



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

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**



Informe de Gestión Institucional Segundo trimestre de 2014

Oficina Asesora de Planeación

Julio de 2014

"Tú sirves a tu país, nosotros te servimos a ti"

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá, D.C., Colombia • Teléfono: 334 4080/87 • Fax: 341 0515 • Línea gratuita 018000 917 770
Código Postal: 111711. Internet: www.dafp.gov.co • Email: webmaster@dafp.gov.co





Tabla de contenido

1.	SERVIDORES PÚBLICOS COMPETENTES Y COMPROMETIDOS.....	4
1.1.	Implementación de la Política del Talento Humano al servicio del Estado, en temas de capacitación, Bienestar Social y Estímulos, Acuerdos de Gestión, Ley de Cuotas y Vocación del Servicio.....	4
	Plan Institucional de Capacitación	4
	Bienestar Social y Estímulos.....	5
	Acuerdos de Gestión	5
	Ley de Cuotas	6
	Vocación del Servicio	6
	Red Virtual y Presencial – Jefes de Talento Humano.....	7
	Difusión: Modelo de Planeación Estratégica RH	7
1.2.	Competencias Laborales.....	8
1.3.	Fortalecimiento de la Política del Talento Humano.....	9
1.4.	Teletrabajo.....	9
1.5.	Meritocracia	9
2.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA INNOVADORA Y EFECTIVA.... 1¡Error! Marcador no definido.	
2.1.	Política de Control Interno	13
2.2.	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	15
2.3.	Política de Calidad.....	16
2.4.	Política de Incentivos a la Gestión	17
2.5.	Política de Racionalización de Trámites	18
2.6.	Rendición de Cuentas, Participación Ciudadana y Promoción del Control Social	23
3.	ARREGLOS INSTITUCIONALES INTERNOS PARA QUE LAS ENTIDADES EJECUTEN SU ROL DE ACUERDO CON SU MISIÓN.....	27
3.1.	Fortalecimiento de la Capacidad Institucional.....	27
3.2.	Administración Salarial.....	30
3.3.	Instrumentos Técnicos de Fortalecimiento y Mejoramiento del Desempeño	30
3.4.	Investigación en temas de Administración Pública	32
	Actualización del Decreto Ley 2400 de 1968 y Actualización del régimen de inhabilidades e incompatibilidades del Decreto Ley 128 de 1976.	32



Observatorio sobre el régimen salarial de las entidades territoriales.	32
Movilidad Salarial.	32
Cuadros funcionales y Sistema Específico de Ciencia y Tecnología.	32
3.5. Gestión de actividades de la Dirección de Desarrollo Organizacional	34
3.6. Gestión de las actividades de la Dirección Jurídica	34
4. SIGEP	36
5. Proyectos de Innovación	40
6. Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el DAFP	42
6.1. Gestión Misional y de Gobierno	42
6.2. Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano.....	43
6.3. Gestión del Talento Humano.....	46
6.4. Eficiencia Administrativa	49
Implementación de buenas prácticas administrativas.....	49
Gestión Documental.....	¡Error! Marcador no definido.0
Implementación de las estrategias de Gobierno en Línea y Gestión de Tecnologías de Información	¡Error! Marcador no definido.2
Implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y el Sistema de Control Interno	54
6.5. Gestión Financiera	56
7. ANEXOS.....	58



1. SERVIDORES PÚBLICOS COMPETENTES Y COMPROMETIDOS

1.1 Implementación de la Política del Talento Humano al servicio del Estado, en temas de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos, Acuerdos de Gestión, Ley de Cuotas y Vocación del Servicio.

Con el objetivo de acompañar a las entidades en la adecuada implementación de la política del Talento Humano al servicio del Estado con criterios de innovación, en los temas de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos, Acuerdos de Gestión, Ley de Cuotas y Vocación del Servicio, y revisar y analizar los componentes asociados a la política del Talento Humano, la Dirección de Empleo Público ejecuta el proyecto de gestión denominado “Gestionar la política del Talento Humano al servicio del Estado”.

En el marco de la ejecución del proyecto en mención, el equipo de trabajo ha ejecutado las siguientes actividades para cada tema, así:



Plan Institucional de Capacitación

- ✓ Con el fin de asesorar y acompañar a las entidades nacionales y capitales de Departamento en temas de capacitación, durante el período reportado, se realizó el evento de difusión a nivel nacional denominado Taller: Orientaciones en metodología PIC (Plan Institucional de Capacitación), en las instalaciones de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, al cual asistieron 44 servidores de 17 entidades.
- ✓ Adicionalmente, se realizó el primer evento a nivel territorial en Amazonas, al cual asistieron 13 servidores de las siguientes entidades: Gobernación del Amazonas, Alcaldía de Leticia y Hospital San Rafael.
- ✓ En cuanto al diplomado virtual del Plan Institucional de Capacitación PIC, se capacitaron dos servidores de la Dirección de Empleo Público sobre la demostración del módulo



virtual, se realizaron los ajustes a los tutoriales, se retroalimentaron 39 Planes de capacitación institucional pilotos de gestión del talento humano.



- ✓ Se desarrolló con éxito las jornadas de asesoría sobre la política de Estímulos para empleados del Estado a las siguientes entidades: Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Ministerio de Cultura, Ministerio de Minas y Energía, Departamento Administrativo de Presidencia de la República, Ministerio del Interior, Ministerio de Justicia y del Derecho, Ministerio del Trabajo, Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y a la Escuela Superior de Administración Pública, incluidas sus entidades adscritas y vinculadas.

De otra parte, se asesoraron entidades tales como: Instituto Colombiano Agropecuario, Hospital de Facatativá, Servicio Nacional de Empleo, Hospital San Andrés de Tumaco, Municipio de Calima El Darién - Valle del Cauca, ESE Red de Salud Oriente, Contraloría Municipal de Pasto, Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y Aprovechamiento del Tiempo Libre - COLDEPORTES, Departamento Administrativo Nacional de Estadística, Archivo General de la Nación, E.S.E. CAMU El Amparo Montería – Córdoba y E.S.E. Hospital San Rafael Dolores Tolima, entre otras. Adicionalmente, se llevó a cabo un Chat Temático sobre el tema y una Videoconferencia en las instalaciones del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA Bogotá, con conexión en las diferentes sedes territoriales, donde se respondieron inquietudes y dudas en torno al tema, en diferentes departamentos.



- ✓ Con el fin de difundir, hacer seguimiento y brindar apoyo a las entidades para la elaboración, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión, durante el segundo trimestre se desarrollaron mesas de trabajo con las siguientes entidades: Secretaria Distrital de Movilidad, Departamento Nacional de Planeación, Autoridad Nacional de Licencias Ambientales, Cámara de Representantes, Ministerio de Defensa, Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional, Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, Alcaldía de Cajicá - Cundinamarca y el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior (ICFES), en las cuales se desarrolló el tema de Gerencia Pública. Adicionalmente, se está organizando un evento masivo para que todas las entidades del



orden nacional puedan tener acceso a los lineamientos de Gerencia Pública - Acuerdos de Gestión.

- ✓ La Guía para la Gestión de la Gerencia Pública, luego de ser válida por las distintas instancias establecidas, se entregó al área de comunicaciones e innovación para diagramación.
- ✓ Como insumo para la elaboración del informe sobre el impacto de los acuerdos de gestión con ocasión del 10° aniversario de la expedición de la Ley 909 (2004 - 2014), la Dirección de Empleo Público consolidó la información que reposa en las bases de datos correspondientes al año 2013.



- ✓ En aras de coordinar la sensibilización a las entidades del orden nacional y territorial, en cumplimiento de la Ley 581 del 2000, durante el mes de abril en reunión del equipo de alto gobierno se acordó el procedimiento para el envío, difusión y diligenciamiento de la encuesta de Ley de Cuotas, para las entidades del orden nacional y territorial.
- ✓ Elaboración del proyecto de Circular Conjunta con criterios de innovación, la cual se remitió a la Procuraduría General de la Nación para revisión, aprobación y firma. Adicionalmente, se diseñó la encuesta que será remitida para el diligenciamiento por parte de las entidades, como instrumento de recolección de información sobre la participación femenina en cargos directivos.



- ✓ En ejecución de la actividad del proyecto orientado a la actualización y validación del concepto de Vocación del Servicio en el sector público, el día 5 de febrero se desarrolló el taller de articulación entre la Universidad Javeriana, la Dirección de Empleo Público y el Grupo de Sirvo a mi País. Teniendo en cuenta que la universidad presentó durante el mes de junio el informe final del estudio – Fase I, se definió que la socialización del avance del proyecto en entidades del orden nacional y territorial de la Rama



Ejecutiva se hará a través de las jornadas de difusión de la Política de Estímulos para Empleados del Estado, en 22 departamentos del país.



Red Virtual y Presencial

Jefes de Talento Humano

- ✓ Actualización de la base de datos que soporta la red virtual.
- ✓ Se invitó a todos los jefes de talento humano, para que participen en el portal Sirvo a mi País, y hagan uso del mismo como un espacio virtual de interacción y colaboración. Adicionalmente, con el fin de difundir las actividades a desarrollar en el marco del proyecto, durante el mes de julio se remitirá través del portal la Cartilla de Sirvo a mi País a los jefes de talento humano.



Difusión: Modelo de Planeación Estratégica RH

- ✓ El documento de Planeación Estratégica de Recursos Humanos fue revisado por las direcciones técnicas y la subdirección de la entidad, acorde con las directrices del proceso de instrumentalización.
- ✓ Se brindó capacitación en la metodología para la revisión de las fichas de Planeación Estratégica del Recurso Humano a los servidores de la Oficina de Recursos humanos del Senado de la República, y del Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas No Interconectadas. Adicionalmente, se contactó a las Gobernaciones y alcaldías Capital para iniciar la Difusión de la metodología durante el mes de julio.



1.2 Competencias Laborales

Con el objetivo de desarrollar el componente de Competencias Laborales, para contar con una política de Gestión del Talento Humano actualizada que cumpla las expectativas de nuestros usuarios, la Dirección de Empleo Público en coordinación con la Dirección de Desarrollo Organizacional y la Escuela Superior de Administración Pública ejecuta el proyecto de gestión denominado «Gestión del Talento Humano por Competencias laborales».

A la fecha el equipo de trabajo ha ejecutado las siguientes actividades:

- ✓ Servidores del Departamento participaron en el foro de competencias laborales programado por el BID, en marco del documento Conpes 3674 de 2010.
- ✓ En coordinación con la ESAP se realizaron mesas de trabajo para la consolidación del Componente de Competencias laborales, en el Clúster de las TIC's en Medellín, en el marco del CONPES 3674 de 2010; de otra parte, se vienen desarrollando las mesas de trabajo en las áreas de Tecnología, Jurídica, Talento Humano y Servicio al Ciudadano de las entidades del Orden Nacional, para la validación de normas de competencia.
- ✓ Con el fin de analizar y presentar recomendaciones técnicas a los treinta y cuatro (34) pilotos de gestión del talento humano basado por competencias laborales, planificados con la ESAP, se tuvieron en cuenta y revisaron los diferentes documentos que fueron recolectados tales como experiencias internacionales, y los 34 Planes Institucionales de capacitación del año 2013 de los siguientes municipios: Antioquia, Atlántico, Bolívar, Boyacá, Caldas, Cauca, Cundinamarca, Huila, Meta, Nariño, Norte De Santander, Risaralda A, Risaralda B, Santander, Tolima, Valle Del Cauca.

Dentro de la revisión se realizaron revisiones de fondo y de forma, y se sugirió incluir temas de Inducción y de Reinducción, corregir los marcos normativos, e implementar de manera más organizada los Proyectos de Aprendizaje en Equipo, como también, estructurar de una manera más adecuada el cronograma y el presupuesto asignado para la vigencia fiscal correspondiente.

El documento Guía Metodológica para la Identificación y Normalización de Gestión del Talento Humano, se encuentra en su versión final para revisión y aprobación.



- ✓ Con el fin de preparar y ejecutar las tutorías requeridas en el marco del diplomado virtual “Gestión del Talento Humano por Competencias Laborales - Herramienta de Modernización del Estado para el Buen Gobierno”, en coordinación con la Subdirección Institucional de la ESAP, se realizó la navegación al módulo de “PIC” donde se revisaron los siguientes componentes: 1. Marco Normativo y Política para el manejo de la capacitación de Empleados Públicos en Colombia. 2. Política de Capacitación para los Empleados Públicos. 3. La Capacitación en el Sector Público basada en competencias laborales y 4. Metodología para el diseño e implementación de los Planes Institucionales de Capacitación bajo el aprendizaje basado en problemas.

De igual manera, se presentó a la Subdirección Institucional de la ESAP, encargada de coordinar el desarrollo del Diplomado Virtual, el reporte de algunos inconvenientes técnicos que se están presentando al momento de descargar documentos que se encuentran cargados en la plataforma y son necesarios de modificar.

1.3 Fortalecimiento de la Política del Talento Humano



Fortalecimiento de la Política del Talento Humano

En ejecución del proyecto de investigación para la formulación, 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 celebrado con la Universidad de los Andes, se adelantaron las actividades de supervisión correspondientes a través de reuniones con la Escuela Superior de Administración Pública ESAP y el Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación COLCIENCIAS.

El documento de política pública denominado *"Para Servir Mejor al País: ¿Cómo hacer estratégica la gestión del Talento Humano en las organizaciones públicas Colombianas?"* evidencia los antecedentes del problema de la Gestión del Talento Humano en las Organizaciones Públicas Colombianas, un análisis del problema a través de la metodología de Marco Lógico y una propuesta de Política Pública, teniendo en cuenta recomendaciones frente a cambios estructurales, organizacionales y por áreas de gestión a nivel constitucional, normativo y administrativo.



Para realizar las observaciones pertinentes, se remitió a las direcciones técnicas del Departamento el documento, donde se consolidó una matriz que permitía relacionar las observaciones frente a las propuestas relacionadas, enfocadas principalmente en temas como i) Marco Normativo ii) Propuesta de Política Pública iii) Recomendaciones de la OCDE, entre otras. Posteriormente en comité técnico llevado a cabo en el Departamento se presentaron las observaciones y apreciaciones, donde la Universidad de los Andes realizó los respectivos ajustes y en el mes de Junio de 2014 presentaron el documento de Política Pública adicionando el modelo de Gestión Estratégica del Talento Humano, teniendo en cuenta áreas de acción, metas estratégicas y un objeto central fundamentado en “alcanzar una visión de la gestión del Talento Humano que se oriente a configurar un Estado Colombiano y unas organizaciones públicas efectivas, conformadas por individuos y equipos motivados y satisfechos por su labor, que operen en un marco de alto desempeño”.

De acuerdo a lo anterior, en comité técnico se llevó a cabo un panel con expertos de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y el Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación COLCIENCIAS donde se discutió la pertinencia del modelo y se remitieron las observaciones a la Universidad de los Andes. Actualmente, la Universidad se encuentra realizando los ajustes y revisando las propuestas del panel de expertos.



1.4 Teletrabajo

El Departamento con ocasión de la implementación del Teletrabajo en el sector Público ha participado en las reuniones de la Comisión Asesora del Teletrabajo en coordinación con el Ministerio de Trabajo y el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Adicionalmente, la Dirección Jurídica apoya el grupo interdisciplinario para la implementación del teletrabajo en el Departamento.



1.5 Meritocracia

Con el fin de contribuir a que la administración pública vincule personal con las competencias necesarias para desempeñar los empleos, el área de Meritocracia aplica, califica e interpreta pruebas psicotécnicas a los aspirantes a cargos de libre nombramiento y remoción en la Rama ejecutiva del Orden Nacional que así lo soliciten.

Para tal fin durante lo corrido del segundo trimestre se han ejecutado las siguientes actividades:

“Tú sirves a tu país, nosotros te servimos a ti”

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá, D.C., Colombia • Teléfono: 334 4080/87 • Fax: 341 0515 • Línea gratuita 018000 917 770
Código Postal: 111711. Internet: www.dafp.gov.co • Email: webmaster@dafp.gov.co





- ✓ De 155 radicados de salida que se registraron en ORFEO, 128 corresponden a oficios remisorios con sus respectivos informes de evaluación de competencias, impresos y entregados en la Dirección General para la respectiva firma de la señora Directora y entrega a las entidades solicitantes. Los 27 restantes corresponden a respuestas a reclamaciones de concursos públicos y abiertos.
- ✓ Se citaron y se preparó el material necesario para evaluar un total de 308 candidatos a cargos de libre nombramiento y remoción.
- ✓ Se realizó la calificación y análisis de las pruebas “16PF”, Cuestionario de Motivación para el Trabajo CMT” y Test “Wartegg” de 308 candidatos a cargos de Libre Nombramiento y Remoción de las entidades: Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía CAPROVIMPO, Ministerio de Cultura, Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres UNGRD, Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior ICETEX, Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales IDEAM, Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación COLCIENCIAS, Ministerio de Justicia y del Derecho, Dirección General de Sanidad Militar, Agencia Nacional de Infraestructura, Ministerio de Trabajo, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Superintendencia Nacional de Salud, Instituto Geográfico Agustín Codazzi, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Ministerio de Educación Nacional, Instituto Nacional para Sordos INSOR, Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios, Ministerio de Minas y Energía, Migración Colombia, Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación ICFES, Superintendencia de Sociedades, Superintendencia de Notariado y Registro, Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, Instituto Colombiano de Desarrollo Rural INCODER, Fondo Rotatorio de la Policía, Instituto Caro y Cuervo, Dirección Nacional de Derecho de Autor, Cancillería, Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, rentas y Contribuciones Parafiscales ITRC, Archivo General de la Nación, Unidad Nacional de Protección, Instituto Nacional de Salud, Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial, Agencia Colombiana para la Reintegración ACR, y Superintendencia del Subsidio Familiar.

Respecto a los concursos públicos y abiertos se adelantaron los siguientes procesos:

- ✓ Se publicó la convocatoria, se adelantó verificación de cumplimiento de requisitos, se realizó la publicación de lista de admitidos y no admitidos, aplicación y calificación de las pruebas de conocimientos para los cargos de Director Territorial del Instituto Geográfico Agustín Codazzi de las territoriales Meta, Cundinamarca, Risaralda y Norte de Santander.
- ✓ Se actualizaron las bases de datos correspondientes a la información de los procesos realizados en los Concursos Públicos y Abiertos y a la Evaluación de Candidatos a Cargos de Libre Nombramiento y Remoción.



- ✓ Por último, con el propósito de adecuar las entrevistas aplicadas en los procesos de selección meritocrática, mediante la construcción de casos concretos por niveles jerárquicos con el fin de generar informes de Competencias laborales válidos y confiables se construyó un banco de casos para evaluar competencias laborales;
- ✓ Adicionalmente el área viene revisando las tendencias actuales de evaluación y creó un banco de preguntas para ser utilizadas en las entrevistas por selección por competencias.



2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA INNOVADORA Y EFECTIVA



2.1. Política de Control Interno

El Departamento, como líder de la Política de Control Interno del Gobierno Nacional, ha adelantado una serie de acciones tendientes a consolidar y fortalecer los Sistemas de Control Interno como herramientas de control gerenciales que permiten el logro de los objetivos de las entidades públicas, específicamente durante el segundo trimestre de la presente vigencia ha ejecutado las siguientes actividades en el marco de los proyectos de gestión del plan de acción anual, así:

- ✓ Actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI: Se expidió del Decreto 943 de 2014 que adopta la Actualización del MECI. En consecuencia se realizó una charla de sensibilización a los Jefes de Control Interno de las 24 entidades cabeza de sector y se inició la socialización de la actualización del modelo en el Orden Nacional y Territorial. Al 30 de junio se ha socializado la actualización del Modelo Estándar de Control Interno en 49 entidades del Orden Nacional, y 54 del orden Territorial. A las capacitaciones realizadas han asistido un total de 626 servidores públicos.
- ✓ Actualización del Rol de las Oficinas de Control Interno: Durante el período se realizó una reunión de trabajo con los veinticuatro (24) Jefes de Control Interno de las entidades cabeza de sector administrativo, en la Presidencia de la República, con el fin de socializar por parte de un representante de la Firma KPMG del diagnóstico realizado por esta firma sobre las oficinas de control interno en Ministerios y Departamentos Administrativos. Adicionalmente el grupo interno de trabajo efectuó el análisis de las propuestas realizadas por la firma KPMG y teniendo en cuenta que se recibió el documento final de la OCDE sobre Gobernanza Pública – Implementación del Buen Gobierno, se realizó el análisis respectivo de las sugerencias de este organismo, con el fin de determinar los puntos estratégicos que deberán ser objeto de intervención y presentar a la Alta Dirección el análisis realizado para la toma de decisiones por el Alto Gobierno. Como resultado se deberán proyectar a finales del año los actos administrativos a que haya lugar.



- ✓ Informe Ejecutivo Anual: A partir de la entrega de los consolidados por parte de la Oficina de Sistemas se estructuró el Informe Ejecutivo Anual de Control Interno en dos capítulos principales, así:

Capítulo I: Evolución de los resultados del Sistema de Control Interno 2010 -2013 Orden Nacional y Territorial, donde a través del desarrollo de gráficas de dispersión se muestra el desarrollo del Sistema de Control Interno entre las vigencias 2010 a 2013, para las entidades públicas del orden nacional y territorial, a partir de las cuales se establece un análisis general para los 4 años y del avance del sistema en el país, y

Capítulo II: Evaluación Sistema de Control Interno Vigencia 2013, donde se recogen todos los resultados y análisis sobre el Sistema de Control Interno para la vigencia 2013 en términos de madurez del sistema, acorde a la metodología utilizada.

El documento incluye el Informe de Control Interno Contable para la vigencia 2013, elaborado por parte de la Contaduría General de la Nación.

El informe fue remitido a la Presidencia de la República, con copia la Secretaría de Transparencia y el 9 de junio se llevó a cabo una videoconferencia con la colaboración del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, a través de la cual se dieron a conocer los resultados consolidados del Informe Ejecutivo Anual de Control Interno vigencia 2013. Para esta videoconferencia se interconectaron 20 sedes territoriales del SENA a las que asistieron 43 funcionarios de diferentes entidades y en Bogotá, 25 funcionarios de entidades del orden nacional y entidades del distrito.

Por otra parte, para efectos del Informe Ejecutivo Anual de la Vigencia 2014 y dada la actualización al MECI, se ha planteado un trabajo con la encuesta referencial basado en: Ajustar los factores de madurez alineados con la estructura actualizada del modelo; Revisar la redacción de las preguntas de forma general; Incluir las preguntas relacionadas con las fases establecidas en el Decreto 943 de 2014.

- ✓ Difusión de la Guía de Auditoría: De acuerdo con el programa de difusión de la guía y con el fin de atender las inquietudes de las entidades del orden nacional y territorial, el día 21 de mayo se realizó un chat temático, en el cual participaron 35 funcionarios.

Así mismo, durante el mes de junio se realizaron gestiones necesarias con los Jefes de Control Interno de las Gobernaciones que se van a sensibilizar en el tema a partir del mes de julio, con el propósito de establecer alianzas estratégicas para llevar a cabo la convocatoria a las entidades departamentales y municipales y acordar los temas logísticos a los que haya lugar de los diferentes eventos. Por otra parte, el día 5 de junio se realizó un taller en las instalaciones del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones orientado a entidades del Orden Nacional, al cual asistieron 42 funcionarios.



- ✓ Difusión de la política: En el mes de junio se inició la capacitación en la Actualización del Modelo Estándar de Control Interno - MECI a través de charlas dirigidas a entidades y sectores del nivel nacional y territorial como la Auditoría General de la República, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Archivo General de la Nación, el Sector Hacienda, Función Pública, Deportes, Estadística, Inteligencia Estratégica, Registraduría, Instituto Geográfico Agustín Codazzi, Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales IDEAM, Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación COLCIENCIAS, Caja de Retiro de las Fuerzas Militares, Fiscalía General de la Nación, Cámara de Representantes, Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, Fondo Pasivo de Ferrocarriles Nacionales, Superintendencia de Industria y Comercio, Dirección Nacional de Inteligencia DNI, Universidad Nacional de Colombia y el departamento de Huila. De igual manera se realizó una videoconferencia sobre los Resultados del Informe Consolidado - MECI, y se difundieron otros temas en materia de control interno, como: Roles y Responsabilidades frente a los Sistemas de Gestión y Guía de Auditoría.

2.2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión



El Modelo Integrado de Planeación y Gestión está constituido por cinco Políticas de Desarrollo Administrativo, desagregadas en veinte componentes. Para medir el nivel de implementación de las políticas de desarrollo administrativo, se cuenta con la herramienta en línea denominada “Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión” a través de la cual las instituciones de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional reportan los avances en su gestión.

Durante el segundo trimestre se inició la entrega software para ser integrado a la plataforma tecnológica del Departamento, lo cual ha implicado:

- ✓ Hacer pruebas de funcionamiento, en varias oportunidades, dado que cualquier ajuste que se le haga al aplicativo debe ser probado nuevamente.
- ✓ Reporte de incidencias presentadas durante las pruebas, a fin de ser corregidas.
- ✓ Revisar el comportamiento de las preguntas y sus indicadores, en jornadas de trabajo con cada líder de política de desarrollo administrativo.
- ✓ Recibir capacitación sobre el sistema, por parte de la Fábrica de Software que lo diseñó.
- ✓ Ingresar las preguntas e indicadores al aplicativo para hacer pruebas de presentación y de cálculo de las mismas.



Se hizo entrega formal a los señores ministros y directores de departamentos administrativos de los resultados sectoriales sobre la implementación de las Políticas de Desarrollo Administrativo, vigencia 2013, dentro del esquema de prueba piloto, y se atendieron las solicitudes de interpretación y análisis de dichos resultados.

De otra parte, durante el período reportado se realizaron varias jornadas de capacitación y asesoría sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión a 12 entidades: Instituto Geográfico Agustín Codazzi, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Ministerio de Defensa Nacional de Colombia, Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, Departamento Nacional de Planeación DNP, el Sector Transporte, Archivo General de la Nación, Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Colombia Compra Eficiente y Centro Dermatológico Federico Lleras Acosta. (46 asistentes).

La capacitación interna dirigida a los Asesores del Grupo de Trámites se concentró en las Fichas Técnicas y Ficha de Resultados del Formulario Único FURAG.



2.3. Política de Calidad

Con el propósito de Fortalecer y actualizar la política de Calidad en el Estado y realizar acciones de mejora para su implementación en las entidades del orden nacional, en el segundo trimestre del año en curso se han ejecutado las siguientes actividades:

- ✓ De acuerdo con la población objetivo definida en la estrategia de sensibilización del Sistema Integrado de Gestión (MECI-Calidad) se han realizado 2 videoconferencias y una charla presencial en Bogotá, a las cuales han asistido 38 entidades del nivel nacional y territorial.
- ✓ Análisis de los resultados del componente Gestión de la Calidad del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG, y se correlacionó con el análisis de los resultados de la investigación sobre la Percepción del Sistema de Gestión de la Calidad, realizado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas DANE. Del ejercicio se identificaron cinco (5) elementos en los cuales se debe fortalecer el sistema de gestión de la calidad en las entidades y se estableció el cronograma de trabajo para el año, el cual incluye la realización de talleres para la presentación de las principales debilidades del Sistema de Gestión de la Calidad.

De acuerdo con la programación de difusión para el orden nacional se han surtido los talleres correspondientes con los siguientes sectores: Hacienda, Agricultura, Comercio, Industria y Turismo, Tecnologías de la Información, Ciencia y Tecnología, Organización Electoral, Inteligencia Estrategia y Estadística.



- ✓ Con el fin de recoger las experiencias de los entes certificadores frente a los procesos de certificación a las entidades públicas, se identificó con el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación de Normas Técnicas y Certificación ICONTEC la necesidad de elaborar un cuestionario sobre los aspectos a indagar, el cual fue remitido por el ICONTEC a los organismos de certificación para su diligenciamiento. Los resultados que se obtengan serán utilizados por la entidad como insumo para los lineamientos de política que requieren ajustarse con miras a la actualización de la norma técnica.

Por otra parte, se realizó la comparación entre la estructura de la Norma Técnica NTGCP1000:2009 y la ISO9001:20015, identificando los posibles ajustes a efectuar a cada numeral, como guía para los análisis que se deben realizar sobre otras normas como la ambiental, la de salud ocupacional y la de seguridad en la información.



2.4. Política de Incentivos a la Gestión

Con el fin de reconocer y exaltar la excelencia administrativa, la generación de nuevos y más eficientes métodos de gestión y gerencia y las prácticas de modernización de la Administración Pública, durante el segundo trimestre de la presente vigencia se ejecutaron las siguientes actividades:

- ✓ Respecto a la realización de los ajustes a los instrumentos técnicos de la convocatoria al Premio Nacional de Alta Gerencia, se realizó investigación sobre la operatividad de premios en otros países y se estructuró una propuesta, la cual fue puesta a consideración de la Dirección General del DAFP, en reunión del 16 de mayo. Como resultado de dicha reunión se recomendaron algunos ajustes y se definió validar la propuesta con algunas entidades del estado y se actualizó el formulario para la postulación de experiencias al Premio Nacional de Alta Gerencia.
- ✓ Con el fin de realizar la apertura de la convocatoria, en reunión del 16 de mayo con la Directora del DAFP, se definió la fecha de apertura para el 20 de junio y el cierre de la misma el 17 de octubre de 2014 y como el énfasis temático las políticas de Desarrollo Administrativo incorporando a la de Transparencia el énfasis en la política de Anticorrupción, con el fin de dar cumplimiento al CONPES del mismo nombre.

Así mismo, se preparó la diagramación del manual del Banco de Éxitos, el afiche, así como la contratación del aviso en prensa. Se iniciaron las gestiones con el INCI y



Compensar para la impresión de los respectivos documentos que harían parte de la convocatoria.

El 20 de Junio se realizó oficialmente el lanzamiento de la convocatoria del Premio Nacional de Alta Gerencia versión 2014, a través de un aviso de prensa en un periódico de circulación nacional. Se dispuso su publicación en la página Web del DAFP, conjuntamente con el manual operativo que contiene el instructivo y las bases de la convocatoria. Se inició la difusión de la convocatoria a través de correos electrónicos (Jefes de control interno, de planeación, comunicaciones, talento humano, secretarios generales de ministerios y superintendencias, administradores de trámites, entre otros). De igual forma se ha venido haciendo en el despliegue de capacitación territorial sobre el MECI (504 entidades y 1662 servidores) la difusión de la convocatoria. Para apoyar la estrategia de difusión se dio inicio a través de comunicaciones de la elaboración del mensaje institucional para ser transmitido por los canales públicos y privados.

- ✓ Proyecto de Innovación en el Subproceso de Incentivos a la Gestión Pública: Como producto de las sesiones de innovación con el grupo de trabajo propuesto, se definió la idea central del proyecto de innovación "Rediseño del proceso de otorgamiento, difusión y réplica del Premio Nacional de Alta Gerencia. En aras de ejecutar el cronograma propuesto de las ideas del proyecto de innovación ICAP sobre Incentivos a la Gestión Pública, se realizó una reunión para darle continuidad a las actividades del proceso de rediseño del Premio Nacional de Alta Gerencia con la realización de una actividad de ideación para fortalecer una de las etapas del proceso "la difusión".



2.5. Política de Racionalización de Trámites

El Departamento como rector de la política de racionalización de trámites, ha establecido que para la presente vigencia ejecutará los siguientes proyectos de gestión de conformidad con el Plan de Acción Anual 2014: Fortalecimiento de la política anti trámites, Desarrollo y despliegue del SUIT versión 3.0, Gestión de Trámites y Estrategia de Racionalización de Trámites, con el propósito de mejorar la relación del Estado con los ciudadanos.

En este sentido la Dirección de Control Interno a través del Grupo de Racionalización de Trámites ha ejecutado las siguientes actividades con los resultados que se indican a continuación:

Con respecto al fortalecimiento de la política antitrámites:

"Tú sirves a tu país, nosotros te servimos a ti"

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá, D.C., Colombia • Teléfono: 334 4080/87 • Fax: 341 0515 • Línea gratuita 018000 917 770
Código Postal: 111711. Internet: www.dafp.gov.co • Email: webmaster@dafp.gov.co





- ✓ Revisión y análisis al contenido del Decreto 4669 de 2005, para la identificación de las modificaciones requeridas para fortalecer las instancias de apoyo de la política.
- ✓ Definición del esquema para el diseño del proyecto de Decreto y redacción del articulado que contiene la composición y funciones de la Comisión Intersectorial de Racionalización y Automatización de Trámites y del Comité Técnico de apoyo a la Comisión Intersectorial de Racionalización y Automatización de Trámites. De igual manera, se trabajó en la redacción del artículo que contiene la creación de los comités sectoriales y sus funciones.
- ✓ Se han identificado los criterios de análisis que deberán observarse al momento de realizar la validación de un nuevo trámite propuesto al DAFP. Igualmente, se han presupuestado los elementos que deberán desarrollar las instituciones para la entrega al DAFP de la propuesta de implementación de un nuevo trámite.
- ✓ Se ha recopilado y analizado información de la normativa aplicable al análisis de nuevos trámites y de la experiencia mexicana (Comisión Federal de Mejora Regulatoria COFEMER) frente a la regulación normativa, base para el diseño de la propuesta metodológica de aprobación de nuevos trámites.
- ✓ Elaboración y aprobación del cronograma de las mesas de trabajo de seguimiento a las disposiciones del Decreto 19 con las instituciones del orden nacional y plan de viajes para territorio.
- ✓ Previo a la reunión oficial del GRAT programada para el primer semestre se realizó seguimiento al cumplimiento de las disposiciones del Decreto 019 de 2012 frente a los compromisos de los sectores de Ambiente e Interior. Igualmente, se realizó seguimiento a los 22 compromisos pendientes del Decreto 019 de 2012.

A sí mismo se han expido nuevas reglamentaciones:

	Fecha expedición	SECTOR TRANSPORTE
1	Enero 14 de 2014	Decreto 048 de 2014 que reglamenta los artículos 78 y 79 del Decreto 019 de 2012.
		SECTOR COMERCIO
2	Febrero 19 de 2014	Decreto 333 de 2014 que reglamenta el artículo 160 del Decreto 019 de 2012.

- ✓ Se realizaron 2 mesas de trabajo con la Alta Consejería para validar la información del procedimiento del trámite de licencia ambiental como parte de los PINES de infraestructura, que incluye la consulta previa del Ministerio del Interior; el trámite de arqueología preventiva del Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH, los trámites de Veda y Sustracción del Ministerio de Medio Ambiente, y el certificado de presencia de grupos étnicos de Instituto Colombiano de Desarrollo Rural INCODER.

Con respecto al despliegue y desarrollo de SUIT versión 3.0:

"Tú sirves a tu país, nosotros te servimos a ti"

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá, D.C., Colombia • Teléfono: 334 4080/87 • Fax: 341 0515 • Línea gratuita 018000 917 770
Código Postal: 111711. Internet: www.dafp.gov.co • Email: webmaster@dafp.gov.co





- ✓ Ejecución de las actividades relacionadas con el desarrollo de la versión 3.0 del Sistema Único de Información de Trámites SUIT, incluida la asesoría, orientación y acompañamiento necesario a las entidades públicas en lo relacionado con las nuevas funcionalidades de la herramienta de gestión, así como en la inscripción y actualización de los procedimientos administrativos en el Sistema. Durante el primer semestre se realizaron 127 capacitaciones en el uso y manejo del SUIT.

Resulta pertinente precisar que durante el segundo trimestre se realizó la identificación y levantamiento de los siguientes requerimientos para el SUIT versión 3.0: Ajuste visualización de Formatos Integrados en el portal SUIT, Eliminación de Formatos Integrados y Gestión de racionalización.

Adicionalmente se realizaron reuniones técnicas para definir los acuerdos de niveles operativos (OLAS) o acuerdos de niveles de servicio internos, los cuales entraron en vigencia a partir del mes de junio de 2014 y se realizaron pruebas funcionales de: Ciclo de gestión de inventarios, Consulta de asignaciones y actualización de plantillas de formatos integrados únicos, Reporte avance migración Nación y Territorio, Funcionalidad gestión de datos de operación y reportes de gestión desde el SUIT y Actualización de Modelos.

Con el fin de divulgar y capacitar en las nuevas funcionalidades del SUIT, se actualizó la siguiente información en el portal del SUIT: Archivo de inventario de Modelos (trámites y OPAS); Material de capacitación por módulos (Generalidades, Gestión de usuarios, Gestión de formularios, Formato integrado - FI, Modelos, Inventarios, Datos de operación y Reportes.), además de publicar y difundir las siguientes noticias asociadas: Nuevas funcionalidades del SUIT que salieron a producción durante el período; Jornadas de capacitación; Claves para la elaboración de la estrategia de racionalización y resultados de las capacitaciones; Finalización del proceso de migración; Avances de la Política de Racionalización de Trámites Informe No 1; Procesos de Consulta Previa acordados en 2014; Memorando de Entendimiento entre México y Colombia en materia de Mejora Regulatoria; Ventanas de mantenimiento y Cierre proceso de migración.

Con respecto a la estrategia de racionalización de trámites:

- ✓ Se realizó diagnóstico de los contenidos del componente Estrategia Antitrámites de las instituciones de la Alcaldía Mayor de Bogotá para realizar las observaciones a cada propuesta. Se ha asesorado telefónicamente a las Gobernaciones en como presentar las acciones de racionalización de trámites
- ✓ Se orientó a líderes de la cadena de trámites: Licencia de construcción de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en las fases de la política y en el plan anticorrupción para realizar seguimiento a todas las instituciones que intervienen.
- ✓ Se realizó jornada de capacitación y orientación frente al diseño y puesta en marcha de la estrategia de racionalización con las instituciones de la rama ejecutiva. Asistieron 66



instituciones y 123 servidores públicos. Se realizó mesa de trabajo el 26 de junio con ICBF con el fin de hacer seguimiento a la estrategia de racionalización.

- ✓ Durante el trimestre se efectuaron los siguientes PREGRAT: Con el Sector Interior con la participación de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor y las Direcciones de consulta previa y censo indígena; Ventanilla Única de Licencia Ambiental en línea, VITAL, con la participación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Territorial; Cadena de trámites de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas, con la participación del Ministerio de Cultura, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, Fondo de Atención y Prevención de Emergencias FOPAE, Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor y del programa de Gobierno en Línea; Ventanilla Única de Comercio Exterior - VUCE en la cual participó el administrador de la ventanilla (Ministerio de Comercio, Industria y Turismo)

Así mismo, se realizó una mesa técnica con el Banco Agrario y el Departamento para la Prosperidad Social con el fin de definir los alcances del subsidio de vivienda rural y la propuesta de realización de un PREGRAT.

También se realizaron los GRAT de: Subsidio de vivienda con la participación del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio; Vital del Sector Ambiente con el fin de realizar seguimiento a los avances de la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - Vital y determinar la estrategia de estandarización de los trámites ambientales con el uso de esta herramienta.

- ✓ Racionalización de 31 trámites del orden nacional, resultantes de la asesoría y seguimiento a la construcción de la estrategia de racionalización de trámites, así:

SECTOR	No. de Trámites Racionalizados
Sector Hacienda y Crédito Público	24
Sector Trabajo	3
Sector Comercio, Industria y Turismo	1
Sector Transporte	2
Sector Trabajo	1
Total	31

- ✓ Seguimiento a través del GRAT a las siguientes cadenas de trámites durante el primer semestre de 2014:

FECHA SESIÓN GRAT	PROYECTO
Febrero 6 de 2014	Libreta Militar
Abril 2 de 2014	Subsidio de Vivienda



Mayo 7 de 2014

Ventanilla Integral de Trámites
Ambientales en Línea- Vital

Con respecto a la gestión de trámites:

- ✓ Inscripción de 3500 formatos integrados en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, llegando así a un total de 12721 para el cuatrienio. Los 3500 trámites corresponden a 787 Instituciones.



Fuente: SUIT v3.0 (Meta SISMEG)

Así mismo se realizó la actualización de 832 formatos integrados y 117 trámites estandarizados.

"Tú sirves a tu país, nosotros te servimos a ti"

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá, D.C., Colombia • Teléfono: 334 4080/87 • Fax: 341 0515 • Línea gratuita 018000 917 770
Código Postal: 111711. Internet: www.dafp.gov.co • Email: webmaster@dafp.gov.co





2.6. Rendición de Cuentas, Participación Ciudadana y Promoción del Control Social

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

- ✓ Realización del Taller de Rendición de Cuentas en las instalaciones del Ministerio de Transporte, con excelentes resultados, y la participación de 94 servidores públicos, actividad que permitió detectar acciones de información y diálogo gracias a la creatividad de los participantes, lo que enriqueció la estrategia de rendición de cuentas del Ministerio.
- ✓ Con el propósito de reflexionar sobre el significado de la participación ciudadana y cómo pueden los ciudadanos intervenir en la gestión de la entidad, el 10 de junio se realizó el taller de participación ciudadana con la asistencia de 42 funcionarios de la Defensa Civil.

Los grupos de trabajo conformados en esta jornada identificaron acciones para promover la participación de adultos mayores, habitantes de la calle, ciudadanos rurales, indígenas, afrocolombianos, menores de edad, madres cabeza de familia y personas en situación de pobreza extrema, para realizar la planeación participativa de proyectos institucionales, facilitar la información según características de la población, acceso a medios de comunicación y cómo involucrarlos en la prestación del servicio.

- ✓ Durante el mes de Junio, con la asistencia de siete (7) representantes del Ministerio de Defensa, Ministerio de Justicia y del Derecho, Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, Superintendencia de Notariado y Registro, Instituto Nacional de Salud, Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y Defensa Civil se realizó la Mesa de Trabajo y Asesoría en Rendición de Cuentas. Los principales temas de la mesa de trabajo fueron: 1. Definición de acciones de diálogo, 2. Establecimiento de acciones de Incentivos, 3. Fortalecimiento de la Planeación, y 4. Capacitación a los Directivos de las Entidades.



- ✓ Con el fin de brindar orientaciones en el proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía, el Departamento participó en el Seminario Ley de Transparencia, Impactos y Perspectivas, realizado en el Ministerio de Minas y Energía.

En esta jornada la entidad resaltó la importancia de formular la estrategia de rendición de cuentas anual, el fortalecimiento de acciones para generar el diálogo y retroalimentación sobre la gestión realizada, así como la necesidad de informar y comunicar en lenguaje ciudadano. El evento contó con la asistencia de 103 servidores de las entidades del sector Minero Energético.

- ✓ Seguimiento a la realización de audiencias públicas en las siguientes entidades: Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y Aprovechamiento del Tiempo Libre - COLDEPORTES, Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía - CAPROVIMPO, Servicios Postales Nacionales 4-72. Autoridad Nacional de Televisión - ANTV, Archivo General de la Nación, Instituto Nacional de Meteorología de Colombia, Instituto Nacional de Salud, Instituto Nacional de Antropología, Agencia Colombiana para la Reintegración, Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Policía Nacional, Fondo Pasivo de Ferrocarriles Nacionales –FPS y Contaduría General de la Nación.
- ✓ Se brindó asesoría directa a entidades nacionales priorizadas a través de reuniones institucionales, charlas, consultas y retroalimentación a diagnósticos realizados. Las asesoradas son: (Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo - FONADE, Ministerio de Defensa, Ministerio de Tecnologías de la Información, Artesanías de Colombia, Ministerio de la Vivienda, Ministerio de Justicia y del Derecho, Instituto Nacional de Salud, Departamento Administrativo de Presidencia de la República, Instituto Geográfico Agustín Codazzi, Instituto Nacional de Salud)
- ✓ Realización de videoconferencias a través de antena satelital de la ESAP dirigida a fondos ganaderos, electrificadoras e instituciones educativas.
- ✓ Se desarrolló el taller de Métodos de Diálogo para la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía sobre Foros Mixtos, Asambleas Participativas, Encuesta de Opinión Comunitaria e ideas de recolección de información; Se contó con treinta y siete (37) funcionarios de veinticuatro (24) entidades, así: Unidad Administrativa Especial Parques Nacionales, Dirección Nacional de Estupefacientes en Liquidación, Unidad De Servicios Penitenciarios y Carcelarios, Ministerio de Relaciones Exteriores, Unidad de Restitución de Tierras, Agencia Colombiana para la Reintegración, Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales, Fuerza Aérea Colombiana, Departamento



Administrativo de Presidencia de la República, Superintendencia de Industria y Comercio, Empresa Virgilio Barco S.A.S, Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca, Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, Hospital Tunjuelito II Nivel ESE, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, Hospital Militar Central, Ministerio de Vivienda, Comisión de Regulación de Comunicaciones, Agencia Pública de Empleo, Fondo de Garantías de Instituciones Financieras, Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas Sinchi, Ministerio de Justicia y el Derecho, Departamento Nacional De Planeación.

- ✓ Realización de cinco talleres de orientación y asesoría directa a 247 servidores en los Ministerios de Transporte, Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la Defensa Civil y con las entidades del Sector Minero Energético.
- ✓ Como mecanismo de asesoría por demanda se realizaron mesas de trabajo interinstitucionales para orientar la formulación y ajuste a las estrategias de rendición de cuentas definidas para el 2014 y se brindó asesoría directa a 8 entidades nacionales a través de reuniones institucionales, charlas, consultas y retroalimentación a diagnósticos realizados.
- ✓ Se elaboró y presentó el informe de evaluación de rendición de cuentas 2013 con base en los resultados de la encuesta FURAG del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Se identificó un nivel de avance promedio del 60% de cumplimiento de 153 entidades de la Rama Ejecutiva Nacional. El informe incluye tres capítulos: Resultados generales; Los resultados por sector y tipo de requerimiento, y por último, Conclusiones y recomendaciones. De los 23 sectores de la administración pública analizados, se evidencia que los sectores de Relaciones Exteriores con un 75%; Minas y Energía con un 70%; y Cultura con un 70%, son los que reportan un mayor nivel de avance en el cumplimiento de las políticas de rendición de cuentas.

Los sectores que deben desarrollar los mayores esfuerzos para mejorar en sus procesos de participación ciudadana en la gestión son: Agricultura y Desarrollo Rural; Interior, Ambiente y Desarrollo Sostenible; Transporte, Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

- ✓ Se elaboró y presentó el informe de evaluación participación ciudadana en la gestión 2013 con base en los resultados del FURAG. En general las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, presentan un nivel de avance del 45%. De los 23 sectores de la administración pública analizados, se evidencia que los sectores de Minas y Energía con un 66%; Cultura con un 60%; y Trabajo con un 52%, son los que reportan un mayor nivel de



avance en el cumplimiento de las políticas de participación ciudadana en la gestión. Los sectores que deben desarrollar los mayores esfuerzos para mejorar en sus procesos de participación ciudadana en la gestión son: Ciencia, Tecnología e Innovación; Del Deporte, la Recreación y la Actividad Física; y Vivienda, Ciudad y Territorio.

- ✓ Elaboración del informe sobre necesidades de capacitación y organización y funcionamiento de las seis redes departamentales priorizadas. De igual manera, se coordinó con las entidades de la red nacional la agenda a seguir, los capacitadores y los apoyos logísticos. Como resultado, se efectuó el primer taller de formación de multiplicadores con la red del Atlántico durante el mes de mayo, el cual contó con la intervención de los capacitadores de la Defensoría del Pueblo, de la ESAP, el Departamento Nacional de Planeación y el DAFP. Las del taller estuvieron orientadas a fortalecer el trabajo en red, afianzar conocimientos sobre control social y ley 850 de 2003, la planeación y seguimiento al trabajo interinstitucional, el control social a la contratación estatal y al sistema nacional de regalías.

En el evento se logró la participación de cincuenta y cuatro (54) multiplicadores representantes de treinta y cuatro (34) organismos, distribuidos, así: Veinticuatro (24) entidades públicas, tres (3) Organizaciones No Gubernamentales y siete (7) Organizaciones sociales entre Veedurías y juntas de acción comunal. Al finalizar el taller, se concertaron compromisos para trabajar conjuntamente en el desarrollo del plan de acción de la Red Institucional de Apoyo a las Veedurías Ciudadanas de Atlántico 2014 con miras a compartir experiencias internacionalmente, canalizar recursos de apoyo a las veedurías ciudadanas y multiplicar la experiencia de veedores en capacitaciones.



3. ARREGLOS INSTITUCIONALES INTERNOS



**PARA QUE LAS ENTIDADES EJECUTEN SU ROL
DE ACUERDO CON SU MISIÓN**

3.1. Fortalecimiento de la Capacidad Institucional



Con el objetivo de brindar asistencia técnica a los organismos y entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y a los municipios que soliciten acompañamiento en los procesos de modernización en el marco de la política de fortalecimiento institucional adoptada en el Plan Nacional de Desarrollo y el Decreto 188 de 2004, y dar cumplimiento a las metas SISMEG 2014, el Departamento a través de la Dirección de Desarrollo Organizacional ha ejecutado las siguientes actividades asociadas al proyecto de gestión denominado “Fortalecimiento de la Capacidad Institucional”, así:

- ✓ Asesoría a las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Territorial en los temas de: Ajuste de estatutos internos, estructura, planta de personal, sistema salarial y manual específico de funciones y competencias laborales.

Las entidades a las cuales se les brindó asesoría durante el período reportado son:

ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL

Fondo Rotatorio de la Policía
 Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP
 Fiduprevisora S.A.
 Corporación de Nasa Kiwe.
 Ministerio del Interior.
 Departamento Administrativo de Seguridad - DAS en supresión.
 Aeronáutica Civil.
 Ministerio de Transporte.
 Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
 Ministerio de Justicia y del Derecho.
 Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
 Administradora del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar - Coljuegos
 Superintendencia de Industria y Comercio



Corporación Autónoma Regional para el Desarrollo Sostenible del Chocó

ENTIDADES TERRITORIALES

ESE Hospital Departamental Mario Correa Rengifo
ESE Hospital San Rafael de Itagüi
Alcaldía Municipal de la Paz -Cesar
Empresa Aguas de Facatativá
ESE Hospital Departamental San Antonio de Padua
Alcaldía Municipal de Simiti – Bolívar"
Alcaldía Municipal de la Paz –Cesar.
Instituto Municipal para el deporte y la recreación de Ibagué.
Alcaldía Municipal de Chaparral-Tolima.
Red Salud Centro E.S.E. Cali.
Hospital Lázaro Alfonso Hernández ESE.
Alcaldía Municipal de Chinácota-Norte de Santander.
Salud Centro Cali
Hospital Lázaro Alfonso Hernández ESE
Empresas Municipales de Chinacota – Norte de Santander
ESE Centro de Salud de Polonuevo – Atlántico
Hospital San Roque ESE Guacarí – Valle
ESE Hospital Departamental San Juan de Dios de Puerto Carreño-VICH"

Como resultado de esta labor se generaron los siguientes productos:

- Ministerio de Transporte: Se expedieron los decretos Nos. 946 de 2014 Por el cual se crea la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte y 947 de 2014 Por el cual se crea la Comisión de Regulación de Infraestructura de Transporte CRIT.
- Sector Justicia: Se emitió y remitió concepto por parte de la Dirección de Desarrollo Organizacional al Ministerio de Justicia y del Derecho con respecto a la modificación de la planta de personal de la Dirección Nacional de Estupefacientes en liquidación para la supresión de 58 cargos. Se remitió proyecto de decreto Por el cual se modifica la planta de personal de la Dirección Nacional de Estupefacientes en Liquidación. La expedición del decreto está en trámite.
- Ministerio de Hacienda y Crédito Público: Se envió respuesta por parte de la Dirección de Desarrollo Organizacional relativa al proyecto de decreto por el cual se reglamenta el parágrafo 2 del art. 88 de la ley 1450 de 2011, para definir los estándares unificados de tecnología de los equipos de inspección no instructiva y se dictan otras disposiciones

Así mismo, se remitieron los siguientes proyectos de decreto sobre modificación de estructura y/o planta de personal, y régimen salarial de algunos empleados públicos:



- Ministerio de Relaciones Exteriores: Se remitió proyecto de decreto Por el cual se dictan normas sobre el Régimen Salarial y prestacional de los servidores públicos diplomáticos, consulares y administrativos del Ministerio de Relaciones exteriores y se dictan otras disposiciones. El decreto está en curso pendiente de su expedición.
- Departamento Administrativo de Seguridad –DAS en supresión: Expedición de los decretos Nos. 1177 de 2014 Por el cual se modifica la Planta de Personal del Departamento Administrativo de Seguridad -DAS en Supresión, y 1179 de 2014 por el cual se suprime la Planta de Personal del Departamento Administrativo de Seguridad DAS en supresión.
- Sector de Relaciones Exteriores: Se expidió Decreto No. 1178 de 2014 por el cual se modifica la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.
- Sector Defensa. Se expidieron decretos 1161 de 2014 Por el cual se crea el subsidio familiar para soldados profesionales e infantes de marina profesionales y se dictan otras disposiciones y 1162 de 2014 Por el cual se dictan disposiciones en materia de asignación de retiro y pensiones de invalidez para los soldados profesionales e Infantes de Marina Profesionales de las FFMM.
- Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Se remitió proyecto de decreto Por el cual se regula la participación del Estado Colombiano en las exposiciones internacionales oficialmente registradas o exposiciones internacionales oficialmente reconocidas por la Oficina Internacional de Exposiciones. La expedición del decreto está en trámite.
- ✓ Atención de 134 consultas verbales, presenciales o telefónicas.
- ✓ En el marco de la investigación adelantada por la dirección técnica para la definición de estructuras tipo Departamentales, se requirió la información de diez (10) gobernaciones cuyos departamentos están, en la fecha, clasificados como de cuarta categoría en cuanto a estructura y planta de personal. Al 30 de junio se cuenta con el modelo de las estructuras tipo para municipios de quinta y sexta categoría municipal. Con respecto a los Departamentos de cuarta categoría el trabajo se ha visto afectado por el déficit de calidad de la información recibida, en razón a que las estructuras administrativas tienen como fuente primaria los organigramas, lo cual exige validación legal.



3.2. Administración Salarial

Con el objetivo de desarrollar nuevos mecanismos técnicos para la eficiente administración salarial del Estado y la presentación oportuna de los decretos de reajuste salarial de la vigencia, se ejecutaron las siguientes actividades:

- ✓ Con relación al proyecto de Administración Salarial a través del cual se pretende realizar un análisis comparativo de la situación salarial del empleo público en Colombia, se culminó la construcción de la matriz de elementos salariales. Cabe anotar que existen entidades con regímenes salariales complejos lo que implica una mayor atención en la identificación de los elementos salariales para lograr un análisis preciso que conlleve a una propuesta implementable.

A la fecha se está analizando la regulación salarial y prestacional en el ámbito nacional, rama judicial, Fiscalía y Procuraduría. Respecto al análisis de la regulación salarial en el territorio, la Dirección Jurídica está implementando un observatorio en el que se identifican, entre otros, los elementos salariales en las entidades del orden territorial.

3.3. Instrumentos Técnicos de Fortalecimiento y Mejoramiento del Desempeño



Instrumentos técnicos de Fortalecimiento y Mejoramiento del Desempeño

Conscientes de la necesidad de desarrollar instrumentos y herramientas técnicas innovadoras para la modernización institucional en entidades del Orden Nacional y Territorial, la Dirección de Desarrollo Organizacional en coordinación con el Grupo de Comunicaciones e Innovación de la entidad ejecutaron las siguientes actividades:

- ✓ Se determinaron los elementos clave a considerar en el proceso de actualización de la Guía de Modernización de Entidades Públicas - Orden Territorial. De igual manera, se efectuó una revisión de las entidades reestructuradas recientemente (2013) y se seleccionaron las entidades a invitar para realizar el proceso de validación. En el marco de la verificación del contenido y propósito de la Guía, se identificaron las funciones generales de Ley que corresponde adelantar a cada municipio y se cruzaron con los



procesos que le compete adelantar a cada una de las dependencias de la estructura básica de una Alcaldía. Así mismo, se validó contra las normas que rigen los municipios (quinta y sexta categoría) la propuesta de estructura, indicando que pueden existir con dos, tres o cuatro dependencias, lo cual resultará como modelos tipo para un municipio.

- ✓ Con el fin de contar con una Guía de Modernización de entidades Públicas del Orden Nacional actualizada y mejorada, la Dirección de Desarrollo Organizacional en aras de validar su contenido y obtener retroalimentación por parte de los grupo de interés, remitió la versión final del documento a los líderes de los procesos misionales de la entidad, a los Ministerios de Defensa y de Vivienda, a la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo y al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y lo publicó en la página web del DAFP.

Las observaciones recibidas fueron consolidadas y están siendo objeto de revisión y análisis para determinar la pertinencia de su aplicación.

- ✓ Con respecto a la actualización y mejoramiento del Manual de Estructura del Estado se está diseñando la metodología y protocolo de ingreso y reporte de información relacionada con la estructura del Estado con la participación de cada uno de los sectorialistas a través de una matriz que contiene la actualización de la información en los diferentes elementos que componen el Manual del Estado. La nueva propuesta fue publicada en el portal Web para su validación con los distintos grupos de interés y se creó el correo electrónico manualdeestado.gov.co para la recepción de las observaciones que las partes interesadas consideren pertinentes.

A la fecha las observaciones recibidas, están orientadas en su mayoría sobre el diseño gráfico del Manual.

- ✓ Con respecto a la actualización y mejorar del Manual de Funciones y Competencias Laborales, durante el mes de abril se dieron a conocer a la ESAP los parámetros y lineamientos a seguir por parte del DAFP frente al diseño y elaboración de los Manual de Funciones por Competencias laborales. Durante el mes de mayo Se identificaron los elementos claves para elaborar el Manual de Funciones así: Identificación del empleo; Funciones esenciales; Competencias Comportamentales; Criterios de evaluación y Requisitos de estudio y experiencia.

Adicionalmente, se determinó que la presentación del Manual de Funciones y Competencias Laborales será a través de un Tutorial que contenga el procedimiento para la elaboración o actualización del Manual de Funciones y un Glosario de Términos referentes al tema.



3.4. Investigación en temas de Administración Pública



Investigación Administración Pública

La actualización normativa y la investigación en temas de la administración pública son una necesidad constante en nuestro contexto actual. La Dirección Jurídica busca estar a la vanguardia en temas de empleo público, con criterios acordes a los definidos por las Altas Cortes y el derecho comparado, para lo cual durante el segundo trimestre del año 2014 ha desarrollado las siguientes actividades en el marco de los proyectos definidos sobre Investigación en temas de Administración pública:

- ✓ Actualización del Decreto Ley 2400 de 1968 y Actualización del régimen de inhabilidades e incompatibilidades del Decreto Ley 128 de 1976.

La Dirección Jurídica ha consolidado un proyecto de ley en virtud del cual el Congreso de la República le confiera al Gobierno Nacional facultades extraordinarias para la expedición de dos decretos con fuerza de ley:

El primer proyecto de decreto ley pretende actualizar el Decreto Ley 2400 de 1968 (Por el cual se modifican las normas que regulan la administración del personal civil y se dictan otras disposiciones) y en su contenido se consagra el régimen de administración de personal y las situaciones administrativas en las que se pueden encontrar los servidores públicos a quienes les aplique la Ley 909 de 2004, a la luz de los postulados de la Constitución Política, la doctrina y la jurisprudencia vigente.

El segundo proyecto de decreto ley pretende actualizar el Decreto Ley 128 de 1976, con el fin de actualizar el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades de los miembros de las Juntas Directivas de las entidades descentralizadas y de los representantes legales de éstas, a la luz de los postulados de la Constitución Política, el Estatuto Anticorrupción, Ley 1474 de 2011 y la jurisprudencia vigente.

El resultado de las tres metas anteriores, se encuentra consolidado en tres documentos que fueron remitidos a los Directores Técnicos y a un grupo de servidores del DAFP expertos en temas de Empleo Público, para sus observaciones y comentarios.

Adicionalmente, el día 19 de junio de 2014 se envió a un Grupo Focal de ciudadanos el proyecto de decreto ley por el cual se expide el régimen de administración de personal y las situaciones administrativas en las que se pueden encontrar los servidores públicos, con el fin de validar su contenido y obtener retroalimentación por parte de los grupo de interés.





- ✓ Observatorio sobre el régimen salarial de las entidades territoriales.

Con el fin de garantizar la realización de investigaciones normativas sobre temas jurídicos relacionados con la administración de personal del Estado, mediante análisis de normas, jurisprudencia y derecho comparado, que permitan la actualización y fortalecimiento de las políticas desarrolladas en el DAFP y atiendan las necesidades de nuestros clientes y usuarios, el equipo de trabajo, en desarrollo de la fase de recopilación de la información, requirió a las entidades públicas de la Rama Ejecutiva del Orden Territorial información sobre los elementos salariales que se reconocen en esas entidades.

Así mismo, con base en el informe "Análisis e identificación del impacto fiscal y el soporte legal del pago de las primas de servicios y bonificaciones por servicios prestados en las contralorías territoriales y sus sujetos vigilados" - Vigencia fiscal 2013, elaborado por la Auditoría General de la República, y en el cual se hace un estudio sobre el reconocimiento de los elementos salariales: Prima de servicios y Bonificación por servicios prestados para los empleados públicos de las contralorías de las gerencias territoriales, y se consolida el reconocimiento de dichos elementos salariales a las entidades sometidas a su control, esta Dirección Jurídica se encuentra en el etapa de consolidación del documento final del Observatorio.

- ✓ Movilidad Salarial.

En la búsqueda de la finalización de la segunda parte de la investigación sobre movilidad salarial sin cambio de empleo, la Dirección Jurídica adelanta acciones tendientes a socializar el proyecto de Decreto de Movilidad Salarial elaborado durante la vigencia 2013 y de los documentos sobre una propuesta de Decreto de Movilidad Salarial dentro del mismo grado sin que se requiera cambiar de empleo; para tal fin, durante el período reportado se remitió el proyecto del documento "Por el cual se establece una prima de movilidad salarial para los servidores públicos de las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional regidos por el sistema general de carrera", a los Directores Técnicos con el fin de obtener los comentarios correspondientes antes del 27 de junio del presente año. También fue presentado a los servidores del área de Desarrollo Organizacional y al consultor del CLAD para sus observaciones y comentarios.

- ✓ Cuadros funcionales y Sistema Específico de Ciencia y Tecnología.

Durante el segundo trimestre se efectuó una reunión con los representantes de entidades que integran el Sector de Ciencia y Tecnología (Colciencias, Ica, Instituto Nacional de Salud, Servicio Geológico), con el fin de efectuar una revisión a la primera versión de la exposición de motivos y proyecto de ley para solicitar facultades extraordinarias para implementar el sistema de carrera específico de carrera



administrativa que regule el personal de las entidades públicas que integran el sistema nacional de ciencia y tecnología. Se precisa que estos documentos se consolidaron con base en las necesidades y problemáticas institucionales de este sector.

3.5. Gestión de Actividades de la Dirección de Desarrollo Organizacional



- ✓ La Dirección de Desarrollo Organizacional DDO, elaboró una estrategia de gestión y respuesta oportuna de las peticiones quejas y reclamos direccionadas al área, compuesta por dos fases. Como resultado se ha mejorado en los tiempos de atención y se ha disminuido la cantidad de peticiones acumuladas a diciembre 31 de 2013.

Durante el primer trimestre de 2014 se presentó una disminución del 41% de los reclamos que prosperaron a cargo del área con respecto al promedio trimestral de la pasada vigencia.

En el segundo trimestre del año la DDO registró una disminución del 74% en cuanto a las quejas y reclamos recibidos que prosperaron frente al primer trimestre del año.

3.6. Gestión de las actividades de la Dirección Jurídica



- ✓ Participación en el ciclo de diálogos jurídicos que adelanta la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
- ✓ Realización de la charla sobre la implementación de la Ley de Transparencia a la cual fueron convocados todos los servidores públicos del Departamento.
- ✓ Asesoría y orientación sobre las políticas públicas de competencia de la entidad, incluida la emisión de conceptos jurídicos y atención de consultas verbales.
- ✓ Atención de consultas personales y telefónicas, en los distintos temas de competencia de la Dirección Jurídica.



- ✓ Intervención oportuna del Grupo de Defensa Judicial de la entidad en los procesos en los cuales es vinculado el DAFP.
- ✓ Control permanente de los procesos judiciales de los cuales hace parte el DAFP.
- ✓ Participación en las videoconferencias adelantadas en convenio con la Federación Colombiana de Municipios, y que tiene cobertura de 200 municipios del país, en temas del régimen salarial y prestacional de los empleados del orden territorial y situaciones administrativas.
- ✓ Charlas sobre régimen laboral de empleados de las ESES en la Fiscalía especializada 15, Delitos contra la Corrupción.
- ✓ Charlas en virtud de los PAEs de diferentes áreas, en temas de prima técnica, situaciones administrativas y régimen salarial y prestacional de las entidades del orden nacional.



4. SIGEP

El Departamento con el fin contar con información institucional y del Talento Humano en el Estado, para la toma de decisiones, ejecuta durante la presente vigencia el proyecto de gestión denominado “Gestión para la implementación del Sistema de Información de Gestión del Empleo Público SIGEP: Subsistemas de Organización Institucional y de Recursos Humanos” para las entidades del orden nacional y territorial escogidas para dicho despliegue.

En ejecución del proyecto de gestión se han obtenido los siguientes resultados orientados a la realización de las fases de ejecución, seguimiento y evaluación del "Plan Gradual de Implementación y Despliegue del SIGEP":

✓ En el Orden Nacional:

Al 30 de junio de 2014 el Departamento asesoró y efectuó seguimiento al debido registro de información en el SIGEP a las siguientes entidades:

- 140 Instituciones de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional en el Subsistema de Organización Institucional y el Subsistema de Recursos Humanos.
- Adicionalmente, asesoró y capacitó en los Subsistemas de Organización Institucional y de Recursos Humanos para el ingreso de datos al SIGEP de las siguientes instituciones:
- 4 Organismos de Control y Organización Electoral
 - 2 entidades de la Rama Legislativa
 - 2 entidades de la Rama Judicial.

✓ En el Orden Territorial:

En el orden territorial el Departamento al 30 de junio de 2014 ha capacitado y asesorado en el Subsistema de Recursos Humanos y efectuado seguimiento para el ingreso de información sobre el Subsistema de Organización Institucional de las siguientes entidades:

- 32 gobernaciones y 31 alcaldías de ciudades capitales; así mismo 58 instituciones de este grupo, recibieron capacitación en el módulo de vinculación y desvinculación.



- 55 alcaldías municipales de categoría 1 a 4; así mismo 19 instituciones de este grupo recibieron capacitación en el módulo de vinculación y desvinculación.
- 67 alcaldías municipales de categoría 5 y 6 del Departamento de Cundinamarca recibieron capacitación y asesoría en el Subsistema de Organización Institucional y en los módulos de hojas de vida y bienes y rentas.

Al 30 de junio el SIGEP registra un total de 380.797 hojas de vida vigentes y 264.443 declaraciones de bienes y rentas del orden nacional y territorial.

Para mayor claridad a continuación se presentan los resultados obtenidos durante los años 2013 y 2014, con ocasión de la implementación, ejecución y seguimiento de la estrategia indicada:

Actividad	2013	2014	TOTAL
ASESORIA	1	138	139
CAPACITACIÓN	382	753	1135
TOTAL	383	891	1274

Se precisa que las cifras indicadas forman parte del siguiente reporte de asesorías y capacitaciones brindadas por el Departamento durante el período 2012 a junio 30 de 2014 para la implementación del SIGEP:

ACTIVIDADES	TOTAL
ASESORÍAS	961
CAPACITACIONES	5.686
TOTAL ACTIVIDADES	6.647

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

Adicionalmente, durante el segundo trimestre de 2014 se realizaron:

"Tú sirves a tu país, nosotros te servimos a ti"

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá, D.C., Colombia • Teléfono: 334 4080/87 • Fax: 341 0515 • Línea gratuita 018000 917 770
Código Postal: 111711. Internet: www.dafp.gov.co • Email: webmaster@dafp.gov.co





- Reuniones sectoriales (Cultura, Tecnologías y las Comunicaciones, Vivienda, Ciudad y Territorio, Ambiente y Desarrollo Sostenible, Agricultura y Desarrollo Rural, Inclusión, Minas, Agricultura, Presidencia y Transporte) como mecanismo para impulsar, promover, realizar seguimiento y control en la implementación y gestión del SIGEP con las entidades de la rama ejecutiva, legislativa, Judicial, Organismos de control y organización electoral.
- Videoconferencias a las contralorías territoriales para capacitarlos en los subsistemas de Organización Institucional y Recursos Humanos. Para tal fin se contó con la colaboración de la Auditoría General de la República.
- Las capacitaciones previstas con los 60 municipios de quinta y sexta categoría del Departamento de Cundinamarca con la colaboración del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la Escuela Superior de Administración Pública y la Federación Colombiana de Municipios.
- Capacitación y asesoría a los jefes de Control Interno de cada uno de los sectores acerca de la importancia del rol que juegan frente a la implementación y gestión del SIGEP en las entidades públicas, generación de consultas y verificación de la información cargada.
- Reunión con el Ministerio de Educación con el fin de lograr la visualización de la información de los docentes del país frente a hojas de vida en el SIGEP. (Esta actividad se encuentra en desarrollo).
- Actividades tendientes a definir los criterios técnicos y administrativos que establecen alcances y procedimientos a seguir por parte de las entidades que tengan el módulo de Nómina Local, en coordinación con la Oficina de Sistemas y la Dirección Jurídica de la entidad.
- Simplificación del formato de hoja de vida, ajustándolo a las necesidades de los usuarios, haciéndolo más práctico para su diligenciamiento y conforme a lo establecido en la Ley 1712 de 2014 “Ley de transparencia y del derecho al acceso a la información pública”.

Dentro de la entidades asesoradas y capacitadas durante el período reportado, se encuentran las siguientes: Gobernación de Boyacá, la Alcaldía Municipal de Tunja, de Duitama, de Sogamoso, de Puerto Boyacá, de Sibaté, de Junín, de Chocontá, de Duitama, de Castilla la Nueva, de Sesquilé y de Nobsa, Transcribe S.A., la E.S.E. Hospital Pio XII - Colón, la Electrificadora del Meta, la Contraloría de Boyacá, Auditoría General de la República, Defensoría del Pueblo, Escuela Superior de Administración Pública, Fondo de Adaptación, Ministerio del Interior, Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, Instituto Colombiano de Antropología e Historia, Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas, Agencia Nacional de Hidrocarburos, Departamento Nacional De Planeación, Dirección Nacional





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

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

de Bomberos, Dirección Nacional de Derecho de Autor, Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación, Instituto de Casas Fiscales del Ejército, Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales, Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas, Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios, Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios, Comisión Nacional del Servicio Civil, Fiscalía General de la Nación, Senado de la República, Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, Universidad Nacional Abierta y a Distancia –UNAD, Universidad Nacional de Colombia, Universidad Pedagógica Nacional, Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Salud y Protección Social, Comisión Nacional del Servicio Civil.

"Tú sirves a tu país, nosotros te servimos a ti"

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá, D.C., Colombia • Teléfono: 334 4080/87 • Fax: 341 0515 • Línea gratuita 018000 917 770
Código Postal: 111711. Internet: www.dafp.gov.co • Email: webmaster@dafp.gov.co





5. PROYECTOS DE INNOVACIÓN



Con el objetivo de fortalecer la administración pública por medio de la innovación, y de la mano de los expertos de la empresa israelí SIT (Systematic Inventive Thinking o Pensamiento Sistemático Inventivo), se dio inicio al proyecto de Innovación Colombiana en la Administración Pública ICAP, en un trabajo conjunto con la Escuela Superior de Administración Pública ESAP.

En desarrollo de este proyecto se identificaron 24 temas transversales a la administración pública entre procesos, procedimientos y servicios, que forman parte del llamado back office, o de la interacción propia entre las instituciones públicas.

Durante el período reportado se han ejecutado las siguientes actividades:

- ✓ Formación de 98 servidores públicos de las 24 entidades líderes de sector administrativo como coaches o entrenadores en las herramientas de innovación de SIT. En promedio se formaron 4 coaches por entidad, con el fin de convertirlos en facilitadores y multiplicadores en sus respectivas instituciones.

Para cada tema se formaron grupos en promedio de 4 coaches de diferentes entidades, logrando con esto que todas las instituciones trabajen articuladas sin importar si el tema a intervenir es de competencia de su entidad.

- ✓ Desarrollo de todas las sesiones de ideación.

De cada tema se seleccionó la idea a implementar en el marco del proyecto y fue aprobada por los directivos.

A la fecha todos los grupos han definido los cronogramas de trabajo planteando un plan de acción frente a la idea escogida.

- ✓ Al interior de la entidad se realizaron las sesiones de innovación con los equipos de trabajo de la Dirección de Control Interno, la Dirección de Desarrollo Organizacional y la Dirección General, con el fin de renovar el concepto del Premio Nacional de Alta Gerencia y posteriormente el Banco de Éxitos, mejorar el proceso de asesoría y acompañamiento



fomentando el uso de herramientas tecnológicas disponibles y rediseñar el portal Sirvo a Mí País.

Al 30 de junio los responsables de ejecutar cada proyecto de innovación definieron la idea a implementar y el plan de acción correspondiente.

- ✓ El Grupo de Comunicaciones e Innovación ha efectuado veinte (20) reuniones de seguimiento a la implementación de los proyectos.



6. IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN EN EL DAFP

6.1. Gestión Misional y de Gobierno



Con el fin de orientar los temas referentes al cumplimiento de los objetivos estratégicos y las políticas de desarrollo administrativo del Departamento, en atención a los lineamientos impartidos por la alta dirección, durante el período reportado se ejecutaron las siguientes actividades:

- ✓ El Departamento en el marco de la invitación de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) atendió la agenda relacionada con la misión de Gobernanza Pública para las reformas a la gestión del Recurso Humano Público y con la misión de Política Regulatoria para fortalecer la política Antitrámites. El Departamento formulará los respectivos planes de acción orientados a atender las recomendaciones de dicha organización.
- ✓ Se realizó monitoreo, seguimiento y verificación al cumplimiento de las metas e indicadores y su respectiva actualización en los sistemas de información (Sistema de Seguimiento a Metas de Gobierno - SISMEG y Sistema de seguimiento a los proyectos de inversión - SPI) (Ver Anexos Reportes Sismeg y Spi segundo trimestre de 2014, respectivamente)
- ✓ Monitoreo y seguimiento mensual a la ejecución del Plan de Acción Anual 2014 de la entidad. Como resultado de esta labor a la fecha el Plan de Acción presenta una ejecución del 57.35% frente al 58.17% de lo planeado al 30 de junio. (Ver Anexos



Comparativo áreas SGI segundo trimestre 2014 y Reporte de avance SGI por áreas segundo trimestre 2014.

- ✓ Implementación de mejoras funcionales a la herramienta denominada Sistema de Gestión Institucional – SGI con el fin de facilitar a las áreas técnicas el reporte de avances a la gestión y a la Oficina Asesora de Planeación el monitoreo y evaluación de la gestión de los procesos.
- ✓ Realización de reuniones de trabajo institucionales y sectoriales orientadas a la definición de las nuevas bases del Plan Nacional de Desarrollo 2015 - 2018, el documento concertado por las entidades que conforman el sector, será remitido al Departamento Nacional de Planeación durante el mes de agosto. De igual manera, se realizaron las reuniones del equipo de trabajo convocado para ejecutar el proyecto de reingeniería del sistema de gestión institucional de la entidad, a través de las cuales se analizó el actual modelo de negocio de la entidad y se está estructurando una propuesta para su actualización y mejoramiento.
- ✓ En desarrollo de la Agenda de Cooperación Internacional durante el período reportado, cuatro (4) servidores del Departamento asistieron al XVIII Foro Mundial de Calidad y la Gestión para la Mejora que se realizó en Cancún, México del 27 al 30 de mayo y organizado por el Instituto de Formación, Evaluación y Desarrollo INLAC, y un (1) servidor más participó en el Seminario “Reforma del servicio público nacional para los Países Latinoamericanos”, organizado por la Universidad de Pekín, el cual se llevó a cabo en Pekín, China, del 26 de junio de 2014 al 16 de julio de 2014.

De igual manera, en reunión sostenida por la señora Directora del Departamento con el Director de Coordinación Interinstitucional de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, y el equipo de trabajo de la Oficina Asesora de Planeación de la entidad, se acordó continuar con las giras técnicas para la implementación de SGC en los países cubiertos por el programa de cooperación “Mesoamérica” y “Sur – Sur”, así como diseñar programas de cooperación a la medida de los países que la demandan, incluida la sensibilización, capacitación, asesoría y acompañamiento. Así mismo, se precisaron los temas y el alcance de la cooperación que puede ofertar la entidad, de acuerdo con las competencias que le han sido asignadas.

Por otra parte, la alta dirección del Departamento definió en coordinación con el “Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo – CLAD” la agenda cooperación y asistencia técnica en materia de Desarrollo de Competencias y Movilidad del Talento Humano”, para el mejoramiento y fortalecimiento de las políticas públicas de competencia del sector, la cual será ejecutada en el mes de agosto de 2014.

- ✓ Durante el trimestre se realizó una reunión del Comité Directivo y dos reuniones del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, a través de los cuales entre otros temas se efectuó seguimiento a la gestión institucional, a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Departamento y se definieron los lineamientos y



responsables de la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la información en la entidad.

Realización de reuniones de trabajo con los coordinadores de los grupos de las áreas de apoyo lideradas por la Secretaria General con el propósito: Monitorear y hacer seguimiento a la ejecución de las actividades inherentes a las áreas a su cargo en concordancia con las políticas de Desarrollo Administrativo.

6.2. Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano

El Departamento en cumplimiento del artículo 73, 76 de la Ley 1474 de 2011, los Decretos 2482 y 2641 2012 y el Documento CONPES de Rendición de Cuentas 3654 de 2010, presentó sus estrategias de anticorrupción, servicio al ciudadano, rendición de cuentas y participación ciudadana, con el fin de fomentar la transparencia en su gestión institucional y mejorar la prestación de sus servicios y entrega de sus productos a los servidores públicos, instituciones y ciudadanos con oportunidad, calidad e innovación. El documento publicado en la página web consta de cuatro partes, a saber:

1. Estrategia Anticorrupción.
2. Estrategia de Servicio al Ciudadano.
3. Estrategia de participación Ciudadana.
4. Mecanismos de Seguimiento y Evaluación.

Adicional a dar cumplimiento a la política de Desarrollo Administrativo “Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano” prevista en el Decreto 2482 de 2012 y liderada internamente por la Subdirección y la Oficina Asesora de Planeación, las dos primeras estrategias se configuran en el Plan Anticorrupción y de Servicio al Ciudadano establecido en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 de 2012; y la tercera estrategia dará cuenta del cumplimiento por parte del Departamento de lo previsto en el Documento CONPES 3654 de 2010.

En ejecución de la política de Desarrollo Administrativo en mención, el Departamento ha ejecutado las siguientes actividades:

- ✓ Seguimiento a la ejecución de la Estrategia de Anticorrupción, Atención al ciudadano y Participación Ciudadana 2014 del DAFP.
- ✓ Basado en el informe de diagnóstico sobre los canales de atención con que cuenta la entidad (Presencial, telefónico, virtual y escrito), el Grupo de Atención al Ciudadano elaboró y presentó la propuesta de niveles de servicio y de protocolos de servicio



(Según los criterios establecidos por el Programa Nacional de Eficiencia al Servicio al Ciudadano – PNSC).

- ✓ Ejecución del proyecto de aprendizaje en equipo orientado a capacitar y orientar a los funcionarios del Grupo de Atención al Ciudadano por parte de las direcciones técnicas de la entidad en los temas de su competencia. Adicionalmente, el equipo de trabajo del Grupo indicado ha participado en las charlas convocadas por el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano y en un curso virtual coordinado por el “Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo – CLAD” y la “Instituto Nacional de Administración Pública – INAP” de Argentina en temas de portal web y servicio.
- ✓ Coordinación de las distintas áreas misionales la atención de las peticiones presenciales y telefónicas que por su complejidad se clasificaron como de segundo nivel de atención.
- ✓ Atención y respuesta al cien por ciento (100%) de las quejas, reclamos y denuncias recibidas en el Grupo de Atención al Ciudadano. A través del Sistema de Gestión Documental ORFEO el Departamento ha venido dando cumplimiento a los términos establecidos por ley para cada una de las peticiones recibidas en la entidad y el petitionario puede hacer seguimiento a dichos términos, lo cual garantiza la transparencia y oportunidad en su atención.
- ✓ Ejecución de las campañas “DAFP a la Carta”, para entregar un servicio integral a nuestro público y “De visita por tu casa” y facilitar a nuestros usuarios la prestación de asesorías e información en su sede de trabajo.
- ✓ La primera experiencia de la campaña “De visita por tu Casa” permitió brindar asesoría y orientación a los servidores de la entidad Parques Nacionales Naturales de Colombia en los siguientes temas: empleo público en temas de bienestar y capacitación , asuntos jurídicos de competencia del DAFP, tales como situaciones administrativas y prestaciones sociales; Se resolvieron inquietudes en temas del SIGEP tales como la actualización de hoja de vida y declaración de bienes y rentas y se difundió el portal Sirvo a mi País.
- ✓ En relación con el cronograma de las Ferias Nacionales de Servicio al Ciudadano, se programaron dos visitas, la primera será el 07 de junio en Tumaco y la segunda el 23 de noviembre en Riohacha, en el marco del Programa Nacional de Eficiencia al Servicio al Ciudadano – PNSC. Como resultado de la Feria Nacional de Servicio al Ciudadano, realizada los días 6 y 7 de junio en el municipio de Tumaco (Nariño) se recibieron ciento treinta y tres (133) solicitudes resueltas a 62 usuarios. En estas jornadas se brindó orientación en temas de empleo público y asuntos jurídicos como situaciones administrativas y prestaciones sociales.
- ✓ El Grupo de Comunicaciones e Innovación en coordinación con la Oficina de Sistemas y el grupo de Facilitadores administra y actualiza permanentemente el portal web de la entidad, con el fin de contar con medio ágil y transparente para la difusión y el acceso a



la información institucional. Esta actividad implica la edición y revisión constante de los contenidos publicados. Adicionalmente, con el fin de contar con una nueva página principal de la web de la entidad y prestar un mejor servicio al ciudadano se trabajó en la reorganización de contenidos, lo que conllevó a un rediseño gráfico, el cambio de íconos y la redistribución de los espacios. El nuevo Home empezó a funcionar a partir del mes de junio.

6.3. Gestión del Talento Humano



Con ocasión de la gestión del componente del talento humano del modelo, el Departamento ha ejecutado las siguientes actividades orientadas a la administración del ingreso, desarrollo, permanencia y retiro del Talento Humano del Departamento, y el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores, así:

- ✓ Realización de la prueba piloto de Evaluación de Desempeño Laboral. En el marco de la prueba se recibieron noventa (90) observaciones por parte de los servidores convocados asociadas al formato diseñado, las cuales fueron tenidas en cuenta para realizar los ajustes pertinentes de conformidad con la norma. Adicionalmente, la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites efectuó los ajustes pertinentes al Plan de Mejoramiento Individual los cuales serán remitidas a la Comisión Nacional del Servicio Civil para su aprobación.
- ✓ Gestión de las actividades relacionadas con el ingreso, permanencia, desarrollo y retiro del talento humano. Durante el período reportado se elaboraron, tramitaron y perfeccionaron: Ciento cincuenta y nueve (159) actos administrativos relacionados con autorización de vacaciones, interrupciones, reanude y aplazamientos de vacaciones, aceptación de renuncia, Licencias por maternidad, Licencia por luto, nombramiento, permisos remunerados, comisiones de servicios, entre otros; Ciento cincuenta y tres (153) certificaciones laborales y ciento cincuenta (150) certificaciones para bonos pensionales.

De igual manera, se actualizó la información de 282 hojas de vida y el Manual de funciones de la entidad en el Sistema de Gestión del Empleo Público – SIGEP y se



distribuyeron en total 288 cargos en el Subsistema Estructura Organizacional del aplicativo en mención.

- ✓ En ejecución del Plan Institucional de Capacitación 2014 el cual incluye los Proyectos de Aprendizaje en Equipo formulados por cada área, se capacitaron a los servidores de la entidad en distintos temas, tales como:

Ley de Transparencia y Acceso a la Información, Excel básico y avanzado, Manejo y reporte de información en el Sistema de Gestión Institucional - SGI, Retención en la fuente, Nómina, Preservación digital / Sistema de Gestión Documental ORFEO, Actualización del Modelo Estándar de Control Interno, Gestión de calidad en el DAFP, Tips de innovación para gestión del , Primeros auxilios, Reanimación Cardio Pulmonar, ovace, traslado e inmovilización, Inspecciones de Seguridad, Investigación de accidentes de trabajo, Manejo de accidentes y enfermedades laborales, Gestión Documental Electrónica, Comisiones de personal, Human Intelligence, Gestión y Devoluciones de Ingreso, Gestión del Talento Humano, Calidad y la Gestión para la Mejora, Reforma del servicio público nacional para los Países Latinoamericanos (Organizado por la Universidad de Pekín”, El servicio como facilitador de los derechos del ciudadano.

- ✓ En ejecución del Plan de Bienestar 2014 se ejecutaron las siguientes actividades:
 - Celebración de cumpleaños de los servidores del DAFP.
 - Celebración del día de la Secretaria
 - Difusión de la información de las distintas actividades culturales, recreativas y vacacionales programadas por la Caja de Compensación Familiar, incluidas jornadas de asesoría en sitio por parte del personal de la caja.
 - Ejecución de la campaña “Vive el mundial con el DAFP”.
 - Celebración día de la madre.
 - Cursos de extensión para los servidores de la entidad en coordinación con el Colegio Mayor de Cundinamarca.
 - Pausas Activas
 - Programación e inscripción de entidades en los Juegos Función Pública en coordinación con Coldeportes y el IDR.
 - Torneo de rana
 - Celebración del día del padre.
 - Celebración del día del servidor.
 - Adjudicación del proceso de selección para la compra de la dotación de labor para los servidores que tienen derecho a ella, efectuándose la entrega de la misma correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia.
 - Adjudicación del contrato de prestación de servicio de transportes para las actividades institucionales que lo requieran (Vacaciones recreativas para los hijos de los funcionarios, capacitación de brigadistas, entre otros).



- ✓ Ejecución de la campaña institucional para promover el mejoramiento continuo del servicio al cliente con el acompañamiento del Grupo de Comunicaciones e Innovación.
- ✓ En ejecución del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo se desarrollaron las siguientes actividades en coordinación con la Administradora de Riesgos Laborales y la Caja de Compensación Familiar de la entidad:
 - Inspección ergonómica de 13 puestos de trabajo. A la fecha la ARL se encuentra elaborando el informe correspondiente
 - Capacitación a los funcionarios que integran las brigadas de emergencia en: Primeros auxilios, Reanimación Cardio Pulmonar, ovace, traslado e inmovilización.
 - Difusión de mensajes de prevención y seguridad.
 - Tres (3) jornadas de promoción de hábitos de vida saludable (Sesiones de Rumboterapia, Yoga, manejo del tiempo laboral)
 - Capacitación a los funcionarios que integran el Comité Paritario de Salud Ocupacional - COPASO en: Inspecciones de Seguridad e investigación de accidentes de trabajo.
 - Realización del concurso "Que sabes de Seguridad y Salud en el Trabajo".
 - Celebración del Día de la Salud con actividades lúdicas y capacitación relacionadas con el tema de Manejo de accidentes y enfermedades laborales.
 - Ejecución del primer Taller de Clima Laboral a cargo de COMPENSAR en donde se abordó el tema de Disposición al Cambio.
 - Definición del plan de trabajo para efectuar la vigilancia epidemiológica en el Departamento.
- ✓ Actualización del Manual específico de funciones y competencias.
- ✓ Revisión del documento denominado Código de Ética y Valores por parte del Comité de Valores de la Entidad y en coordinación con la Oficina de Control Interno (como refuerzo a la consolidación de una Cultura del Autocontrol), con el fin de fortalecer la ética pública, permitiendo que los servidores públicos cumplan de manera efectiva los Principios y Valores Éticos a la cultura organizacional. Para la construcción de la propuesta se tuvo en cuenta el modelo de Gestión Ética para Entidades públicas, realizado por el Programa Eficiencia y Rendición de Cuentas en Colombia de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional –USAID-.
- ✓ Diseño y ejecución de la campaña de expectativa para implementar la Política de Tele Trabajo en la Entidad. Como resultado se postularon en total treinta (30) funcionarios a los cuales se les aplicarán las pruebas indicadas en la *"Guía de Operación para la Implementación del Teletrabajo"*.



6.4. Eficiencia Administrativa



Implementación de Buenas Prácticas Administrativas

En aras de simplificar la gestión institucional y contribuir a la optimización de los recursos institucionales, se han ejecutado las siguientes actividades:

- ✓ Monitoreo y seguimiento a la ejecución del Plan de Gestión Ambiental 2014. (Ver anexo Resultados Gestión Ambiental Primer Semestre de 2014).
- ✓ Realización de una jornada de sensibilización en el uso adecuado de los puntos ecológicos, e instalación de piezas gráficas en cada uno de los baños del Departamento con lineamientos para el uso eficiente de los recursos tanto naturales como los que se refieren a consumo de papel y servicios públicos en general.
- ✓ Registro y control mensual de las estadísticas de consumo de papel, consumo de combustibles fósiles, consumo de energía y consumo de agua.
- ✓ Control y supervisión al uso adecuado de los recursos y al suministro de elementos que protejan el medio ambiente en ejecución de los contratos de obra, aseo y cafetería suscritos por la entidad.
- ✓ Diseño y ejecución de la campaña RECICLAR AYUDA A SANAR, la cual incluye la recolección y entrega de tapas plásticas a la Fundación Sol de los Andes, para ayuda a niños con cáncer.
- ✓ Mantenimiento permanente al sistema de iluminación y a la infraestructura eléctrica de la entidad, así como el control permanente a la presencia de fugas en el sistema hidráulico del edificio sede.
- ✓ En ejecución del proyecto de manejo de documentos electrónicos (Archivos de gestión y de apoyo), las Oficinas de Sistemas y Planeación en coordinación con el Grupo de Gestión Documental continúan realizando las pruebas piloto correspondientes. Adicionalmente, funcionarios del Grupo de Gestión Contractual y de la Secretaría



General asistieron al lanzamiento del Secop II donde Colombia Compra Eficiente tiene como meta el manejo de archivos virtuales en materia de Contratación, razón por lo cual se están iniciando los acercamiento con el Archivo General de la Nación para conocer sus políticas y de esta manera implementar el tema al interior del Departamento.

De igual manera, el Grupo de Gestión Financiera y el Grupo de Gestión Documental están analizando la viabilidad de optimizar el sistema de Gestión Documental ORFEO para generar la trazabilidad de los pagos, en aras de contribuir a la generación de la cultura del manejo electrónico de los documentos, ya facilitar la trazabilidad de los pagos y simplificación del proceso.

Gestión Documental



Para la administración de la documentación producida y recibida en el Departamento, se han ejecutado las siguientes actividades:

- ✓ Creación del formato “Encuesta Documental” al cual se le incluyeron preguntas que permiten conocer cómo se realiza la creación, tramite, conservación de los documentos y su interacción con el Sistema de Gestión de Calidad instrumento que deberá ser aplicado en la actualización de las (TRD) Tablas de Retención Documental.
- ✓ Ejecución del cronograma de acompañamiento y asesoría a las áreas con relación a la organización y conservación de los Archivos del Departamento, en cumplimiento de la normativa vigente.
- ✓ En ejecución del cronograma establecido para la actualización de las tablas de retención documental vigentes el grupo “Enlace” realizó visitas de apoyo a la organización archivos de gestión de las siguientes áreas: Dirección de Desarrollo Organizacional (4 visitas), Grupo de Servicios Administrativos (5 visitas), Grupo de Racionalización y Automatización de Trámites (8 visitas), Dirección Jurídica (12 visitas), Grupo de Gestión Financiera (12 visitas), Oficina de Sistemas (11 visitas), Grupo de Atención al Ciudadano (7 visitas), Grupo de Gestión Humana (4 visitas), Grupo de Apoyo a la Gestión Meritocrática (6 visitas), Oficina de Control Disciplinario Interno (5 visitas), Grupo de Gestión Documental (6 visitas), Oficina de Control Interno (4 visitas), Grupo de Gestión



Contractual (6 visitas), Oficina Asesora de Planeación y Grupo de Calidad (5 visitas), Secretaría General (2 visitas), Dirección de Control Interno (5 visitas), Dirección de Empleo Público (3 visitas), Subdirección (9 visitas) y Despacho del Director (2 visitas). Total visitas realizadas: 116.

- ✓ Atención de doscientos setenta (339) consultas y préstamos de documentos del archivo central durante el semestre.
- ✓ Organización archivística de ciento treinta (130) tomos de la serie documental Resoluciones de los años 1959 a 1980, con el fin de realizar la transferencia documental secundaria al Archivo General de la Nación de acuerdo con el cronograma definido.
- ✓ Elaboración del inventario documental de seiscientos cincuenta y cuatro (654) libros de la serie Nóminas del Fondo Nacional de Bienestar Social, del Departamento Administrativo del Servicio Civil y del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- ✓ Durante el primer semestre se han recibido nueve mil doscientos noventa y seis (9.296) radicados de entrada en el Sistema Orfeo, para un promedio mensual de mil quinientos cuarenta y nueve (1.549) radicados de entrada, a través de los siguientes canales: Fax, personal, Correo electrónico webmaster@dafp.gov.co., Ventanilla de atención (correo) y Formulario de PQRS del portal web del DAFP, siendo la ventanilla de atención el canal más utilizado por los clientes del DAFP.
- ✓ Durante el semestre se enviaron ocho mil trescientos veintisiete (8.327) comunicaciones oficiales, para un promedio mensual de mil trescientos ochenta y ocho (1.388) envíos a través de los siguientes canales: Postexpress, correo certificado, correo electrónico y entregas en forma personal. Adicionalmente el Grupo de Gestión Documental mensualmente realiza el seguimiento a las comunicaciones oficiales con número de radicado de salida y que están pendientes por digitalizar, y reporta los resultados respectivos a las áreas con el fin que los mismos sean entregados de forma inmediata para cerrar el trámite.

Se precisa que el canal de envío de comunicaciones oficiales más utilizado por las áreas de la entidad es el Correo electrónico webmaster@dafp.gov.co, seguido por la entrega personal de documentos.

- ✓ Generación de alertas tempranas para la atención oportuna de las peticiones quejas y reclamos recibidos en la entidad por parte de las áreas correspondientes, a través del reporte denominado “Seguimiento a radicados de entrada Orfeo”.



Implementación de las estrategias de Gobierno en Línea y Gestión de Tecnologías de Información



Con el fin de mantener operativos los servicios y la infraestructura de TI del Departamento para apoyar la gestión institucional, durante el período reportado, la Oficina de Sistemas ejecutó las siguientes actividades:

- ✓ Frente al Sistema de Información de Gestión del Empleo Público - SIGEP.

Se brindó el soporte y mantenimiento del sistema, fueron procesadas 8.610 hojas de vida por cargas masivas, fueron atendidos 45 de los 55 casos de soporte recibidos en segundo nivel.

Se ejecutaron 149 horas de soporte extendido especializado para la implementación de controles de cambio relacionados con hoja de vida y nómina.

De igual manera fue diseñada una nueva imagen visual para el portal de difusión, incluyendo el diseño para el formato de información pública de servidores públicos y contratistas que deberá publicarse por parte del Departamento, en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

- ✓ Frente al Sistema Único de Información de Trámites - SUIT.

Se adelantó el análisis y levantamiento de requerimientos para Gestión de Formularios, Eliminación de Formatos Integrados, Racionalización 1ª versión, Visualización pública de trámites.

Fueron desarrollados once (11) controles de cambio y se dio inicio a la iteración No. 6 que incluye las funcionalidades: Gestión de Inventario, Actualización de plantillas, Integración PEC, Consultas Migración, Integración FURAG (Gestión de datos de operación) y Reporte de Gestión.

- ✓ Frente al Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG.

En el mes de junio fue entregado por parte de Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a través de su contratista - CUG - CONSORCIO UBIQUANDO – GONET, las fuentes de la aplicación para la instalación en el Departamento.



Por lo anterior, fueron dispuestos y configurados los recursos de infraestructura (base de datos, servidor de aplicación) para la instalación del sistema. Dicho ambiente fue puesto a disposición del área funcional, para la realización de pruebas de FURAG desde Internet en la URL <http://186.155.243.194/hs> . Esta Url se habilitó a partir del 19 de Junio de 2014.

De igual manera, se iniciaron las labores para instalación de los ambientes de pruebas, y producción.

En resumen, a través del sistema que soporta la Mesa de Servicio – Proactiva, se registraron las incidencias y peticiones, que se indican en la siguiente tabla:

Categoría	Número de Registros	% de Representación
SIGEP	3466	59,68
SUIT	1357	23,36
Sistemas de Información	310	5,34
Servicios de Software	143	2,46
Soporte a Computadores	128	2,20
Servicio de Correo Electrónico	128	2,20
Red – Comunicaciones	74	1,27
Página Web DAFP	62	1,07
Infraestructura	56	0,96
Servicios de Apoyo – Especializados	45	0,77
Soporte a Impresoras	44	0,76
Restablecimiento de Contraseña de Red	30	0,52
Cuentas – Accesos usuarios	18	0,31
Total	5808	100,00



Por último, se precisa que:

El número de visitas atendidas en los diferentes portales durante el trimestre, fueron de 178.517 en el portal institucional, 789.199 SIGEP, 40.572 SUIT y 11.095 en Sirvo a mi País.

Mediante ORFEO se gestionaron 8.063 comunicaciones de entrada y de salida.

A través del servicio de correo electrónico se recibieron 58.658 mensajes, de los cuales se filtró el 16.65% con el uso de las herramientas de seguridad de la información, antivirus y antisпам.

Implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y el Sistema de Control Interno

- ✓ En ejecución del Programa de Auditorías y del Plan de Auditoría Interna de Calidad No. 009 durante el período reportado se realizó la auditoría interna de calidad No.9, mediante la cual se verificó el estado del sistema de gestión de calidad desde un ejercicio de autoevaluación a los procesos. La auditoría fue realizada por el grupo de auditores calificados en la Entidad y coordinado por las Oficinas de Planeación y Control Interno.

Adicionalmente, se culminó la auditoría combinada al proceso de Gestión del Talento Humano, a través de la cual se evaluó: La planeación del proceso, Recursos, Bienestar, Seguridad y Salud en el trabajo, Riesgos Laborales, Nómina, Acuerdos de Gestión, Acciones de mejora, Clima Laboral, Incapacidades, Riesgos, Ambiente de Trabajo, Procedimientos, Capacitación, Incentivos, Gestión Documental e Indicadores.

- ✓ Capacitación a todas las áreas del Departamento en temas de calidad, llamando la atención sobre la importancia de reconocer los procesos institucionales, identificar los cambios y mejoras que han surgido, conocer acerca de los demás procesos y sus principales logros. Así mismo, a través del correo de las noticias de hoy, se enviaron mensajes con el fin de recordar la misión, visión, política de calidad y objetivos institucionales y de calidad.
- ✓ Durante el mes de junio se llevó a cabo la revisión por parte de la alta dirección al sistema de gestión de Calidad de la entidad con el fin de revisar el estado y madurez del mismo para previo a la realización de la auditoría externa de certificación.
- ✓ Realización de la auditoría de recertificación a cargo de la firma BVQI, bajo las normas ISO 9001:2008 y NTC GP 1000:2009. El balance de esta Auditoría, realizada entre el 16



y el 27 de junio, comprueba la sostenibilidad, cumplimiento y madurez del sistema implementado en el Departamento.

- ✓ Recepción, revisión, análisis y publicación de las propuestas de ajuste a los documentos asociados a los procesos institucionales presentadas por cada una de las áreas.
- ✓ Elaboración por parte de la Oficina de Control Interno del informe de diagnóstico del mapa de indicadores del Departamento con corte al 31 de diciembre de 2013 teniendo en cuenta los lineamientos de la Guía vigente para la Construcción de Indicadores de Gestión del DAFP. Las recomendaciones y conclusiones serán presentadas por la Oficina de Control Interno a la Oficina Asesora de Planeación y al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.
- ✓ Coordinación de las actividades de seguimiento a la eficacia de los planes de mejoramiento vigentes a cargo de los procesos de Gestión Humana, Gestión Financiera, Gestión Documental y Difusión efectuándose el cierre a cincuenta y un (51) acciones asociadas. Así mismo, se realizó seguimiento a dieciocho (18) hallazgos asociados al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República. A la fecha dicho plan presenta una ejecución del ochenta y siete (87%) por ciento, con tres hallazgos en ejecución.
- ✓ Por último, se efectuó el seguimiento a la ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, evidenciándose que si bien se ha trabajado en las diferentes estrategias, es necesario coordinar con las áreas responsables la ejecución de las actividades, a fin de lograr el cumplimiento de las diferentes metas.

El Informe correspondiente al primer cuatrimestre, se encuentra publicado en el portal institucional. Para su consulta se puede acceder a través de la siguiente ruta:

http://portal.dafp.gov.co/form/formularios.retrive_publicaciones?no=2158



6.5. Gestión Financiera



Con ocasión de la gestión del componente financiero y presupuestal del modelo, el Departamento ha ejecutado las siguientes actividades de manera coordinada con los actores que intervienen en el proceso de programación y ejecución de los recursos asignados al sector y a la entidad, así:

- ✓ Monitoreo y seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones 2014. Los reportes respectivos se encuentran publicados en el portal institucional o pueden ser consultados a través del siguiente vínculo:

<http://portal.dafp.gov.co/portal/page/portal/home/NuestraEntidad/InformacionFinancieraContable/Contratacion/2014/PlanContratacion>

Asesoría y acompañamiento a las áreas técnicas del Departamento para la ejecución de los procesos de selección objetiva de contratistas.

Durante el trimestre se realizaron diecisiete (17) reuniones del Comité de Contratación de la entidad con el fin de revisar y recomendar al Ordenador del Gasto adelantar los procesos de selección previstos en el Plan Anual de Adquisiciones, y efectuar seguimiento a su ejecución. (Ver anexo “Reporte de Ejecución Trimestral Acuerdo de Desempeño 2014”).

El Informe de la gestión contractual del trimestre, se encuentra publicado en el portal institucional. Para su consulta se puede acceder a través de la siguiente ruta:

<http://portal.dafp.gov.co/portal/page/portal/home/NuestraEntidad/InformacionFinancieraContable/Contratacion/2014/PlanContratacion>

- ✓ Monitoreo y seguimiento a la ejecución del acuerdo de desempeño del sector y de cada una de las entidades que lo conforman. Esta actividad se realiza de manera coordinada entre la Secretaría General, el Grupo de Servicios Administrativos, el Grupo de Gestión Financiera, las Oficinas Asesoras de Planeación del DAFP y la ESAP y los Comités



Directivo e Institucional de Desarrollo Administrativo de la entidad. (Ver anexo “Reporte de Ejecución Trimestral Acuerdo de Desempeño 2014”)

Los informes mensuales de ejecución presupuestal se encuentran publicados en el portal institucional. Para su consulta se puede acceder a través de la siguiente ruta:

<http://portal.dafp.gov.co/portal/page/portal/home/NuestraEntidad/InformacionFinancieraContable/Presupuesto/2014>

- ✓ Se participó en los comités sectoriales convocados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la definición del Anteproyecto de Presupuesto 2015 y del Marco de Gasto de Mediano Plazo 2015 – 2018 de la entidad.

Como resultado de la gestión adelantada por la alta dirección se aumentó en la suma de novecientos setenta y un millones novecientos noventa y cinco mil ochocientos (\$971.995.800) pesos el techo del presupuesto de inversión asignado para la vigencia 2015 y la asignación de la suma tres mil quinientos millones de pesos (3.500.000.000,00) moneda corriente, provenientes de la Escuela Superior de Administración Pública, previa suscripción del convenio interadministrativo correspondiente para la incorporación de los recursos. No obstante los recursos inicialmente asignados resultan insuficientes para garantizar la operación y funcionamiento de la entidad.

- ✓ Ejecución de las actividades de registro y actualización de la información de los proyectos de inversión a través del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas – SUIFP, y de reporte de la ejecución de los proyectos a través del Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión – SPI. (Ver anexo “Reporte de Ejecución Trimestral Acuerdo de Desempeño 2014”).
- ✓ Elaboración, aprobación y presentación de la información financiera de la entidad (Estados Financieros) de la vigencia fiscal 2013.
- ✓ Revisión del inventario de bienes de propiedad de la entidad para la depuración de la información financiera.
- ✓ Conciliación de los procesos judiciales en los cuales es parte el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- ✓ Monitoreo y seguimiento al Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC. Durante lo corrido del año el porcentaje promedio de ejecución del PAC total asignado es del 96.86%.



7. Anexos

[Reporte Sismeg segundo trimestre de 2014](#)

[Reporte Spi segundo trimestre de 2014](#)

[Comparativo áreas SGI segundo trimestre 2014](#)

[Reporte de avance SGI por áreas segundo trimestre 2014](#)

[Informe de Peticiones, Quejas y Reclamos del segundo trimestre](#)

[Resultados Gestión Ambiental primer semestre de 2014](#)

[Reporte Ejecución Trimestral Acuerdo de Desempeño 2014](#)

[Encuesta de verificación del servicio segundo trimestre de 2014](#)

[Encuesta de percepción del cliente segundo trimestre 2014](#)