALARIAL	32
POLÍTICA DE GERENCIA PÚBLICA – MERITOCRACIA.....	32
APOYO JURÍDICO, PUBLICACIONES, TELETRABAJO, REGIMEN LABORAL.....	34
PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS MÁS SOLICITADOS EN EL PERIODO JUNIO 2012 A MAYO 2013.....	36
ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	36
CERTIFICACIÓN DE CALIDAD.....	37
FENECIMIENTO DE CUENTA	37
POLÍTICA DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y CERO PAPEL	37
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.....	38
INDICADORES METAS DE GOBIERNO – SISMEG 2010 – 2014.....	45

POLÍTICAS DE EMPLEO PÚBLICO

SISTEMA DE ESTIMULOS – INVESTIGACION PARA FORMULAR LAS BASES DE LA POLITICA DE VOCACION 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 el Primer semestre de 2013 en materia de Sistema de estímulos, se elaboró el Plan de Difusión que se desarrollará en los 11 departamentos que serán abordados; de las 60 Alcaldías Municipales con las que se desarrollará el Plan de Difusión, se han contactado 24 (40%), a las que se han solicitado los programas de Bienestar e Incentivos, como parte de la estrategia para el cumplimiento de la meta propuesta. Se ha prestado la asesoría correspondiente a entidades que la solicitan. En el orden nacional, también se contactaron 24 entidades para tal fin, de las cuales 20 respondieron enviando su Sistema de Estímulos.

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”, consistente en un portal creado para el servidor público, a fin de promover la vocación del servicio, en el 2012 se creó el “Reto por la Eficiencia”, con tres líneas centrales objeto de premiación: i) cero papel, ii) eficiencia administrativa y iii) reducción de trámites en el Estado colombiano.

El Presidente de la República, hizo el reconocimiento en un acto público llevado a cabo en el mes de diciembre de 2012 a las mejores ideas. Durante el año 2013 se está desarrollando un plan de trabajo para la implementación de estas ideas.

Durante el año 2013 se ha hecho seguimiento a las alianzas estratégicas existentes y, a su vez, se han celebrado nuevas alianzas como son: Oster de Colombia, Turisbog, Hoteles Royal, Positiva Compañía de Seguros, IEMP Instituto de Estudios del Ministerio Público-IEMP- de la PGN, FNA, entre otras empresas del sector privado que han decidido participar con la construcción de vocación del servicio de los servidores públicos del país, a través de brindar servicios y beneficios especiales. A lo largo del año se han hecho ferias de difusión y servicios del portal del servidor público “Sirvo a Mi País”, a instancias de las entidades públicas, como el Ministerio de Transporte, DANE, IPSE, ANI y Gobernación de Cundinamarca, donde se le ha comunicado a los servidores públicos qué es el portal, el fin con el cual ha sido creado y los servicios y beneficios que pueden obtener a través del portal. En todos los viajes territoriales que el Departamento realiza, la difusión se hace de manera directa con los servidores que participan,

para de esta forma poder dar un reconocimiento a la vocación del servicio de los miles de Colombianos que forman parte de los servidores públicos de la Nación.

INVESTIGACIÓN PARA FORMULAR BASES DEL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE UNA POLITICA 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 está planteado para desarrollarse en un periodo de 24 meses, iniciando en 2013.

SISTEMA NACIONAL DE COMPETENCIAS LABORALES- CONPES 3674 DE 2010

El DAFP en desarrollo de los tres ejes de política: 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, de acuerdo con lo estipulado en el CONPES -.

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.

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 para 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.

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%.

SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO – SIGEP

Durante la vigencia 2012 se capacitaron un total de 175 entidades, tanto del orden nacional como del orden territorial, logrando así cumplir con el 100% de la meta establecida de capacitar 145 entidades en el módulo de Hoja de Vida. Al cierre de la vigencia el sistema arrojó un registro de 102.000 hojas de vida de empleados públicos de la rama ejecutiva, correspondientes a 146 entidades.

Respecto a los módulos de vinculación y desvinculación, se capacitó a 69 entidades de la Rama Ejecutiva del Nivel Nacional, en Planta de personal y en Contratos a 215 entidades del nivel nacional y territorial.

Durante estos procesos asistió aproximadamente un total de 1.552 personas, quienes fueron capacitadas, asesoradas y acompañadas durante la gestión de los módulos previamente mencionados.

Durante el 2013 al corte de mayo, se han capacitado a 141 entidades del orden nacional y territorial, de las cuales 73 entidades se han capacitado en la funcionalidad del Módulo de Hoja de Vida y Bienes y Rentas, y 68 entidades en la funcionalidad del Módulo de Vinculación y Desvinculación, lo que arroja un cumplimiento de la meta para el presente año del 54%. Dentro de este proceso se han capacitado 725 servidores públicos.

Así mismo, se ha asesorado a 45 entidades, de las cuales 36 recibieron asesoría en el Módulo de Hoja de Vida y 9 en Vinculación y Desvinculación. A esta fecha también se encuentran

registradas en el sistema 230.575 hojas de vida, de las cuales 158.072 corresponden a servidores de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional.

POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

El Departamento Administrativo de la Función Pública realizó la difusión de la metodología de Planeación Estratégica del Talento Humano el día 3 de Abril de 2013, en el marco de la reunión del observatorio laboral del sector público para Jefes de Talento Humano. En el mencionado evento se hicieron presentes los representantes de (17) diecisiete cabezas de Sector, a saber: Ministerios de Agricultura y Desarrollo Rural, Ambiente y Desarrollo Sostenible, Comercio, Industria y Turismo, Cultura, Educación Nacional, Interior, Minas y Energía, Justicia y del Derecho, Transporte, Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Vivienda, Ciudad y Territorio, Salud y Protección Social; los Departamentos Administrativos de La Función Pública, Estadística, Dirección Nacional de Inteligencia, Colciencias - Del Deporte, La Recreación, La Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre.

Adicionalmente, el 9 de mayo de 2013 se difundió la Metodología de Planeación Estratégica del Recurso Humano en asocio con la Escuela de Alto Gobierno de la Escuela Superior de Administración Pública en sus instalaciones, a los Jefes de Talento Humano de entidades de los órdenes Nacional y Territorial, asistiendo 20 entidades a saber: Agencia Nacional para la Reintegración, Instituto Distrital Para la participación y Acción Comunal, Migración Colombia, Instituto Nacional para Sordos, Fuerzas Militares de Colombia, Secretaría de Educación Distrital, Fondo de Garantías de Entidades Cooperativas, Ministerio de Justicia, Contraloría de Cundinamarca, Servicio Geológico, Superintendencia de Transporte, Instituto para la Economía Social, Superintendencia Solidaria, Caja de Vivienda Popular, Senado de la República, Autoridad Nacional de Licencias Ambientales, Instituto Colombiano Agropecuario, Orquesta Filarmónica de Bogotá, Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo, y Escuela Superior de Administración Pública.

Se realizó teleconferencia sobre planeación estratégica del recurso humano el día 24 de junio de 2013 a través de La Radio Televisión Nacional de Colombia (RTVC), con el apoyo de la ESAP, Departamento de Capacitaciones.

A la fecha, este proyecto tiene un avance del 75% del 100% de la meta programada para el año 2013.

RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

En cumplimiento del CONPES 3654 de 2010, el Departamento Administrativo de la Función Pública lideró entre los meses de agosto y noviembre del 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. El 11 de diciembre se realizó 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.

A mayo de 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.

En el 2012, con el fin de presentar las estrategias para atender las necesidades de organización y funcionamiento identificadas en el diagnóstico de redes la Red Institucional Nacional de Apoyo a las Veedurías, se realizó una jornada de videoconferencias dirigida a tres regiones, a través del sistema satelital de la ESAP. Adicionalmente, se realizaron tres encuentros de formación de multiplicadores para un total de 271 capacitados de 32 departamentos. Se evaluaron los planes 2012 y se formularon 32 planes de acción 2013. Se realizaron cuarenta y nueve (49) eventos de capacitación municipal a ciudadanos en 10 departamentos priorizados, en los cuales participaron 2.428 ciudadanos, veedores y líderes de organizaciones sociales.

A mayo de 2013 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.

POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO Y RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

➤ Seguimiento Decreto Ley 019 de 2012

A través del desarrollo de sesiones del Grupo de Racionalización y Automatización de Trámites - GRAT, se realizó seguimiento al cumplimiento de las disposiciones del Decreto 019 de 2012, de la siguiente forma:

- ***Segundo semestre año 2012***

	FECHA SESIÓN GRAT	PROYECTO
SECTOR TRANSPORTE		
1	Agosto 28	Avances y plan de expansión del Registro Unico Nacional de Transito- RUNT
		Seguimiento Compromisos Decreto 19 de 2012- Sector Transporte
SECTOR TRANSPORTE		
2	Septiembre 20 2:30 PM	Sustitución Licencia de Conducción (Solicitado en GRAT Agosto 28)
SECTOR SALUD		
3	Septiembre 27 9 AM	Seguimiento Compromisos Decreto 19 de 2012- Sector Salud
SECTOR INTERIOR		
4	Octubre 4 9 AM	Seguimiento Compromisos Decreto 19 de 2012 - Sector Interior
SECTOR JUSTICIA		
5	Noviembre 13 9 AM	Seguimiento Compromisos Decreto 19 de 2012- Sector Justicia
SECTOR DEFENSA		
6	Noviembre 26 9 AM	Libreta Militar
		Seguimiento Compromisos Decreto 19 de 2012- Sector Defensa
SECTOR AMBIENTE		
7	Noviembre 27 10 AM	Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL
		Seguimiento Compromisos Decreto 19 de 2012- Sector Ambiente
SECTOR COMERCIO		
8	Diciembre 3 10 AM	Ventanilla Unica de Comercio Exterior-VUCE e Inspección Fisica Simultanea (Es un solo tema regulados por el Decreto 19)
		Seguimiento Compromisos Decreto 19 de 2012- Sector Comercio
		Avance en la cadena de Apertura de Empresa
		Diseño del proyecto y avance Liquidación y cierre voluntario de empresa

Igualmente, durante los viajes efectuados a través de la ESAP para divulgación del Decreto Ley 019 de 2012, se capacitaron en total las siguientes personas:

LUGAR	FECHA	PARTICIPANTES
Florencia	11 de septiembre de 2012	103
Yopal	18 de septiembre de 2012	60
Neiva	25 de septiembre de 2012	49
Tunja	27 de septiembre de 2012	76
Ibagué	02 de octubre de 2012	82
Cali	4 de octubre de 2012	149
Valledupar	9 de octubre de 2012	80
Medellín	16 de octubre de 2012	97
Barranquilla	18 de octubre de 2012	36

LUGAR	FECHA	PARTICIPANTES
Santa Marta	25 de octubre de 2012	73
Fusagasugá	20 noviembre de 2012	34
Chocó	22 noviembre de 2012	25
Armenia	22 noviembre de 2012	9
Cúcuta	27 noviembre de 2012	39
Popayán	29 noviembre de 2012	47
Bucaramanga	29 noviembre de 2012	39
Pereira	4 Diciembre de 2012	147
Manizales	4 Diciembre de 2012	44
Montería	6 Diciembre de 2012	22
Arauca	11 Diciembre de 2012	59
Sincelejo	11 Diciembre de 2012	39
Cartagena	13 Diciembre de 2012	54
San Andrés	17 Diciembre de 2012	26
Leticia	8 de marzo de 2013	22
Riohacha	15 de marzo de 2013	39
Villavicencio	19 de marzo de 2013	172
Pasto	19 de marzo de 2013	77
Florencia	20 de marzo de 2013	65
Mitú	20 de marzo de 2013	41
Puerto Carreño	4 de abril de 2013	76
Puerto Inírida	12 de abril de 2013	40
San Jose del Guaviare	17 de abril de 2013	44
Medellín	25 al 28 de junio de 2013	52
TOTAL		2017

- **Año 2013**

En el orden nacional se ha realizado seguimientos a los compromisos del Decreto Ley 019 de 2012:

No.	FECHA SESIÓN GRAT	PROYECTO
1	Enero 24 de 2013	Seguimiento Compromisos Decreto 19 de 2012- Sector Vivienda
2	Febrero 07 de 2013	Seguimiento Compromisos Decreto 19 de 2012- Sector Hacienda
3	Abril 29 de 2013	Seguimiento Compromisos Decreto 19 de 2012- Sector Defensa
4	Mayo 08 de 2013	Seguimiento Compromisos Decreto 19 de 2012- Sector Salud
5	Mayo 30 de 2013	Seguimiento Compromisos Decreto 19 de 2012 - Sector Transporte

Como resultado de la gestión de este Departamento Administrativo junto con las diferentes entidades responsables de la reglamentación de este Decreto, se ha logrado la expedición de 65 normas, de los siguientes sectores:

Sector	Normas Expedidas							
	201 2	201 3	201 2	201 3	201 2	201 3	201 2	201 3
	Decretos		Resoluciones		Circulares		Total Expedidos	Actos Expedidos
Disposiciones Generales	1		1		5		7	
Presidencia	1		0		0		1	
Interior	1		1		0		2	
Relaciones Exteriores	1		4		0		5	
Hacienda	0		1		2		3	
Justicia	0		0		2		2	
Defensa	0		3		3		6	
Agricultura	0		0		1		1	
Salud	4	1	8	3	2		14	4
Trabajo	0		1		1		2	
Comercio		1	4		4		8	1
<u>Transporte</u>	0		2	1	3	2	5	3
Minas				1				1

Así mismo, se está dando cumplimiento a 111 disposiciones, las cuales no requieren reglamentación:

Sector Administrativo	No.
Interior	2
Hacienda	13
Justicia	10
Defensa	8
Agricultura	1
Salud	8
Trabajo	8
Minas	1
Comercio	12
Educación	2
Ambiente	1
Vivienda	11
Transporte	11
Cultura	5
Planeación	8
Inclusión Social	1
Función Pública	9
Total	111

De igual manera, en el ámbito territorial, el Departamento ha desarrollado un proceso de seguimiento y monitoreo al cumplimiento de las disposiciones de la Política Antitramites con el levantamiento del inventario y estandarización de los trámites de dichas entidades, los cuales están siendo registrados en la nueva versión del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, para lo cual se ha verificado el cumplimiento de las disposiciones del Decreto Ley 019 de 2012 y demás normas expedidas en la materia.

Adicional a este proceso, el Departamento ha planteado mecanismos de interoperabilidad para dar cumplimiento a lo dispuesto por el Art. 15 del Decreto 19 de 2012, con el fin de no solicitar a los ciudadanos los siguientes documentos para el desarrollo de sus trámites:

- Certificado de Existencia y Representación Legal: Las entidades a través de un convenio realizado con Confecamaras, pueden acceder a la información de éste certificado, a través de una página web, previa asignación de un usuario y contraseña
- Certificado de Tradición y Libertad de Bienes Inmuebles: La Superintendencia de Notariado y registro ha puesto a disposición de las entidades la consulta de este certificado, previamente las entidades interesadas deben firmar un convenio con esta Superintendencia
- Certificado de Tradición y Libertad de Naves: La Dirección General Marítima- DIMAR, ha puesto a disposición de las entidades la consulta de este certificado, la cual se realiza de manera directa a través de la página web de la DIMAR
- Certificado de Tradición y libertad de Aeronaves: La Aeronáutica Civil, ha puesto a disposición de las entidades la consulta de este certificado, previamente las entidades interesadas deben firmar un convenio con esta entidad.

Se vienen realizando asesorías en la implementación de dicho artículo a las 330 Instituciones que a hoy se encuentran creadas en el nuevo sistema. El SUIT 3.0 cuenta con una funcionalidad de verificación donde se puede evidenciar el cumplimiento de esta disposición.

➤ **Racionalización de Trámites**

Con el objetivo de propender por la racionalización de los trámites de la administración pública este Departamento, ha implementado las siguientes estrategias:

- **Seguimiento planes de racionalización**
- ***Segundo semestre año 2012***

Como resultado del seguimiento a los planes de racionalización de trámites de las entidades de la rama ejecutiva, se logró la racionalización de 158 trámites distribuidos de la siguiente manera:

TRÁMITES RACIONALIZADOS 2012	
SECTOR	2012
AMBIENTE	1
TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN	1
DEFENSA	15
FUNCIÓN PÚBLICA	1
HACIENDA	17
ORGANISMOS AUTONOMO	1
RELACIONES EXTERIORES	30
SALUD	41
TRANSPORTE	27
REGISTRADURIA	1
ENTIDADES TERRITORIALES	23
TOTAL	158

- **Año 2013**

Con la expedición del Decreto 2482 de 2012, en el cual se integra la política de racionalización de trámites al componente de eficiencia administrativa, las entidades del orden nacional incluyeron el plan de racionalización al plan de acción institucional, para lo cual este Departamento capacitó a los 24 sectores administrativos en su construcción:

Evento Modelo Integrado de Planeación y Gestión-Racionalización de Trámites	
Fecha	jueves, 14 de marzo de 2013
Lugar	Auditorio Archivo General de la Nación
Sectores Invitados	Salud, Inteligencia, Cultura, Deporte, Función Pública y Ciencia y Tecnología
Número de Asistentes	68
Fecha	jueves, 21 de marzo de 2013
Lugar	Auditorio Archivo General de la Nación
Sectores Invitados	Defensa, Educación, y Justicia
Número de Asistentes	77
Fecha	miércoles, 03 de abril de 2013
Lugar	Auditorio Archivo General de la Nación
Sectores Invitados	Transporte, Inclusión Social, Vivienda, Hacienda
Número de Asistentes	69
Fecha	martes, 09 de abril de 2013
Lugar	Auditorio Archivo General de la Nación
Sectores Invitados	Comercio, Planeación, Ambiente, Relaciones Exteriores, Estadística y Presidencia
Número de Asistentes	52
Fecha	jueves, 11 de abril de 2013
Lugar	Auditorio Archivo General de la Nación
Sectores Invitados	Interior, Trabajo, Agricultura, Minas y Comunicaciones
Número de Asistentes	85
Total de Asistentes	351

En este sentido se verificó la publicación de los respectivos planes en las páginas web institucionales, a la fecha se tienen 25 trámites racionalizados:

TRÁMITES RACIONALIZADOS 2013			2013
SECTOR			2013
DEFENSA			1
HACIENDA			18
SALUD			6
TOTAL			25

Así mismo, en las entidades del orden territorial, se revisó la publicación del plan anticorrupción en las páginas web de las (Gobernaciones, Alcaldías capitales y municipales), igualmente se revisó si dichos planes contenían propuestas de racionalización de trámites, obteniendo como resultado:

De las 32 Gobernaciones 25 publicaron plan anticorrupción, de las cuales 7 incluyeron la estrategia Antitrámites con un total de 49 propuestas de racionalización.

INSTITUCIÓN	CANTIDAD	COMPONENTE PUBLICACIÓN
Alcaldías capitales	23	PAAC
	8	No publicado
	0	Eficiencia
Gobernaciones	1	Eficiencia
	24	PAAC
	7	No publicado
Alcaldía Mayor de Bogotá	0	Eficiencia
	13	PAAC
	1	No publicado

De esta publicación las instituciones proponen la racionalización de 339 trámites y la identificación de 2 cadenas de trámites.

- Cadenas de Trámites

Como cumplimiento a la meta de gobierno frente a la temática de cadenas de trámites a nivel nacional, se realizó seguimiento a las siguientes cadenas de trámites:

- **Segundo semestre año 2012**

CRONOGRAMA SESIONES GRAT 2012			
No.	FECHA SESIÓN GRAT	FECHAPRE-GRAT	PROYECTO
SECTOR TRANSPORTE			
1	Agosto 28	ago-10	Avances y plan de expansión del Registro Único Nacional de Transito-RUNT

CRONOGRAMA SESIONES GRAT 2012			
SECTOR SALUD			
2	Septiembre 13:10:00 AM	ago-22	Registro Sanitario- INVIMA Virtual
SECTOR JUSTICIA			
3	Noviembre 13 9 AM	oct-04	Ventanilla Única de Registro- VUR
			Cadena Certificado de Carencia por Tráfico de Estupefacientes
SECTOR DEFENSA			
4	Noviembre 26 9 AM	sep-19	Libreta Militar
SECTOR AMBIENTE			
5	Noviembre 27 10 AM	nov-19	Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL
SECTOR COMERCIO			
6	Diciembre 3 10 AM	nov-16	Ventanilla Unica de Comercio Exterior-VUCE e Inspección Fisica Simultanea (Es un solo tema regulados por el Decreto 19)
			Avance en la cadena de Apertura de Empresa
			Diseño del proyecto y avance Liquidación y cierre voluntario de empresa

- **Año 2013**

No.	FECHA SESIÓN GRAT	FECHAPRE-GRAT	PROYECTO
SECTOR VIVIENDA			
1	Enero 24 de 2013 10 AM	Enero 17 de 2013 3 PM	Cadena de Trámites subsidio de vivienda
			Cadena de trámites del retiro parcial de cesantías del FNA
			Seguimiento Compromisos Decreto 19 de 2012- Sector Vivienda
SECTOR HACIENDA			
2	Febrero 07 de 2013	Enero 31 de 2013	Formulario Único Territorial-FUT
			Seguimiento Compromisos Decreto 19 de 2012- Sector Hacienda
SECTOR DEFENSA			
3	Abril 29 de 2013		Libreta Militar
			Seguimiento Compromisos Decreto 19 de 2012- Sector Defensa

No.	FECHA SESIÓN GRAT	FECHAPRE-GRAT	PROYECTO
SECTOR SALUD			
4	Mayo 08 de 2013	Marzo 14 de 2013	Registro Sanitario INVIMA Virtual
			Seguimiento Compromisos Decreto 19 de 2012- Sector Salud
SECTOR TRANSPORTE			
5	Mayo 30 de 2013	Mayo 7 de 2013	Registro Único Nacional de Transito RUNT
			Seguimiento Compromisos Decreto 19 de 2012 - Sector Transporte
			Diseño del proyecto y avance Liquidación y cierre voluntario de empresa

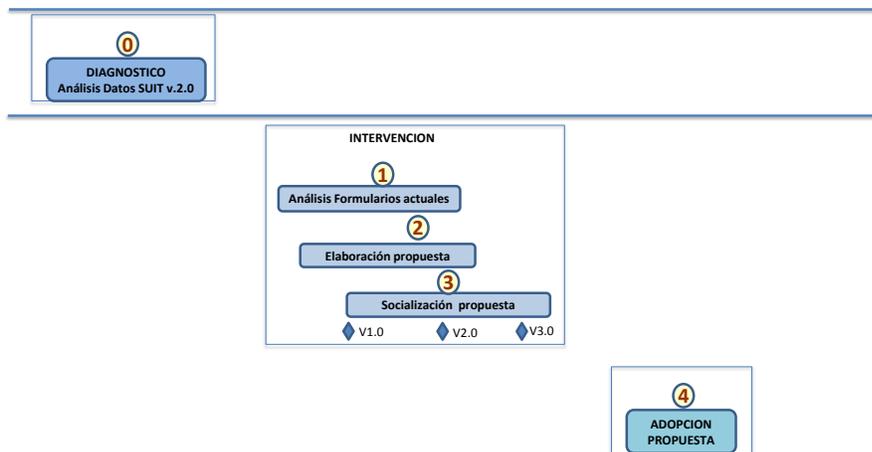
- **Formularios**

• **Segundo semestre año 2012 y año 2013**

Durante el 2012 se realizó un trabajo de conteo de los formularios de los trámites de las entidades de nación, que continuó en el 2013. Con base en dicho conteo se establecieron prioridades de intervención en los formularios, para analizarlos y racionalizarlos. A continuación se relacionan las entidades seleccionadas para análisis:

Priorizados a partir del TOP 10 - Volumen	No
INVIMA (Volumen)	32
Pensiones (Transversal) (Top)	19
SIC (En línea)	23
DIAN (Volumen)	14
Cesantías (Transversal)	(*)
ICA (Volumen)	11
Positiva Compañía de Seguros (Top)	10
Sector financiero (Top)	9
Colpensiones (Top)	18
Defensa (DIMAR) (Volumen)	14
Ministerio de Educación (Top)	10
Total	160 (44,94%)

Se diseñó el siguiente proceso de intervención para la racionalización de formularios:



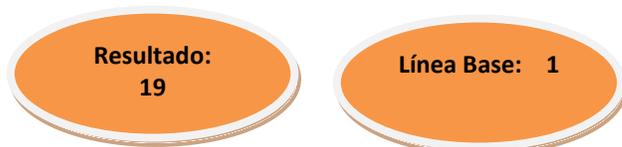
Se destaca el trabajo realizado con los formularios utilizados para el reconocimiento de pensiones, ya que se busca establecer un formulario único para el reconocimiento de las prestaciones económicas principales de: 1. Pensión de vejez y/o jubilación 2. Pensión de Invalidez 3. Pensión de Sobrevivientes 4. Indemnización Sustitutiva y 5. Auxilio Funerario, que sería adoptado para las siguientes entidades:

1. Colpensiones
2. UGPP
3. FONPRECOM
4. CAPRECOM
5. FONDO PASIVO DE FERROCARRIL
6. POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS
7. FONCEP
8. FOMAG
9. ASOFONDOS



El anterior formulario incluiría los dos (2) sistemas de pensiones creados por la Ley 100 de 1993, como son: Régimen Solidario de Prima Media con Prestación Definida y el Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad, como también el Régimen especial de los docentes.

El formulario de pensiones reduciría de 19 a 1 formulario.



➤ **Diseño y despliegue de la versión 3.0 del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT**

• **Segundo semestre año 2012**

Durante el segundo semestre del 2012 se desarrollaron diversas actividades, dentro de las cuales se destacan: Talleres Funcionales: Estos estuvieron orientados al levantamiento de los requerimientos y definiciones de los diferentes módulos que componen el sistema.

Socialización a Entidades: se presentó el prototipo de la nueva versión a los Administradores de Trámites de algunas instituciones del orden nacional y el Distrito Capital y se recogieron las percepciones del mismo.

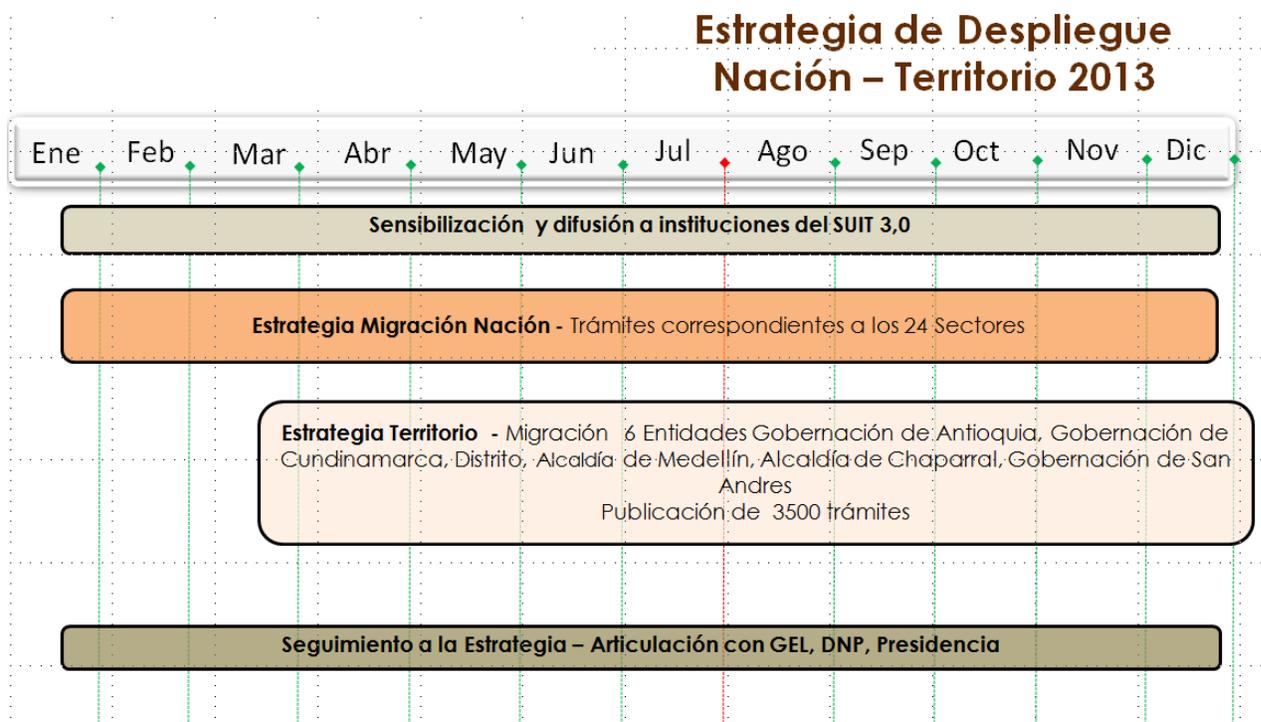
Pruebas – piloto: entre los meses de noviembre y diciembre se realizó un piloto con la colaboración de 5 personas de Gobierno en Línea para probar el aplicativo y especialmente la funcionalidad del registro de trámites en el Formato Integrado – FI, el cual contiene toda la información necesaria para la realización de un trámite.

Definición de lineamientos de lenguaje claro: con el propósito de informar a los usuarios del sistema de una forma clara y precisa, se realizaron mesas de trabajo con el Departamento Nacional de Planeación – DNP para definir los lineamientos para el registro de trámites por parte de las entidades en lenguaje claro.

- **Año 2013**

Durante el primer semestre de 2013 se afinó el alcance funcional del SUIIT v3.0 tomando como insumo la información recolectada en los talleres funcionales y la visión de un modelo integrado de gestión de trámites.

Adicionalmente, se diseñó la estrategia de despliegue para la puesta en marcha del de la primera fase del SUIIT v3.0, que incluye funcionalidades asociadas con administración de usuarios, registro de formato integrado de trámites y de otros procedimientos, plantillas y modelos para territorio e integración con Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP. Dicha estrategia de despliegue se ilustra en el siguiente gráfico:



A partir de marzo se inició el cargue de información de nación a la nueva plataforma, se identificaron los trámites de mayor demanda e importancia para los ciudadanos, a los cuales se

les dio prioridad para el registro en esta nueva herramienta, al igual que su análisis para mejorarlos.

Dentro de los trámites seleccionados se destacan:

SECTOR	ENTIDAD	TRAMITE
	Registradora	Duplicado de la cédula de ciudadanía
		Cédula de ciudadanía por primera vez
		Tarjeta de identidad por primera vez
		Registro Civil
Relaciones Exteriores	Ministerio de Relaciones Exteriores	Pasaporte
		Apostilla de documentos
Defensa Nacional	Ejercito	Libreta Militar
Trabajo	Colpensiones	Pensión por vejez
		Pensiones
	SENA	Cursos ofertados por el Sena
Vivienda Ciudad y territorio	Ministerio de vivienda	Subsidio de vivienda
Inclusión social y reconciliación		Subsidio de familias en acción
Ministerio de Educación	Universidades	Inscripciones y Matrículas

Se resaltan las mejoras realizadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores al trámite de apostilla, el cual actualmente se puede realizar totalmente por medios electrónicos, dando como resultado celeridad y disminución de costo; de igual manera el trámite de pasaporte ordinario actualmente se recibe a las 24 horas de su solicitud o a las 3 horas si se trata de un pasaporte de emergencia.

En el marco de la estrategia de sensibilización a Instituciones y Administradores de Trámites se ha capacitado tanto en el ámbito nacional como territorial:

	Territorio	Nación
Personas Capacitadas	903	594
Entidades Capacitadas	382	92

A nivel territorial producto del análisis de los trámites registrados en el SUI 2.0 y validando la información con 248 Instituciones, se logró establecer un inventario base de trámites tanto para Alcaldías por categorías como Gobernaciones, así:

Trámites aplicables a Alcaldías según su categoría						
Especial	Primera	Segunda	Tercera	Cuarta	Quinta	Sexta
138	130	75	75	75	75	74
Gobernación			124 Trámites			
Trámites comunes aplicables tanto Alcaldías como Gobernaciones			67 Trámites			

Dicho inventario base se ha convertido en una herramienta de trabajo tanto para el Asesor de Política como para las Instituciones en la identificación de sus trámites.

En la actualidad se está trabajando con Instituciones de Hospitales, Universidades, Terminal de Transportes, Loterías y Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios en la identificación y estandarización del inventario de trámites.

Dado que a la fecha en territorio es desconocido el universo de trámites, el nuevo SUI 3.0 traerá consigo una funcionalidad que permita identificar los trámites y otros procedimientos de cara al ciudadano de cada una de las Instituciones que se creen en dicho sistema, el cual será requisito diligenciar previo al registro de la información.

Como resultado de esta gestión se logró la fusión de 84 trámites quedando estandarizados en 18 trámites.

Después de identificar el inventario base tanto para Alcaldías como Gobernaciones, se analizó el comportamiento de dichos trámites logrando identificar 193 trámites que pueden ser objeto de estandarización, así:

71 Trámites	Plantilla: Se estandariza parte del trámite sin incluir requisitos y documentos, la Institución por su autonomía territorial complementa la información.
122 Trámites	Modelo: Se estandariza todo el trámite, la Institución puede complementar la información del trámite de acuerdo con su autonomía territorial.

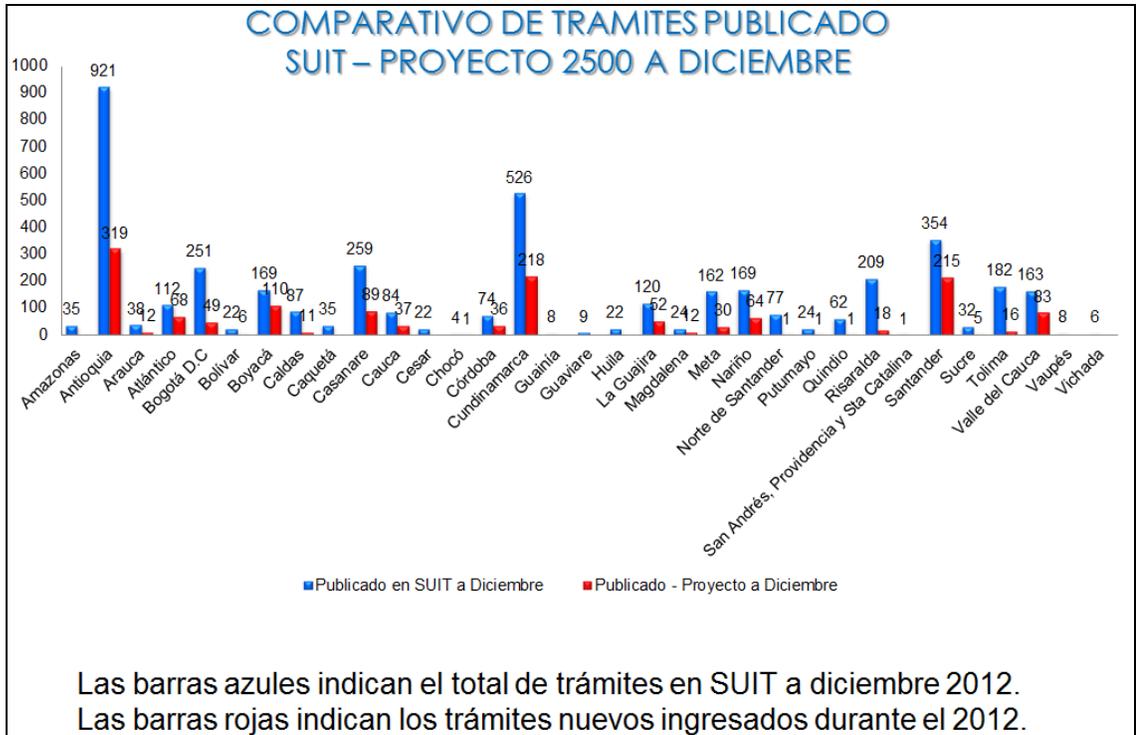
El SUI 3.0 ya cuenta con la funcionalidad que permite que dichos trámites estandarizados puedan ser registrados por las diferentes Instituciones en el sistema sin modificar el estándar. A la fecha se encuentran disponibles en el SUI las 71 plantillas, los modelos saldrán a producción en el mes de septiembre.

Entre los meses de Junio a Noviembre se tiene establecido realizar asesoría y acompañamiento en campo a las 32 Gobernaciones y Alcaldías Capitales en el registro de los trámites y otros procedimientos administrativos en el nuevo SUI 3.0, a través de mesas de trabajo que se desarrollarán durante los viajes a las distintas ciudades.

➤ **Avance publicación de trámites territorial**

- **Segundo semestre Año 2012**

Durante el año 2012 se publicaron un total de 2561 trámites, distribuidos así:



Se resalta en el segundo semestre del año la realización de cuatro (4) convenios con las Gobernaciones de Cundinamarca, Santander, Atlántico y Antioquia, cuyos objetivos eran:

- El fortalecimiento de la capacidad institucional para el desarrollo de políticas públicas,
- Asesoría y acompañamiento a las administraciones locales en la implementación de las primeras fases de la **política anti-trámites**.
- Capacitación en manejo de sistemas de registro de trámites (**SUIT**).
- Preparación institucional para **registrar** y **racionalizar trámites**.

Para la ejecución de dichos convenios se contó con:

- Coordinadores: 3
- Apoyo Gerencia: 1
- Aprobadores: 24
- Operadores: 42

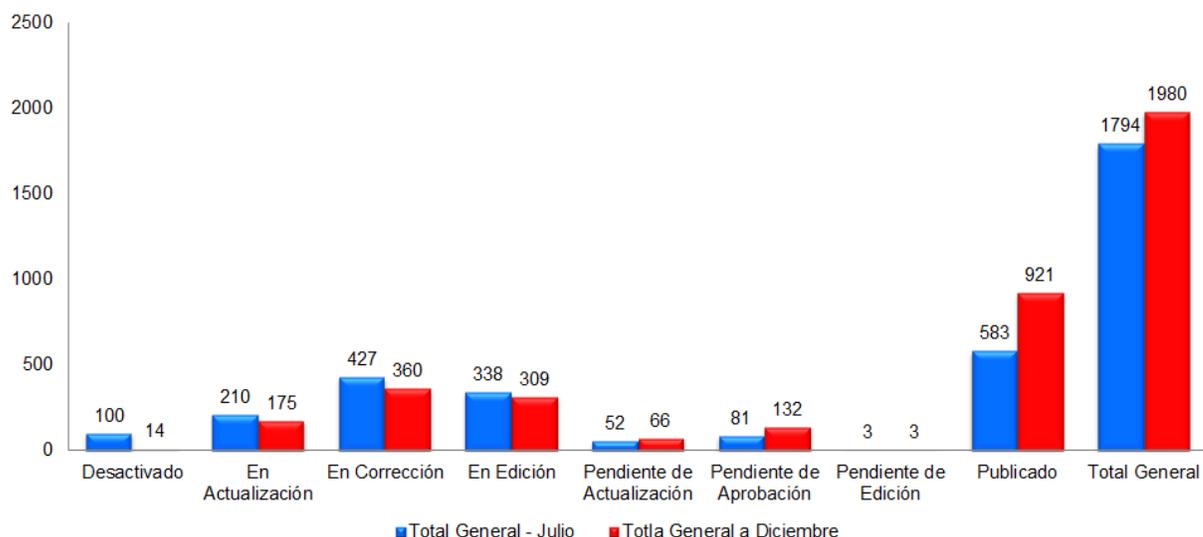
A diciembre se obtuvieron los siguientes resultados:

Gobernación de Antioquia

VIGENCIA ACUERDO	Julio 26 a diciembre 21 de 2012
CAPACITACIONES	<p>Area Metropolitana 10 municipios de 10 Urabá 13 municipios de 15 Suroeste y Magdalena Medio 23 Municipios de 29 Bajo Cauca y Oriente 25 municipios de 29 Occidente 9 municipios de 15 Nordeste 8 municipios de 10 Norte 8 municipios de 17</p> <p>Para una cobertura en municipios del 58% En Gobernación el 100% de las Secretarías</p>
TRÁMITES PUBLICADOS	De 583 trámites publicados, se culmina con 921, lo que representa un incremento del 63%
MUNICIPIOS DE CONSOLIDACIÓN	<u>Anorí</u> , <u>Briceño</u> , <u>Cáceres</u> , <u>Caucasia</u> , <u>El Bagre</u> , <u>Ituango</u> , <u>Nechí</u> , <u>Nechí</u> , <u>Tarazá</u> , <u>Valdivia</u> , <u>Zaragoza</u>
ESTRATEGIAS	<p>➤ Brigadas de publicación desarrolladas en la Gobernación con participación de AT, Operadores y Aprobadores semana del 22 al 26 de octubre</p> <p>➤ Acuerdo con Operador de GEL, publicación de trámites Matrícula en el Registro de Industria y Comercio e Impuesto de Industria y Comercio</p>

Resultados

	Desactivado	En Actualización	En Corrección	En Edición	Pendiente de Actualización	Pendiente de Aprobación	Pendiente de Edición	Publicado	Total General
Total General –a Julio	100	210	427	338	52	81	3	583	1794
Total General a Diciembre	14	175	360	309	66	132	3	921	1980



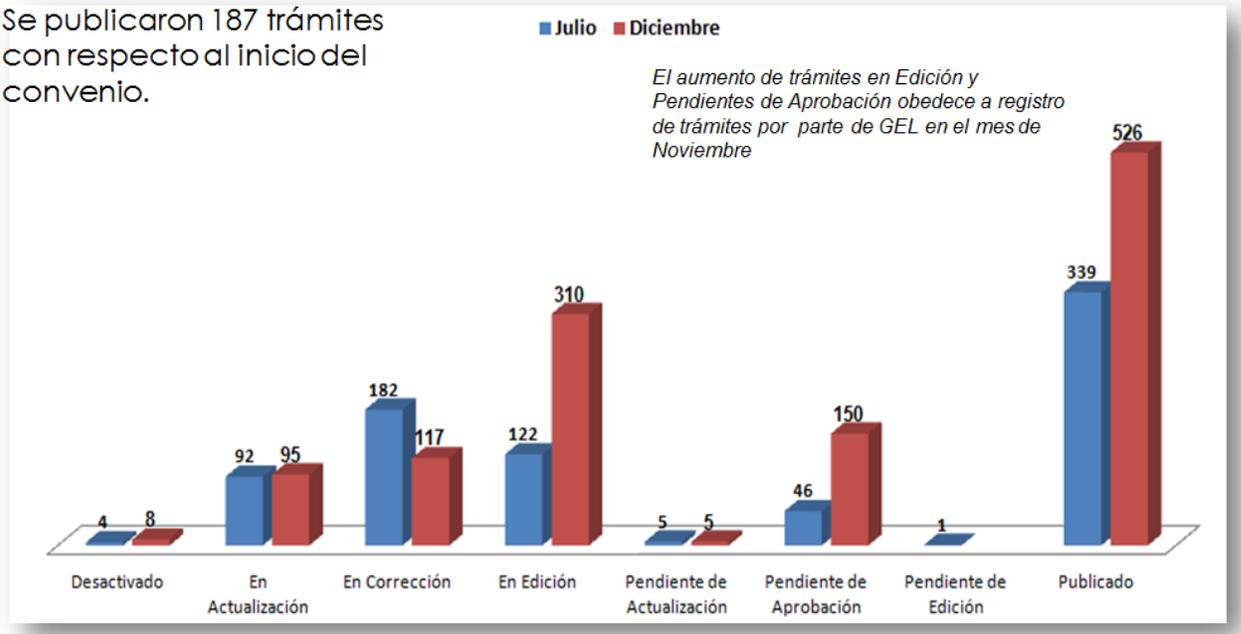
Gobernación de Cundinamarca

VIGENCIA CONVENIO	27 de Julio a 27 de Diciembre de 2012			
CAPACITACIONES	Política Anti-trámites	SUIT 2.0	Decreto 019	SUIT 3.0
	Sensibilización el 18 de Septiembre a 7 municipios Sensibilización el 18 de Octubre a 45 Municipios	Capacitación a 36 funcionarios en las Escuelas de Formación de la Gobernación. Capacitación a los nuevos AT de los 45 Municipios acompañados	Sensibilización a 43 Municipios el 13 de noviembre	Sensibilización el 18 de Octubre a 45 Municipios
TRÁMITES PUBLICADOS	De 339 trámites publicados, se culmina con 526			
ACTIVIDADES ESPECIALES	<ul style="list-style-type: none"> ➤Estrategia de publicación de trámites modelo y otros trámites con base en inventario levantado. ➤Presentación del proyecto territorial de DAFP y su complemento con el proyecto territorial de Gobierno en línea el 31 de Octubre. ➤Exposición de la política anti-trámites y su importancia en el marco del comité de Gobierno en línea y anti-trámites el 6 de noviembre. ➤Capacitaciones en las cabeceras de provincia para llegar a más funcionarios de las entidades. 			

Resultados

	Desactivado	En Actualización	En Corrección	En Edición	Pendiente de Actualización	Pendiente de Aprobación	Pendiente de Edición	Publicado	Total general
Julio	4	92	182	122	5	46	1	339	791
Diciembre	8	95	117	310	5	150		526	1,211

Se publicaron 187 trámites con respecto al inicio del convenio.

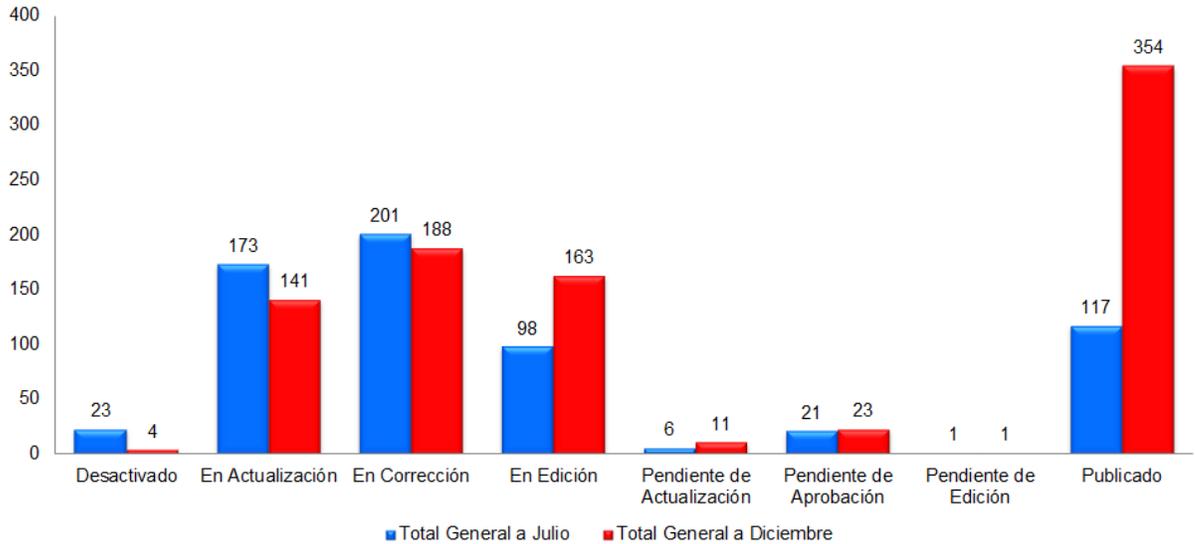


Gobernación de Santander

VIGENCIA ACUERDO	Julio 27 a diciembre 31			
CAPACITACIONES	Política Anti-trámites	SUIT 2.0	Decreto 019	SUIT 3.0
	7 Operadores, un aprobador y delegados GEL	7 operadores capacitados. 53% de los municipios.	7 operadores capacitados 53% de los municipios.	No aplica
TRÁMITES PUBLICADOS	237 concentrados en totalidad en los Municipios esto equivale al 100% de los publicados			
ACTIVIDADES ESPECIALES	>Se realizó convocatoria a través de la supervisora del convenio con los dueños de los trámites de la Gobernación, la cual no tuvo acogida por parte de los funcionarios, razón por la cual la supervisora remitirá comunicación los jefes de las dependencias sobre las consecuencias del no cumplimiento de la Ley anti trámites. A raíz de la falta de compromiso se asigno dos operadores y un aprobador más para el acompañamiento y asesoría.			

Resultados

	Desactivado	En Actualización	En Corrección	En Edición	Pendiente de Actualización	Pendiente de Aprobación	Pendiente de Edición	Publicado
Total General a Julio		23	173	201	98	6	21	117
Total General a Diciembre		4	141	188	163	11	23	354

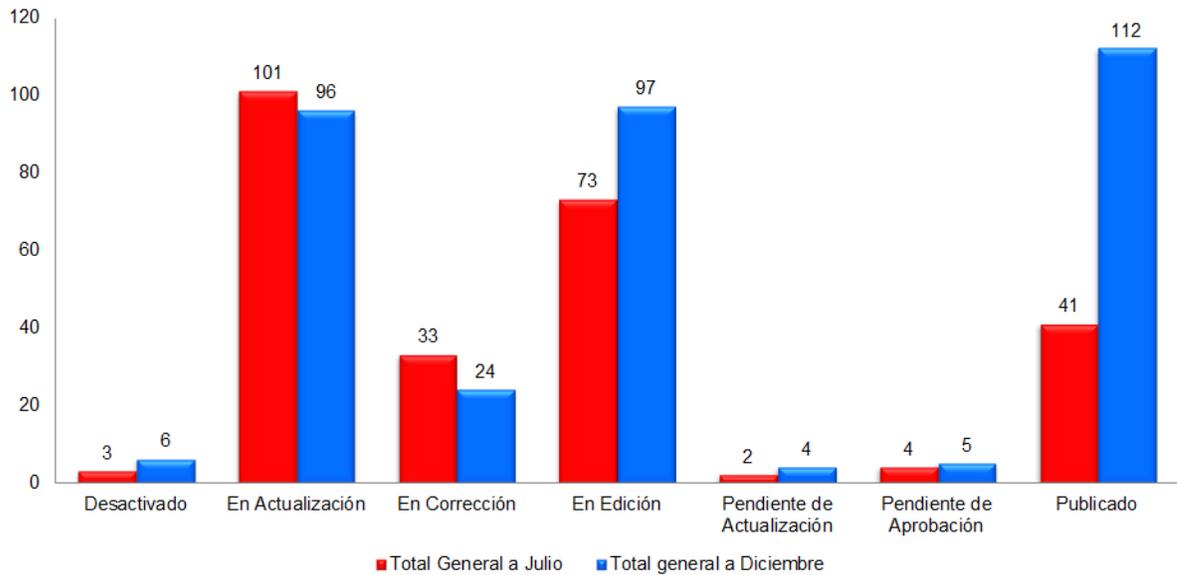


Gobernación del Atlántico

VIGENCIA ACUERDO	Agosto 22 a diciembre 31			
	Política Anti-trámites	SUIT 2.0	Decreto 019	SUIT 3.0
CAPACITACIONES	6 Operadores y 20 delegados Gobernación	Operadores 87% de los Municipios	Operadores 87% de los Municipios	No Aplica.
TRÁMITES PUBLICADOS	71. De los 68 se concentran en los Municipios y 3 en la Gobernación, esto equivale a 96% y 4 % respectivamente.			
ACTIVIDADES ESPECIALES	➤Brigadas de publicación desarrolladas en la Gobernación con participación de AT, Operadores y Aprobadores los días 19 y 28 de octubre 2012			

Resultados

	Desactivado	En Actualización	En Corrección	En Edición	Pendiente de Actualización	Pendiente de Aprobación	Publicado	Total general	
Total General a Julio		3	101	33	73	2	4	41	257
Total general a Diciembre		6	96	24	97	4	5	112	344

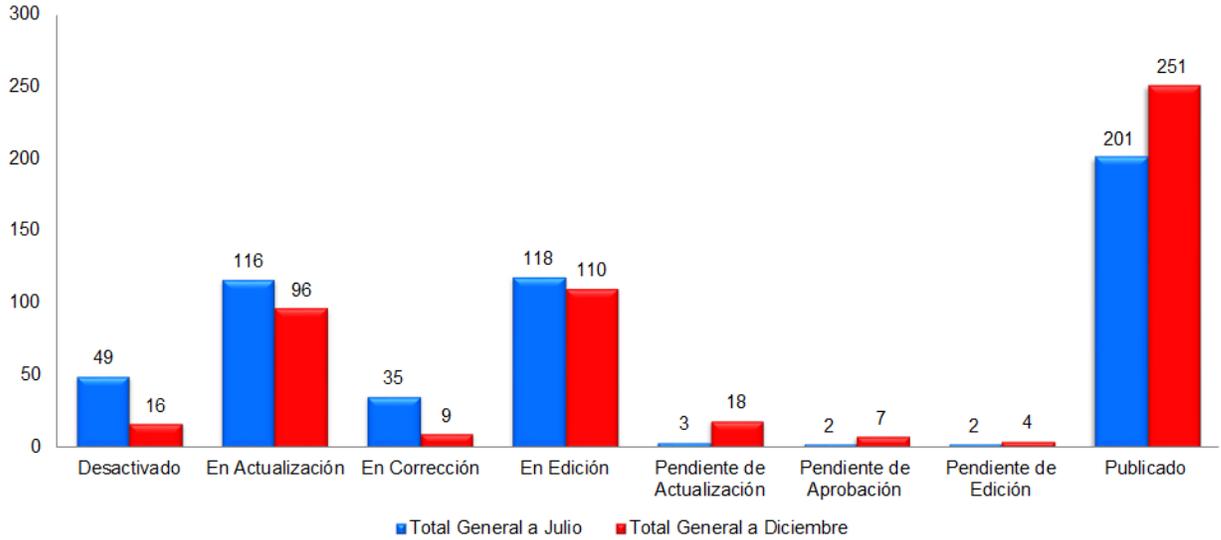


Así mismo se realizó acuerdo de Cooperación con el Distrito Capital, obteniendo los siguientes resultados:

VIGENCIA ACUERDO	Julio a diciembre			
	Política Anti-trámites	SUIT 2.0	Decreto 019	SUIT 3.0
CAPACITACIONES	200 Funcionarios del Distrito	105 Funcionarios del Distrito	200 Funcionarios del Distrito: jefes de la oficina asesora de planeación y jefes del servicio al ciudadano de las entidades del Distrito y ATs	105 Funcionarios del Distrito
TRÁMITES PUBLICADOS	50 Trámites nuevos publicados			
ACTIVIDADES ESPECIALES	➤Capacitación personalizadas por parte del aprobador a las entidades del Distrito.			

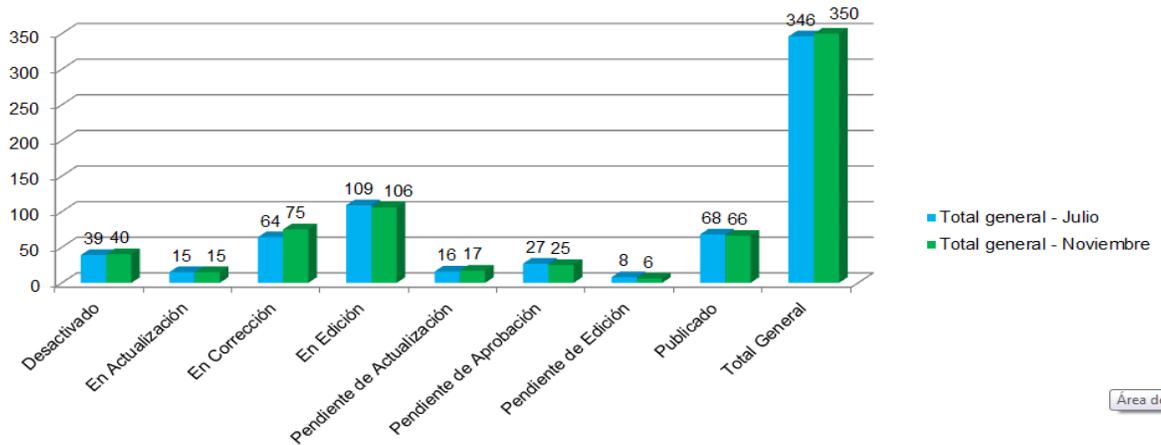
Resultados Trámites

	Desactivado	En Actualización	En Corrección	En Edición	Pendiente de Actualización	Pendiente de Aprobación	Pendiente de Edición	Publicado	Total general
Total General a Julio	49	116	35	118	3	2	2	201	526
Total General a Diciembre	16	96	9	110	18	7	4	251	511



Resultados Servicio

	Desactivado	En Actualización	En Corrección	En Edición	Pendiente de Actualización	Pendiente de Aprobación	Pendiente de Edición	Publicado	Total General
Total general - Julio	39	15	64	109	16	27	8	68	346
Total general - Noviembre	40	15	75	106	17	25	6	66	350



A demás de la publicación de trámites se trabajó conjuntamente con Gobierno en Línea en la identificación y revisión de los trámites que se llevaron en línea a través de la herramienta transacción.

1	Inscripción de profesionales en áreas de la salud para participar en el sorteo de plazas de Servicio Social Obligatorio en el Departamento	Liberado y entregado a GEL el 8 de diciembre de 2012
2	Licencia de inhumación	Liberado y entregado a GEL el 8 de diciembre de 2012
3	Licencia de intervención y ocupación del espacio público	Liberado y entregado a GEL el 25 de noviembre de 2012
4	Concepto de uso del suelo	Liberado y entregado a GEL el 8 de diciembre de 2012
5	Paz y salvo de industria y comercio	Liberado y entregado a GEL el 25 de noviembre de 2012
6	Certificado de estratificación	Liberado entregado a GEL el 8 de diciembre de 2012
7	Certificado de Residencia	Liberado y entregado a GEL el 25 de noviembre de 2012

- **Año 2013**

A la fecha se tiene un acumulado de 242 trámites publicados. Es de aclarar que los trámites publicados corresponden a aquellos que se encontraban pendientes de aprobación en el SUIT 2.0. Se está realizando la validación con diferentes entes territoriales de los trámites modelo y plantillas. Se presentó el nuevo SUIT a los Jefes de Planeación, Jefes de Control Interno, Administradores de Trámites de los Departamentos de Cundinamarca y Casanare.

SISTEMA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

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, la cual fue descrita en el informe “Del Sistema de Desarrollo Administrativo al Modelo Integrado de Planeación y Gestión” en el cual se evidenció el nivel de implementación de las políticas de desarrollo

administrativo vigencia 2012, un recuento de lo que ha sido este Sistema a la fecha y en lo que se ha convertido como consecuencia de haber sido asumido por el nuevo Modelo.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión es 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, el “Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión”. Las políticas de desarrollo administrativo son:

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.

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, destacado como el medio que permitirá contar en forma permanente con información detallada, actualizada y precisa del estado de la implementación de las políticas de desarrollo administrativo; .
- 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.

El primer reporte en línea de avance de la gestión por parte de las entidades está contemplado para el 30 de julio de 2013.

POLÍTICAS DE CALIDAD Y CONTROL INTERNO

Mediante la asesoría y acompañamiento del DAFP, se ha fortalecido la implementación de los Sistemas de Gestión de Calidad en las entidades objeto de la Ley 872 de 2003 y aquellas que voluntariamente han decidido implementarlos, por ello, con corte a Mayo 31 de 2013 se cuentan con 157 entidades en el orden nacional certificadas en la Norma Técnica para el Sector Público NTC GP 1000:2009; en el orden territorial 355 entidades y 53 entidades entre Empresas Privadas, Rama Judicial y Organismos de Control, para un total de 565 entidades certificadas.

Con respecto al Sistema de Control Interno y la implementación del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, en el Orden Nacional y Territorial reportaron 3091 entidades cuyos promedios para el orden nacional y territorial respectivamente son: 79.05% y 71.54%, puntajes que variaron respecto a vigencias anteriores, lo cual se explica en los cambios a los pesos de las preguntas de la encuesta, que se orientaron a observar el comportamiento del modelo en las entidades y sus aportes frente al Plan Nacional de Desarrollo.

Con el fin de re conceptualizar el Sistema Nacional de Control Interno y el MECI, se realizaron mesas de trabajo convocando tres grupos de Jefes de Control Interno y Jefes de Planeación así: 1) entidades del Orden Nacional, 2) entidades del Orden Territorial, y 3) Organismos de Control, Rama Legislativa, Rama Judicial. De estas reuniones se recopiló una serie de propuestas las cuales fueron analizadas para determinar su viabilidad.

Posteriormente y como resultado de las mesas de trabajo, se consolida el documento propuesta frente a la actualización del Modelo Estándar de Control Interno-MECI. Se llevó a cabo prueba piloto a 54 Jefes de Control Interno y de Planeación de entidades del orden Nacional y Territorial, dentro de las que se encuentran Entidades Nacionales (Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias), entes autónomo (Registraduría Nacional del Estado Civil), entidades territoriales (Alcaldía de la Calera, Soacha), entes de control (Contraloría General de la República), entidades distritales (Veeduría de Bogotá), entre otros. En lo que respecta a la prueba piloto se enviaron a las entidades el documento propuesta para su evaluación, verificación y validación. Se recibieron 150 observaciones y recomendaciones.

El documento ajustado producto de la prueba piloto, fue puesto a consideración de varias entidades tales como: el Instituto Internacional de Auditores Internos de Colombia IIA, Comité Interinstitucional de control Interno –CICI, la Universidad de Antioquia.

Se destacan en el documento de actualización del MECI, consejos para la práctica del mantenimiento del modelo, basado en el modelo del Marco Internacional para la práctica profesional de la auditoría interna; así mismo, se fortalece el tema de la administración del riesgo bajo un enfoque de gestión del riesgo, el elemento auditoría interna, se ajusta teniendo en cuenta las normas internacionales. La propuesta del documento de actualización, se encuentra para revisión y aprobación del consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno.

Por otra parte se está trabajando en cooperación con el Instituto de Auditores Internos de Colombia IIA en el fortalecimiento del componente Evaluación Independiente del MECI, asignada por norma a la Oficina de Control Interno; En la actualidad, las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces no cuentan con herramientas que permitan fortalecer el ejercicio de auditoría, convirtiéndose en una necesidad, dados los resultados de las evaluaciones realizadas en cada vigencia al Modelo Estándar de Control Interno -MECI, donde claramente se ha venido evidenciando una oportunidad de mejora sobre todos los aspectos involucrados con la auditoría interna. Por esta razón el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP como líder la política de control interno, consideró necesario estructurar una guía que le permita a las oficinas de control interno de las entidades del Estado realizar su labor de auditoría interna, buscando que se constituya en una herramienta de evaluación y seguimiento a la gestión pública, fundamentada en la cultura del control y el compromiso de la Alta Dirección. La metodología utilizada para su estructuración está basada principalmente en las normas internacionales para el ejercicio profesional de auditoría interna.

PREMIO NACIONAL DE ALTA GERENCIA Y BANCO DE ÉXITOS

Esta política se materializa a través de la entrega del Premio Nacional de Alta Gerencia y el registro en el Banco de Éxitos de la Administración Pública, las experiencias o casos exitosos que posibilitan la mediación e intercambio del conocimiento entre entidades, para solucionar problemas de gestión y alcanzar altos niveles de excelencia y calidad, a través de la cooperación y la emulación.

El 4 de diciembre de 2012 se llevó a cabo el Acto de proclamación del Premio Nacional de Alta Gerencia en categoría Nacional, Departamental y Municipal. El Comité Evaluador estuvo conformado por el Cuerpo Diplomático, la Academia y la empresa privada. La ceremonia contó con una asistencia aproximada de mil personas.

Se postularon 87 experiencias de las cuales el Comité Evaluador recomendó registrar 14 en el Banco de Éxitos de la Administración Pública colombiana, 6 de ellas fueron galardonadas con el Premio Nacional de Alta Gerencia. Para esta oportunidad el premio estuvo compartido para cada una de las categorías, así:

CATEGORÍA	ENTIDAD	CASO
Municipal	Municipio de Marinilla, Ant. Y Municipios asociados de El Peñol, Guatapé, Alejandría, San Rafael Y MASER)	La Nueva Energía Paisa
Municipal	Alcaldía de la Tebaida – Quindío	La Tebaida Administración 3.0
Departamental	Alcaldía Distrital de Barranquilla – Atlántico	Vías para la Vida – Vías para la Gente
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	Policía Nacional – Dirección Nacional de Inteligencia	Plan Nacional de Vigilancia comunitaria por cuadrantes

Nacional

Fondo Nacional de Ahorro

Fomento de la cultura del ahorro: Un modelo de inclusión social.

Para la presente vigencia, la convocatoria al Premio Nacional de Alta Gerencia, se encuentra abierta desde el pasado 31 de mayo y la fecha de cierre vence el 31 de octubre. Para ello, el Departamento Administrativo de la Función Pública ha dispuesto de un Manual Operativo, como guía conceptual y metodológica para orientar a las entidades en la postulación de las experiencias de gestión de la Administración Pública colombiana. El énfasis temático para este año, se enmarca en iniciativas que promuevan experiencias exitosas y en especial que reflejen las siguientes Políticas de Desarrollo Administrativo definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, así:

- Transparencia, participación y servicio al ciudadano: buenas prácticas de transparencia y acceso a la información pública; participación ciudadana; plan anticorrupción y de atención al ciudadano y rendición de cuentas.
- Gestión del talento humano: experiencias innovadoras en bienestar e incentivos, capacitación, plan anual de vacantes; plan estratégico de recursos humanos
- Eficiencia administrativa: Hacen parte de esta política experiencias en el desarrollo de la Gestión de la Calidad, la Modernización Institucional, las Tecnologías de Información, la Racionalización de trámites, la Gestión Documental y las prácticas de Cero Papel y eficiencia administrativa.
- Gestión Financiera: Se podrán postular buenas prácticas en programación y ejecución presupuestal, plan anual mensualizado de caja, proyectos de inversión y plan de compras.

Las experiencias postuladas, deben cumplir con los siguientes criterios que se explican en el *Manual operativo* del Banco que se encuentra en la página Web: www.dafp.gov.co.

- Innovación, creación o adaptación de tecnologías administrativas
- Efectos positivos y mejoras significativas para la entidad y sus usuarios
- Potencial de réplica y transferencia a otras entidades
- Sostenibilidad en el tiempo

Las entidades pueden participar en las siguientes categorías:

- Nivel Nacional: todas las entidades que tengan circunscripción nacional.
- Nivel Departamental: entidades cuyo ámbito de competencia son los departamentos, distritos y ciudades capitales.
- Nivel Municipal: alcaldías y entidades cuyo ámbito de competencia.

POLÍTICAS DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

POLITICA DE FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL

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

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

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”:

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

POLÍTICA DE 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.

POLÍTICA DE 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

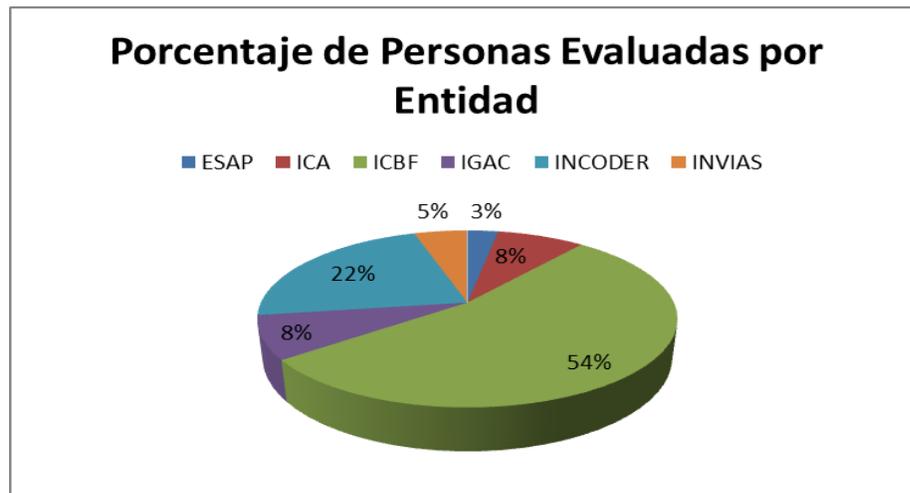
orden nacional y de los niveles diferentes al técnico y al asistencial, sin perjuicio de la discrecionalidad propia de la naturaleza del empleo, se tendrá en cuenta la transparencia en los procesos de vinculación de servidores, las competencias laborales, el mérito, la capacidad y experiencia, las calidades 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.

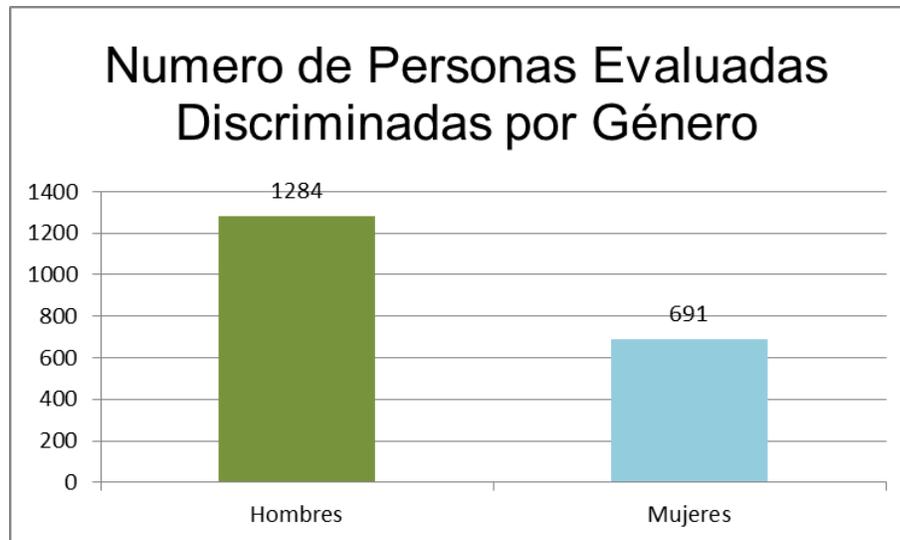
El órgano técnico o la entidad encargada de verificar las competencias laborales indicarán al nominador si el candidato a ocupar el empleo de libre nombramiento y remoción cumple con las competencias requeridas y se ajusta al perfil del cargo.

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.

En el 2012, el Departamento Administrativo de la Función Pública adelantó 39 procesos para Directores Territoriales o Regionales, y evaluó a 1975 aspirantes de la Escuela Superior de Administración Pública, Instituto Colombiano Agropecuario, Instituto Colombiano de Bienestar familiar, Instituto Geográfico Agustín Codazzi, Instituto colombiano de Desarrollo Rural, e Instituto Nacional de Vías.



Fuente: Grupo de Gestión Meritocrática



Fuente: Grupo de Gestión Meritocrática

En el transcurso del primer semestre de 2013, el Departamento Administrativo de la Función Pública ha evaluado a 1623 aspirantes a cargos de Gerencia Pública del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Instituto Nacional de Vías, y del Servicio Nacional de Aprendizaje.

APOYO JURÍDICO, PUBLICACIONES, TELETRABAJO, REGIMEN LABORAL

El Departamento Administrativo de la Función Pública, entre junio de 2012 y mayo de 2013 atendió 5599 conceptos jurídicos escritos y 827 consultas telefónicas y personales, las cuales han permitido dotar a las entidades del orden nacional y territorial de directrices claras para la toma de decisiones.

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 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.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS MÁS SOLICITADOS EN EL PERIODO JUNIO 2012 A MAYO 2013

Las siguientes estadísticas reflejan la prestación de los servicios y entrega de los productos más solicitados en el periodo Junio 2012 a Mayo 2013:

PRODUCTOS Y/O SERVICIOS	CANTIDAD
Asesorías	865
Capacitaciones	138
Mesas de Trabajo	97
Consultas	6.245
Peticiones	15.319
Quejas y Reclamos (contra la entidad)	353
Quejas y Reclamos (otras entidades)	1
Respuestas Escritas	97
Chats	318
Videoconferencias	10
Total	23.443

Fuente: ESTADÍSTICAS DAFP

ATENCIÓN AL CIUDADANO

En el periodo junio 2012 a junio 2013 en el DAFP se recibieron 393 reclamos, de los cuales prosperaron 102. Las causas de los reclamos fueron: Incumplimiento de los términos de ley para dar respuesta a peticiones, inconvenientes técnicos con el portal web, y congestión en el conmutador.

Con el fin de garantizar la mejora en la prestación de nuestros servicios, la Oficina de Control Interno, el Grupo de Atención al Ciudadano y la Dirección Jurídica, realizaron una jornada de socialización sobre prevención del daño antijurídico y la responsabilidad, derechos y deberes de los servidores públicos. Así mismo, y en cumplimiento de lo establecido por la ley 1437 de 2011, y el nuevo código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se elaboró la Resolución No. 638 del 27 de agosto de 2012, por la cual se modificó el reglamento interno para el trámite de peticiones, quejas y recursos, que hoy regula esta materia en el DAFP.

Finalmente, y como consecuencia del incumplimiento de términos legales, el Grupo de Atención al Ciudadano capacitó a 101 funcionarios del DAFP en los temas regulados en la Resolución N° 638 de 2012 y la importancia del autocontrol y el compromiso de brindar un buen servicio a todos nuestros clientes, dicha actividad tuvo lugar durante los días 19 al 24 de septiembre de 2012 y se generaron planes de mejoramiento y con acciones a las que se les ha venido realizando seguimiento en lo corrido del 2013.

En Redes Sociales, se continuó actualizando información en las cuentas institucionales del Departamento en: Facebook (<http://www.facebook.com/FuncionPublica>) y Twitter (dafp_colombia). A junio de 2013 contamos con 2.405 amigos en Facebook, y 5.920 seguidores en Twitter, lo que evidencia que las redes sociales se han convertido en un medio de información efectivo del DAFP a sus seguidores.

CERTIFICACIÓN DE CALIDAD

ICONTEC INTERNACIONAL mantuvo la certificación del Sistema de Gestión de Calidad del Departamento, el 9 de Julio de 2013, de acuerdo a lo establecido en las Normas Técnicas de Calidad: NTC GP 1000:2009 y NTC-ISO 9001:2008 – ISO 9001:2008, aplicable a las siguientes actividades: Formulación, instrumentalización y difusión de la política pública; asesoría en temas de competencia del DAFP; coordinación e implementación del programa de Selección Meritocrática de cargos de Gerencia Pública y Jefes de Control Interno; administración y otorgamiento del Premio Nacional de Alta Gerencia e inscripción en el Banco de Éxitos.

FENECIMIENTO DE CUENTA

La Contraloría General de la República, con fundamento en las facultades otorgadas por el artículo 267 de la Constitución Política, practicó Auditoría al Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), a través de la evaluación de los principios de la gestión fiscal: economía, eficiencia y eficacia con que administró los recursos puestos a su disposición y los resultados de sus gestión en las áreas, actividades o procesos examinados, el examen del Balance General a 31 de diciembre de 2011 y 2012, el Estado de la Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental para el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de los años 2011 y 2012. Dichos estados contables fueron examinados y comparados con los del año anterior, los cuales fueron auditados por la Contraloría General de la República. La evaluación de la gestión y resultados se fundamenta en los sistemas de control de: Gestión, Resultados, Legalidad, Financiero y Control Interno; los cuales contemplan las variables verificadas y calificadas por el equipo auditor.

La Contraloría General de la República, como resultado de la auditoria a la vigencia 2012, conceptúa que la gestión adelantada por el Departamento Administrativo de la Función Pública en los procesos auditados, cumple con los principios de economía, eficiencia, eficacia, obteniendo una calificación de 88,844 que ubica al DAFP en el rango de Favorable. Igualmente se retoma el resultado de la gestión de la vigencia 2011 con calificación de 94 ubicando en el rango de Favorable.

Con base en la calificación de los componentes, obtenida en la evaluación de la Gestión y Resultados, Financiera, Legalidad y Sistema de Control Interno, la Contraloría General de la República fenece la cuenta de la entidad por las vigencias fiscales de 2011 y 2012.

POLÍTICA DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y CERO PAPEL

Adicionalmente, se lanzó la Iniciativa Cero Papel, que busca la eficiencia en el uso de este importante recurso en las entidades públicas a través de la implementación de buenas prácticas,

la adopción de sistemas para gestionar documentos electrónicos y la automatización de procesos, tanto para los procesos internos como para los servicios que prestan a los ciudadanos. Por lo anterior, el Gobierno Nacional expidió la Directiva Presidencial No. 04 de 2012, que ordena a las entidades del orden central y descentralizado de la Rama Ejecutiva definir unos indicadores para medir el consumo de papel y elaborar una guía de lineamientos para la reducción de su uso.

Así mismo, se publicó la Guía de Buenas Prácticas para incentivar el uso eficiente del papel, elaborada por el Departamento administrativo de la Función Pública, el Archivo General de la Nación, Gobierno en Línea y la Alta Consejería para el Buen Gobierno y la Eficiencia Administrativa.

RETO POR LA EFICIENCIA – VOCACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO

De otra parte, reconociendo la importancia, valor y compromiso de los servidores públicos en el proceso de consolidación de una gerencia pública moderna, se realizó un concurso orientado a servidores públicos, denominado “Reto por la eficiencia – soluciones sencillas para un gobierno más eficiente”, con el fin de identificar procesos y procedimientos internos engorrosos o innecesarios y generar soluciones de mejora, con el objetivo de formular ideas que permitan desarrollar de manera más efectiva las funciones y responsabilidades diarias de las entidades. Se recibieron 977 ideas, de las cuales 486 cumplieron las condiciones del concurso y se contó con un total de 239.926 votos por las ideas postuladas por los servidores. Se premiaron las 15 mejores ideas por un jurado independiente. En la actualidad se adelanta la estrategia de implementación de las temáticas susceptibles de réplica, particularmente de las ideas ganadoras.

En cuanto a Vocación de Servicio Público el Gobierno Nacional ha fortalecido el portal Sirvo a Mi País www.sirvoamipais.gov.co, diseñado exclusivamente como un espacio para los servidores públicos colombianos y que tiene como objetivo exaltar su vocación por el servicio, consolidar una comunidad virtual de comunicación entre ellos y generar espacios de participación y reconocimiento, que los motive diariamente en su labor. El Portal fue lanzado en enero de 2012 por el señor Presidente de la República y desde entonces se ha consolidado como una herramienta de difusión de información y noticias de interés para los servidores y realizando alianzas estratégicas con empresas públicas y privadas, que han decidido unirse a esta iniciativa, brindando servicios y ofertas especiales a los servidores públicos colombianos.

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

El Departamento para el cumplimiento de su metas y objetivos, contó para la vigencia fiscal de 2012, según el Decreto 4970 del 30 de diciembre de 2011 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con un presupuesto de \$15.649.926.000, de los cuales \$10.149.926.00 se destinaron para Funcionamiento y \$5.500.000.000 para Inversión.

El Ministerio del Trabajo, mediante Resolución número 00000719 del 07 de mayo de 2012, distribuyó en su presupuesto de funcionamiento la suma de \$16.600.908 para atender el pago de mesadas pensionales a cargo del Departamento Administrativo de la Función Pública.

En cumplimiento a los artículos 73 y 79 de la Ley número 1485 del 14 de diciembre de 2011 y Decreto 4970 del 30 de diciembre de 2011, respectivamente, el Departamento firmó con la

Escuela Superior de Administración Pública, el convenio número 012 de fecha 30 de marzo de 2012, incorporando al presupuesto del DAFP la suma de \$4.312.141.434, hecho que se realizó en el mes de mayo de 2012.

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante Resolución número 1253 del 15 de mayo de 2012, distribuyó unos recursos en el presupuesto de gastos de funcionamiento con destino al Departamento en el presupuesto de Gastos de Personal, la suma de \$2.546.500.000

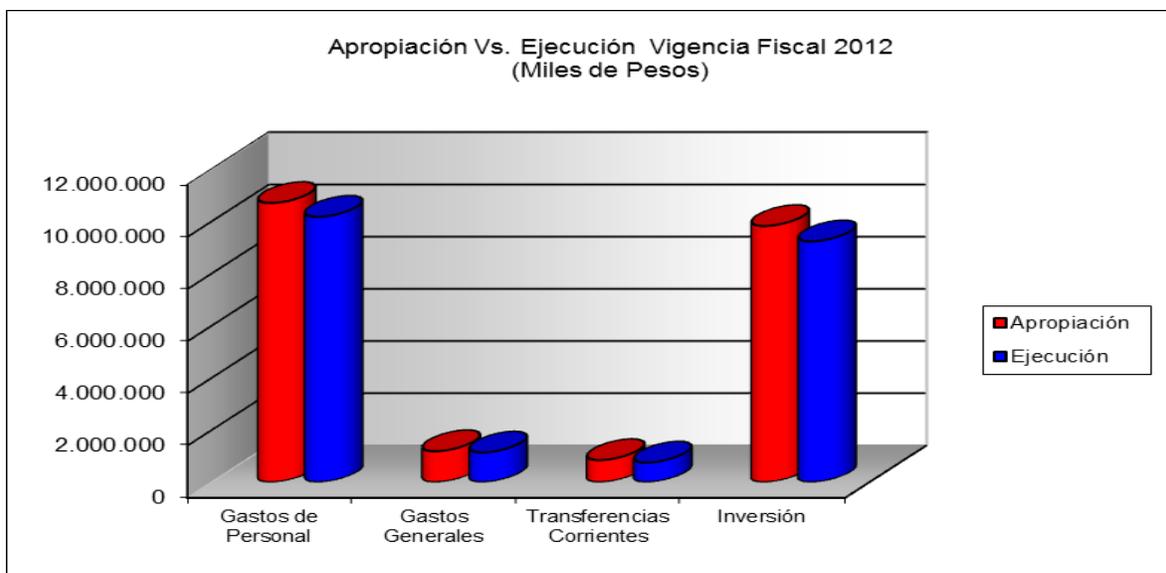
De acuerdo con lo anterior, el Departamento terminó la vigencia fiscal de 2012, con un presupuesto total de \$22.525.168.342, distribuido así:

FUNCIONAMIENTO	12.713.026.908,00
Gastos de Personal	10.693.500.000,00
Gastos Generales	1.180.000.000,00
Transferencias Corrientes	839.526.908,00
INVERSIÓN	9.812.141.434,00
TOTAL PRESUPUESTO 2012	22.525.168.342,00

En el cuadro siguiente, se aprecia la ejecución del presupuesto asignado para la vigencia fiscal de 2012. En la gestión de los recursos disponibles se comprometieron recursos por valor de \$21.263.287.631.81, se alcanzó una ejecución por funcionamiento del 94.71% y en Inversión del 94%, para un total del 94.40%.

Objeto del Gasto	Apropiación Final	Ejecución	Porcentaje Ejecución.
Gastos de Personal	10.693.500.000,00	10.166.337.366,23	95,07%
Gastos Generales	1.180.000.000,00	1.129.502.943,73	95,72%
Transferencias Corrientes	839.526.908,00	744.454.896,31	88,68%
TOTAL FUNCIONAMIENTO	12.713.026.908,00	12.040.295.206,27	94,71%
INVERSIÓN	9.812.141.434,00	9.222.992.425,54	94,00%
TOTAL PRESUPUESTO 2012	22.525.168.342,00	21.263.287.631,81	94,40%

Grupo de Gestión Financiera – Dic. 31 de 2012



Las apropiaciones para gastos de funcionamiento fueron las necesarias para el normal desarrollo de las actividades que cumple el Departamento en el cometido de sus objetivos y cumplimiento de metas.

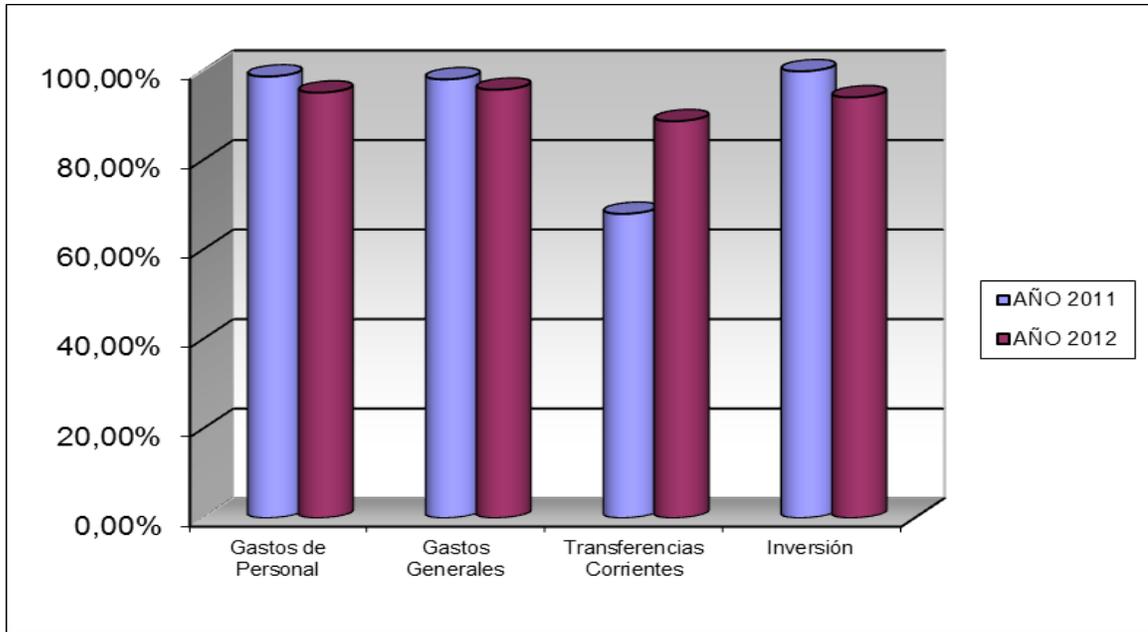
De otra parte, en el marco del sistema de gestión de la calidad con el mejoramiento continuo de los procesos y las políticas de austeridad en el gasto, permitieron racionalizar el gasto de funcionamiento a los niveles estrictamente necesarios, generando un uso eficiente de los recursos.

Comparado el porcentaje de ejecución con el año inmediatamente anterior, se tiene:

Objeto de Gasto	Presupuesto Ejecutado en Porcentajes		
	AÑO 2011	AÑO 2012	VARIACIÓN
Gastos de Personal	98,67%	95,07%	-3,60%
Gastos Generales	98,04%	95,72%	-2,32%
Transferencias Corrientes	67,99%	88,68%	20,69%
Inversión	99,84%	94,00%	-5,84%

Grupo de Gestión Financiera – Dic. 31 de 2012

Gráficamente:



Gastos de Personal, presenta una variación de -3,60% con respecto a la vigencia 2011, debido a que la planta de personal se incrementó en treinta y seis (36) empleos, aprobación que se realizó a finales del 2011 y a partir de la vigencia 2012, varios cargos estuvieron vacantes representando un ahorro.

Gastos Generales, arroja una variación con respecto a la vigencia 2011 de -2,32%, porcentaje que estuvo afectado por la no ejecución del total apropiado para la Caja Menor vigencia 2012.

Transferencias Corrientes. Su ejecución se incrementó con respecto a la vigencia fiscal de 2011 en un 20.69% porque el Departamento fue condenado a pagar una sentencia judicial.

Inversión. Su ejecución fue de -5.84% comparado con el año 2011, porcentaje que se afectó en gran parte por la incorporación tardía de los recursos provenientes del convenio firmado entre la ESAP y el DAFP, según lo estipulado en los artículos 73 y 79 de la Ley número 1485 del 14 de diciembre de 2011 y Decreto 4970 del 30 de diciembre de 2011, respectivamente y, de otra parte porque algunos de los procesos contractuales que se adelantaron se declararon desiertos.

El presupuesto ejecutado en las vigencias fiscales 2011 y 2012, se observa en el siguiente cuadro:

Objeto del Gasto	Presupuesto Ejecutado	
	AÑO 2011	AÑO 2012
Gastos de Personal	8.402	10.166
Gastos Generales	1.124	1.130
Transferencias Corrientes	378	744
Inversión	3.494	9.223

Expresado en Millones de Pesos

El comportamiento de los proyectos de Inversión se aprecia en los cuadros siguientes, comparando los compromisos y obligaciones la apropiación definitiva.

Apropiación Vs. Compromisos

Objeto de Gasto	Apropiación Vigencia	Compromisos	% Ejecución
MANTENIMIENTO ADECUACION Y DOTACIÓN DEL EDIFICIO SEDE DEL DAFP BOGOTA	800.000.000,00	775.905.862,00	96,99
MEJORAMIENTO FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS PÚBLICAS. NACIONAL	1.000.000.000,00	982.298.889,00	98,23
MEJORAMIENTO FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS PÚBLICAS. NACIONAL	4.312.141.434,00	3.890.735.566,00	90,23
MEJORAMIENTO DE LA GESTION DE LAS POLITICAS PUBLICAS A TRAVES DE LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION TICS	3.700.000.000,00	3.574.052.108,54	96,60
TOTAL PRESUPUESTO INVERSIÓN - Compromisos	9.812.141.434,00	9.222.992.425,54	94,00

Apropiación Vigente Vs. Obligación

Objeto de Gasto	Apropiación Vigencia	Obligación	% Ejecución
MANTENIMIENTO ADECUACION Y DOTACIÓN DEL EDIFICIO SEDE DEL DAFP BOGOTA	800.000.000,00	775.905.862,00	96,99
MEJORAMIENTO FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS PÚBLICAS. NACIONAL	1.000.000.000,00	982.298.889,00	98,23
MEJORAMIENTO FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS PÚBLICAS. NACIONAL	4.312.141.434,00	3.890.735.566,00	90,23
MEJORAMIENTO DE LA GESTION DE LAS POLITICAS PUBLICAS A TRAVES DE LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION TICS	3.700.000.000,00	3.574.052.108,54	96,60
TOTAL PRESUPUESTO INVERSIÓN - Obligación	9.812.141.434,00	9.222.992.425,54	94,00

El Rezago Presupuestal de la vigencia fiscal 2012 se constituyó por valor de \$669.881.791,18, así: Cuentas por Pagar \$639.966.446,18 y Reserva Presupuestal \$29.915.345,00, como se aprecia en el cuadro siguiente:

Objeto de Gasto	Rezago Presupuestal vigencia fiscal 2012 (Pesos y Porcentaje)			
	Cuentas por Pagar	Reserva Presupuestal.	Cuentas por Pagar	Reserva Presupuestal.
Gastos de Personal	5.052.169,00	0,00	0,05%	0,00%
Gastos Generales	27.785.263,18	29.915.345,00	2,46%	2,65%
Inversión	607.129.014,00	0,00	6,58%	0,00%
TOTAL	639.966.446,18	29.915.345,00	3,01%	0,14%

El porcentaje de las Cuentas por Pagar y la Reserva Presupuestal comparada con el total del objeto de gasto arroja que en Gastos de Personal quedó el 0.05% en Cuentas por Pagar, Gastos Generales 2.46% y 2.65% respectivamente, e Inversión 6.58% en Cuentas por Pagar.

Del total del presupuesto asignado para la vigencia fiscal 2012, el 3.15% quedó constituido como Rezago Presupuestal, porcentaje menor comparado con la vigencia inmediatamente anterior.

Para la ejecución del presupuesto se aplican las disposiciones contempladas en el Estatuto Orgánico de Presupuesto y demás normas reglamentarias y de igual forma los principios del sistema presupuestal. En cuanto a los recursos asignados, el Departamento sigue las medidas de austeridad expedidas por el Gobierno Nacional, promoviendo permanentemente que el uso de los recursos asignados se utilice eficientemente, siguiendo los principios de economía y eficacia.

El cupo aprobado de vigencias futuras ordinarias aprobadas durante la vigencia fiscal 2012, autorizadas por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 111 de 1996, Ley 819 de 2003, Decreto 4730 de 2005 y la Resolución No. 11 de 1997 del Consejo Superior de Política Fiscal – CONFIS, es el siguiente:

VIGENCIAS FUTURAS APROBADAS EN EL AÑO 2012 PARA EJECUTAR EN EL 2013 y 2014

Vigencias Futuras								
Rubro			Solicitud 2012	Valor Aprobado para 2013	Valor Aprobado para 2014	Objeto		
GASTOS GENERALES								
2	0	4	4	Materiales y Suministros	72.780.000,00	47.820.000,00	24.960.000,00	Combustible para vehículos
2	0	4	5	Mantenimiento	73.728.000,00	46.080.000,00	27.648.000,00	Mantenimiento vehículos
2	0	4	5	Mantenimiento	86.147.245,00	79.520.534,00	6.626.711,00	Mantenimiento. Equipo de Cómputo
2	0	4	5	Mantenimiento	242.164.242,00	158.796.204,00	83.368.038,00	Servicio Seguridad y Vigilancia.
INVERSIÓN								
520	1000	10		Mejoramiento de la Gestión de las Políticas Públicas a través de las Tecnologías de Información TICs.	500.731.961,00	375.549.721,00	125.182.240,00	Servicio de canal de acceso dedicado a Internet y servicio de (colocation) colocación para los servidores que solicite el DAFP.
TOTAL VIGENCIAS FUTURAS aprobadas en el 2012 para ejecutar en el 2013 y 2014						\$975,551,448,00		

Las vigencias futuras aprobadas en el 2012 tienen autorización para ser ejecutadas durante las vigencias 2013 y 2014.

En la presente vigencia 2012, con corte a mayo 31 de 2013, se tiene un avance en la ejecución presupuestal de 41%:

DESCRIPCION	APR. VIGENTE	CDP	APR. DISPONIBLE	COMPROMISO	OBLIGACION	ORDEN PAGO	PAGOS	%Apro p/Comp	%Aprop/Oblig
Gastos de Personal	11.746,00	4.018,00	7.728,00	4.018,00	3.987,35	3.987,35	3.987,35	34,21	33,95
Gastos Generales	1.215,00	995,13	219,87	723,57	357,26	343,57	343,57	59,55	29,4
Transferencias Corrientes	671,55	76,20	595,35	76,20	76,20	76,20	76,20	11,35	11,35
Total Presupuesto de Funcionamiento	13.632,55	5.089,33	8.543,22	4.817,77	4.420,81	4.407,12	4.407,12	35,34	32,43
Inversión	5.773,00	3.518,68	2.254,32	3.138,45	1.046,49	1.046,49	1.046,49	54,36	18,13
TOTAL PRESUPUESTO	19.405,55	8.608,01	10.797,54	7.956,22	5.467,30	5.453,61	5.453,61	41,00	28,17

Cifras en millones de pesos – Grupo de Gestión Financiera – Mayo 31 de 2013

El comportamiento de los proyectos de Inversión se aprecia en los cuadros siguientes, comparando los compromisos y obligaciones la apropiación definitiva:

PROYECTO	APROPIACIÓN VIGENTE	COMPROMETIDO	OBLIGADO	AVANCE FINANCIERO	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
Mejoramiento Fortalecimiento de la Capacidad Institucional para el Desarrollo de Políticas Públicas. Nacional	3.592.200.000,00	1.345.661.136,82	838.376.816,00	23%	37%
Mantenimiento y Adecuación y Dotación del Edificio Sede del DAFP Bogotá	800.000.000,00	740.100.082,81	21.288.459,50	2,66%	92,51%
Mejoramiento de la Gestión de las Políticas Públicas a Través de las Tecnologías de Información TIC'S	2.576.000.000,00	1.752.418.709,00	528.506.596,00	21%	68%

SPI - Junio 2013

INDICADORES METAS DE GOBIERNO – SISMEG 2010 – 2014

Indicador	Unidad de medida	2013			Análisis cualitativo	Periodicidad
		Meta	Resultado	Avance ²		
1. Instituciones públicas nacionales asesoradas para el rediseño de la institución.	Número de entidades públicas nacionales intervenidas	90	49	54,44%	Entre enero y junio de 2013 se han asesorado 49 entidades. Del trimestre, no se registraron los avances de abril y mayo.	Mensual
2. Metodología del Modelo de Planeación Estratégica del Recurso Humano difundida en entidades del orden nacional y territorial.	Porcentaje de avance (%)	70	53	75,71%	Se realizó teleconferencia sobre planeación estratégica del recurso humano, el día 24 de junio de 2013, a través de la Radio Televisión Nacional de Colombia - RTVC, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP - Departamento de Capacitaciones, quienes igualmente hicieron la convocatoria a las entidades del Estado Colombiano. Durante el trimestre se registraron los avances oportunamente.	Semestral
3. Asesoría para el ingreso de información al SIGEP.	Porcentaje de avance (%)	75	41	54,67%	En el mes de junio de 2013, se capacitaron 36 entidades en el subsistema de Recursos Humanos del SIGEP, de la siguiente manera: en el módulo Hoja de Vida Bienes y Rentas se capacitaron 4 entidades; en el módulo Vinculación y Desvinculación 10 Entidades, para un total de 14 entidades capacitadas, correspondientes a Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional. Se capacitó de la Rama Legislativa al Senado de la República en hoja de vida bienes y rentas. Se capacitó la Gobernación de Arauca y la Alcaldía de Villavicencio en hoja de vida. Igualmente se capacitaron 19 alcaldías municipales en el módulo hoja de vida bienes y rentas; en los módulos de normas e instituciones a la Gobernación de Cundinamarca y al Servicio Civil Distrital. Durante el trimestre se registraron los avances oportunamente.	Trimestral
4. Trámites inscritos en el SUIIT	Número de trámites inscritos (publicados) en el SUIIT	9.120	6.035	66.17%	En el mes de Junio se realizó la publicación de 72 nuevos trámites. A la fecha se tiene un acumulado de 314 trámites publicados. Es de aclarar que los trámites publicados corresponden a aquellos que se encontraban pendientes de aprobación en el SUIIT 2.0. Se destaca avances en la salida a producción con el SUIIT 3.0 para territorio con 71 plantillas, y se continúa en la validación de 122 modelos con diferentes instituciones, así mismo se creó 155 usuarios de instituciones territoriales para el acceso al nuevo SUIIT, y se hace la distribución de los municipios de Antioquía y Cundinamarca a cada uno de los asesores de política. A la fecha se cuenta con el levantamiento de inventario de trámites (53 inventarios de alcaldías capitales y gobernaciones, otras instituciones 182) se ha capacitado a 164 instituciones en el nuevo SUIIT. Para un total acumulado a la fecha de 6035. Del trimestre, no se registraron los avances del mes de mayo.	Semestral

Fuente: SISMEG - DNP-Junio 2013

Indicador	Unidad de medida	2013			Análisis cualitativo	Periodicidad
		Meta	Resultado	Avance%		
5. Asesoría y evaluación de Entidades de la rama ejecutiva en procesos de rendición de cuentas	número de entidades	75	15	20,00%	Se logró cubrir 169 de 204 entidades del nivel nacional, mediante jornadas de sensibilización entre abril y junio. -Se realizó una jornada con 5 entidades a la que asistieron 13 funcionarios de los grupos internos de trabajo de RC. - Se divulgaron 3 noticias en la Web del DAFP, y por correo electrónico a entidades asesoradas en 2012 y 2013 y en general a entidades de la Rama Ejecutiva Nal., con orientaciones para formular la estrategia, resultados de satisfacción con las jornadas de sensibilización, información sobre discapacidad y RC. -Se realizaron 21 mesas de trabajo para asesoría en RC, con 49 entidades del Orden Nacional, en la cual participaron 179 funcionarios; resultado de estas se lograron realizar 30 diagnósticos del estado de RC en cada entidad y la formulación y/o ajuste de 30 estrategias de RC de acuerdo con los lineamientos del modelo integrado de planeación y gestión y Conpes 3654/2010. Durante el trimestre se registraron los avances oportunamente.	Semestral
6. Multiplicadores formados en control social	Cantidad de capacitadores preparados	150	0	0,00%	Se realizó reprogramación de los nueve talleres departamentales de formación de multiplicadores, para su ejecución entre septiembre y noviembre de 2013, de conformidad con el procesos de contratación institucional. 2. Se formalizó programación a los nueve departamentos priorizados, a través de comunicados escritos dirigidos a los secretarios técnicos de las Redes Institucionales. 3. Se informó a los directivos de la Red Nacional los cambios de programación y sus compromisos para el cumplimiento de la agenda de trabajo. 4. Se realizó seguimiento a los planes de acción de las Redes Departamentales de Bolívar, Córdoba, Sucre, Quindío y Putumayo. Durante el trimestre se registraron los avances oportunamente.	Semestral
7. Entidades territoriales sensibilizadas frente a la adopción de un modelo integrado de gestión y control	Número de entidades territoriales sensibilizadas	150	0	0,00%	Se inició el análisis de la información obtenida a través del aplicativo MECI para la vigencia 2012 en el tema de Calidad en el orden territorial, con el fin de realizar un diagnóstico y fortalecer la presentación de acuerdo con los resultados obtenidos por las entidades. Lo anterior, para socializar los resultados y el diagnóstico en las video conferencias. Se debe hacer una revisión de este indicador porque a la fecha debería tener avance cuantitativo. Del trimestre, no se registraron los avances del mes de mayo.	Semestral
8. Modelo difundido y socializado en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden Nacional frente a la actualización de la gestión del Control Interno	Nivel de avance (%)	70	50	71.43%	Durante el mes de junio, el documento de actualización del MECI se encontró en revisión por parte del grupo de trabajo del DAFP, incluyendo los aportes del CICI Nacional. Se recibieron cuatro comentarios de miembros del Comité Interinstitucional de Control Interno CICI. Por otra parte, el 26 de junio, se recibió realimentación para la consolidación final del documento y presentación para la socialización al Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Control Interno y posterior publicación en la página web de la Entidad. Del trimestre, no se registraron los avances del mes de mayo	Semestral

Fuente: SISMEG - DNP-Junio 2013

Indicador	Unidad de medida	2013			Análisis cualitativo	Periodicidad
		Meta	Resultado	Avance%		
9. Asesorías desarrolladas en materia de racionalización de trámites	Porcentaje de avance (%)	80	65	81.25%	Se continuó con la verificación de la publicación del plan anticorrupción en las instituciones del orden nacional y territorial (Gobernaciones, Alcaldías capitales y municipales), dando como resultado las siguientes cifras : en el orden nacional se encontraron en la página web 144, no encontrados 42, entidades en liquidación 3, no se tuvieron en cuenta los Fondos Ganaderos (18) y las Electricificadoras (19). Se identificaron en total 59 propuestas de racionalización. En el orden territorial de las 32 Gobernaciones , 25 publicaron plan anticorrupción y se tienen identificadas 49 propuestas de racionalización. Se asesoró a la Gobernación de Antioquia del 25 al 28 de junio en la política de racionalización de trámites incluyendo la estrategia Antitramites del plan anticorrupción. Del trimestre, no se registraron los avances del mes de mayo	Semestral
10. Asesoría y seguimiento a la implementación de cadenas de trámites	Nivel de seguimiento (%)	80	60	75,00%	Se realizó seguimiento a las siguientes cadenas de trámites: Formulario Único Territorial FUT. En el mes de junio se realizó una reunión con la Contaduría General con el fin de analizar el proyecto de Decreto que modifica el desarrollo de este sistema. Ventanilla Única de Comercio Exterior- VUCE: Se realizó mesa de trabajo con Ministerio de Comercio para conocer los avances y dificultades de esta ventanilla. Inspección Física Simultánea: Se realizó mesa de trabajo con Ministerio de Comercio para conocer el avance. Se programó GRAT de seguimiento para el 15 de agosto. Se identificaron dos nuevas cadenas de tramites: Libreta Militar y Permiso de espectáculos públicos, con el Ministerio de Defensa y Ministerio de Cultura respectivamente Del trimestre, no se registraron los avances del mes de mayo	Semestral
11. Trámites racionalizados. (Meta proxi)	Número de trámites racionalizados		25	25,00%	En el mes de junio no se racionalizaron trámites, por lo tanto, se continúa con la cifra acumulada de veinticinco (25) trámites.	Semestral

Fuente: SISMEG - DNP-Junio 2013