



Informe de Gestión Institucional Tercer trimestre de 2014

Oficina Asesora de Planeación

Octubre 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.....	4
Acuerdos de Gestión.....	5
Ley de Cuotas	6
Vocación del Servicio	6
Difusión: Modelo de Planeación Estratégica RH	6
1.2. Competencias Laborales.....	7
1.3. Meritocracia	8
2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA INNOVADORA Y EFECTIVA.....	10
2.1. Política de Control Interno.....	10
2.2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión	12
2.3. Política de Calidad.....	14
2.4. Política de Incentivos a la Gestión	14
2.5. Política de Racionalización de Trámites	16
2.6. Rendición de Cuentas, Participación Ciudadana y Promoción del Control Social	18
3. ARREGLOS INSTITUCIONALES INTERNOS PARA QUE LAS ENTIDADES EJECUTEN SU ROL DE ACUERDO CON SU MISIÓN.....	21
3.1. Fortalecimiento de la Capacidad Institucional.....	21
3.2. Instrumentos Técnicos de Fortalecimiento y Mejoramiento del Desempeño	24
3.3. Investigación en temas de Administración Pública	26
3.4. Gestión de las actividades de la Dirección Jurídica.....	28
4. SIGEP.....	30
5. Proyectos de Innovación	34
6. Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el DAFP	35
6.1. Gestión Misional y de Gobierno	35



6.2.	Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano.....	37
6.3.	Gestión del Talento Humano.....	39
6.4.	Eficiencia Administrativa	42
	Implementación de buenas prácticas administrativas.....	42
	Gestión Documental	43
	Implementación de las estrategias de Gobierno en Línea y Gestión Tecnologías de Información	44
	Implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y el Sistema de Control Interno.....	46
6.5.	Gestión Financiera	47
7.	ANEXOS.....	49



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 la metodología PIC (Plan Institucional de Capacitación) durante el período reportado, se realizaron eventos territoriales en los Departamentos de Antioquia, Atlántico, Bolívar, Boyacá, Caldas, Caquetá, Casanare, Magdalena, Córdoba, Meta, Guajira, Huila, y Norte de Santander.

Los eventos en mención contaron con la participación de 199 servidores públicos en representación de 104 entidades.



Bienestar Social y Estímulos

- ✓ Se inició la ejecución de las jornadas de asesoría y capacitación en la implementación de la Política de Estímulos para Empleados del Estado, en los departamentos de Arauca,

“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





Atlántico, Bolívar, Caldas, Caquetá, Casanare, Chocó, Córdoba, Guajira, Magdalena, y Meta con una participación de 167 servidores de 91 entidades públicas del orden territorial.

Por otra parte, se brindó asesoría a Corporación Autónoma Regional del Tolima-CORTOLIMA, con una asistencia de 56 personas aproximadamente.

Así mismo, se realizó una videoconferencia sobre la política de Bienestar Social y Estímulos a través de la Federación Colombiana de Municipios, en la que participaron 140 servidores de las diferentes entidades del orden territorial, de los diferentes departamentos.



Acuerdos de Gestión

- ✓ Con el fin de difundir, hacer seguimiento y brindar apoyo a las entidades para la elaboración, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión y otros aspectos de la Gerencia Pública, durante el tercer trimestre se desarrollaron mesas de trabajo con las siguientes entidades: Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES, Unidad de Planificación Rural Agropecuaria UPRA, Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo - FONADE, Servicios Públicos de Chiquinquirá - Empochiquinquirá, Ministerio del Interior y Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, en las cuales se desarrolló el tema de Gerencia Pública.

Adicionalmente, en coordinación con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA se llevó a cabo una videoconferencia en el tema de Gerencia Pública y Acuerdos de Gestión, la cual contó con la participación de trece (13) entidades del orden nacional y seis (6) del territorial.

Por otra parte, se capacitó a servidores de Gobernaciones, Alcaldías, Hospitales y otras entidades descentralizadas de los departamentos de Amazonas, Antioquia, Atlántico, Bolívar, Boyacá, Caldas, Caquetá, Casanare, Cesar, Chocó, Córdoba, Huila, La Guajira, Magdalena y Meta.



Ley de Cuotas

- ✓ En cumplimiento del procedimiento establecido para el envío, difusión y diligenciamiento de la encuesta de Ley de Cuotas, para las entidades del orden nacional y territorial y de lo establecido en la Ley 581 del 2000 se difundió a través de distintos medios la Circular Conjunta 100 – 03 firmada por el Procurador General de la Nación y la Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública y el instrumento de recolección de información sobre la participación femenina en cargos directivos.



A partir del día 9 de septiembre se habilitó el link de la encuesta de Ley de cuotas, hasta el 20 de octubre de 2014. Con corte al 30 de septiembre se respondieron mil setecientos treinta y seis (1.736) encuestas, de las cuales ciento ochenta y ocho (188) son del orden Nacional y mil quinientas cuarenta y ocho (1.548) del Orden Territorial.

Teniendo en cuenta lo anterior se obtiene un universo de diecinueve mil novecientos sesenta y cinco (19.965) cargos, los cuales se encuentran provistos, así:

	MUJERES	HOMBRES	VACANTES
MÁXIMO NIVEL DECISORIO	3.455	4.383	490
OTROS NIVELES DECISORIOS	5.757	5.160	720



- ✓ Teniendo en cuenta que en ejecución de la actividad del proyecto orientado a la actualización y validación del concepto de Vocación del Servicio en el sector público, se desarrolló el taller de articulación entre la Universidad Javeriana, la Dirección de Empleo Público y el Grupo de Sirvo a mi País, durante el trimestre reportado se socializó el avance del proyecto en entidades del orden territorial de la Rama Ejecutiva en los departamentos de Arauca, Atlántico, Bolívar, Casanare, Caquetá, Chocó, Córdoba, Guajira, Magdalena y Meta, que contaron con la participación de ciento sesenta y nueve (169) servidores de noventa y un (91) entidades.



- ✓ El documento de Planeación Estratégica de Recursos Humanos fue aprobado por la alta dirección de la entidad y validado con los Jefes de talento Humano de las veinticuatro (24) entidades cabeza de sector, acorde con las directrices del proceso de instrumentalización.
- ✓ Se difundió el modelo en los departamentos de Boyacá, Caldas, Caquetá, Casanare, Cauca, Chocó, Córdoba, Guaviare, Huila, Guajira, Magdalena, Meta, Nariño, Norte de Santander, Putumayo, Risaralda, San Andres, Santander, Sucre, Tolima, Valle del Cauca, con la asistencia de entidades territoriales de la jurisdicción de los departamentos mencionados.



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:

- ✓ Expedición del Decreto 1785 de 2014 – “Por el cual se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones”. (Ver numeral 3.2 “Instrumentos Técnicos de Fortalecimiento y Mejoramiento del Desempeño”)
- ✓ Revisión de treinta y dos (32) manuales específicos de funciones y de competencias laborales de los municipios pilotos establecidos con la ESAP.
- ✓ Coordinación y realización de encuentros zonales con una asistencia de más de trescientos (300) funcionarios de los departamentos del Tolima, Boyacá, Cundinamarca, Valle del Cauca, Guajira entre otros relacionados con el tema Gestión del Talento Humano, basado en competencias laborales.
- ✓ Durante el mes de Septiembre se dio inicio al 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, con la participación de aproximadamente 180 estudiantes, los cuales han participado de las actividades propuestas por parte de los tutores.



1.3 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 el tercer trimestre se ejecutaron las siguientes actividades:

- ✓ Se generaron 497 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, y se dio respuesta a 100 reclamaciones de concursos públicos y abiertos.
- ✓ Se citaron y se preparó el material necesario para evaluar un total de 1.407 candidatos a cargos de libre nombramiento y remoción, distribuido a su vez así: 657 pruebas de conocimientos de concursos públicos y abiertos y 750 pruebas de habilidades gerenciales.

Lo anterior, con el fin de proveer cargos de Libre Nombramiento y Remoción de las siguientes entidades: Servicio Nacional de Aprendizaje SENA (Risaralda, Magdalena Valle del Cauca, Bolívar, Arauca, Cauca, Antioquia, Distrito Capital, Nariño, Guajira, Boyaca), Ministerio de Cultura, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Agencia Nacional de Hidrocarburos, Ministerio de Trabajo, Cancillería, Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema, Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales ITRC, Archivo General de la Nación, Unidad Nacional de Protección, Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación ICFES, Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía CAPROVIMPO, Instituto Nacional de Salud, Superintendencia de Sociedades, Aeronáutica Civil, Fondo de Adaptación, Migración Colombia, Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior ICETEX, Ministerio de Defensa Nacional, Unidad de Planificación Rural Agropecuaria, Dirección Nacional de Derechos de Autor; Superintendencia Nacional de Salud, Agencia Colombiana para la Reintegración ACR, Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, Superintendencia del Subsidio Familiar, Ministerio de Minas y Energía, Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre- Coldeportes; Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios; Fondo Rotatorio de la Policía, Hospital Militar, Instituto Colombiano de Desarrollo Rural INCODER, Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC (Norte de Santander y Meta), Dirección General De Sanidad Militar, Departamento Administrativo de la Función Pública, Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para



las zonas no interconectadas - IPSE, Caja de Previsión Social de Comunicaciones - CAPRECOM, Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, Instituto Colombiano Agropecuario ICA, Dirección Nacional de Inteligencia, Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional, Superintendencia de Industria y Comercio, Dirección Nacional de Bomberos, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Ministerio de Ambiente, Ministerio de Educación, Departamento para la Prosperidad Social, Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas DANE, Agencia Nacional de Infraestructura, Ministerio de Agricultura, Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, Ministerio del Interior, Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación COLCIENCIAS, Departamento para la Prosperidad Social, Ministerio de Transporte, Agencia de Logística de las Fuerzas Militares, Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA, Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, Departamento Nacional de Planeación, Instituto Nacional para Sordos INSOR, Ministerio de Tecnologías de la Comunicación, Organizaciones Solidarias, Ministerio de Vivienda, Fuerza Aérea Colombiana, Unidad Nacional de Protección, ANSPE, Parques Nacionales, CREG, Agencia Nacional de Infraestructura, Comando General de las Fuerzas Militares, Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, Ministerio de Justicia, Fondo Nacional del Ahorro, Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - UNGRD, Agencia Nacional de Minería.

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

- ✓ Se construyó un banco de casos de assessment center para evaluar competencias laborales y adicionalmente se vienen realizando las entrevistas con las preguntas por nivel jerárquico (profesional, asesor y directivo) que se revisaron e incluyeron en el cuadernillo de evaluación que tienen cada uno de los psicólogos del grupo de apoyo a la gestión meritocrática.
- ✓ 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.



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 gerencial que permitan el logro de los objetivos de las entidades públicas, específicamente durante el tercer 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: Con la expedición del Decreto 943 de 2014 que adopta la Actualización del MECI, se procedió a su difusión. Durante el trimestre se capacitaron 908 servidores y 181 entidades del orden nacional. Se realizaron capacitaciones en los departamentos de Atlántico, Antioquia, Quindío, Bolívar, Risaralda, Meta, Córdoba, Guajira, Cauca, Valle del Cauca, Norte de Santander, Caldas y Santander con la asistencia de 2.877 servidores de 1.035 entidades finalizando con éxito la programación de la difusión del Modelo en el Orden Territorial.
- ✓ Actualización del Rol de las Oficinas de Control Interno: Durante el período se definieron algunos de los temas que deberán hacer parte del decreto que actualizará los roles de las Oficinas de Control Interno los cuales fueron socializados en mesa de trabajo presidida por la Directora del Departamento de Administración Pública. Se hace entrega del Estatuto de Auditoría y el Universo de Auditoría, a la Alta Dirección.
- ✓ Informe Ejecutivo Anual: Dada la actualización al MECI, se ha planteado un trabajo con la encuesta referencial basado en un ajuste a los factores de madurez alineados con la estructura actualizada del modelo, que consiste en revisar la redacción de las preguntas de forma general y la inclusión de preguntas relacionadas con las fases establecidas en el Decreto 943 de 2014. Así mismo, se definió el cronograma para el montaje de la evaluación 2014 para el Informe Ejecutivo Anual de Control Interno.

En los eventos de difusión realizados en el Marco del Proyecto Mejoramiento y Fortalecimiento de la capacidad institucional se ha venido realizando la difusión de los



resultados del Informe Ejecutivo Anual de Control Interno vigencia 2013 para el orden territorial, y en el orden nacional en los eventos programados por sectores administrativos.

En forma consolidada se difundieron los resultados del Informe Ejecutivo Anual de Control Interno vigencia 2013 así: Orden nacional 230 entidades y 1277 funcionarios, orden territorial 864 entidades y 2664 funcionarios. Cabe mencionar que para el orden territorial aún hacen falta 2 departamentos por cubrir: Norte de Santander y Caldas.

Con base en la actualización al MECI, se ha planteado un trabajo con la encuesta referencial basado en un ajuste a los factores de madurez alineados con la estructura actualizada del modelo, revisión de la redacción de las preguntas en forma general e inclusión de preguntas relacionadas con las fases establecidas en el Decreto 943 de 2014.

El plan de trabajo aprobado incluye:

1. Revisión de las preguntas de la encuesta referencial ajustando la estructura del modelo MECI.
2. Inclusión de las preguntas para evaluar el Sistema de Gestión de la Calidad en el nivel territorial.
3. Estructuración de las preguntas relacionadas con las fases de la actualización del MECI en cumplimiento del Decreto 943 de 2014.

Los ajustes al cuestionario MECI y el cuestionario con las preguntas para la evaluación a las fases establecidas en el Decreto 943 de 2014 se encuentran en proceso de construcción.

- ✓ Difusión de la Guía de Auditoría: Difusión de la Guía de Auditoría: Se viene cumpliendo con la estrategia de difusión de la actualización del MECI y la Guía de Auditoría para entidades públicas, frente a lo anterior se efectuaron visitas a los departamentos del Tolima, Cundinamarca, Boyacá, Bolívar, Risaralda, Atlántico, Magdalena, Norte de Santander, Caldas, Santander y Quindío, asesorando en el orden territorial a 864 entidades y 2664 funcionarios.

En estos espacios se difundió la metodología propuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública con respecto al ejercicio de auditoría (fases propuestas e instrumentos, caja de herramientas) y se resolvieron directamente las inquietudes presentadas. Se atendieron además consultas telefónicas, escritas y presenciales de entidades del orden nacional resolviendo inquietudes referentes al ejercicio de auditoría. Las principales inquietudes se enmarcaron en el uso de los formatos propuestos en la caja de herramientas y en el desarrollo de cada una de las etapas propuestas en el ejercicio de auditoría.



- ✓ Actualización de la guía de Administración del Riesgo: Se elaboró la primera versión de la guía y se está estructurando el anexo con las técnicas para el establecimiento del contexto, relacionadas en la Norma Técnica ISO 31010.

El documento “Guía Administración del Riesgo – versión 2, se encuentra en la etapa de validación final, donde se están incluyendo los comentarios y observaciones recibidas por parte de las siguientes entidades:

- Ministerio de Trabajo
- Ministerio de Salud y Protección Social
- Ministerio de Cultura
- Dirección Nacional de Inteligencia

- ✓ Red virtual y presencial de Jefes de Oficina de Control Interno de entidades del Orden Nacional: Se adelantan gestiones para promover el uso de la plataforma de la red dispuesta en el Portal Sirvo a Mi País y a través de ella se espera recopilar la opinión de los 24 Jefes de Control de Cuentas sobre el Estatuto de Auditoría, para efectuar los ajustes y validarlo.

El 25 de agosto se realizó una reunión presencial con los Jefes de Control Interno de los 24 sectores administrativos, en ella se resaltó la importancia de la red de jefes de control interno, con el fin de socializar los lineamientos y temas en general de control interno.

En reunión del 16 de septiembre se decidió colocar a disposición de la red virtual el documento borrador que se tiene proyectado sobre la actualización de la Norma Técnica NTCGP 1000:2009 y la consulta de cómo se manejan los sistemas integrados.

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 estas políticas, 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 tercer trimestre se registraron los siguientes eventos y actividades:

- ✓ Con el apoyo del equipo de innovación del Departamento se inició la elaboración de una campaña de relanzamiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que será puesta utilizada en el año 2015.



- ✓ Revisión de la Metodología del Modelo Integrado, especialmente en la Política de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano, por efectos de la Ley de Transparencia; esta revisión está a cargo de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República. Para el efecto, se conformó un subgrupo, entre el equipo del Modelo Integrado, y se han recibido propuestas de ajuste de los siguientes componentes: Servicio al Ciudadano (versión ajustada) y Empleo Público (propuestas de algunos cambios). A la espera de las propuestas relacionadas con Gobierno en línea, quien está en este momento cambiando su manual y su normatividad y Transparencia para su análisis, ajuste y correcciones pertinentes. Estas actividades se están adelantando en Google Docs.
- ✓ Conformación de mesas de trabajo para:
 - Definir el ámbito de aplicación de las políticas y componentes del Modelo Integrado.
 - Definir los criterios básicos de trabajo.
- ✓ Asesoría sobre el Modelo Integrado y el FURAG a: Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional –CASUR; Ministerio de Trabajo; Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia – CORANTIOQUIA; Caja de Retiro de las Fuerzas Militares; Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía; COLPENSIONES; Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible; Instituto Tolimense de Formación Técnico Profesional; Politécnico David Isaza Cadavid; Ministerio de Relaciones Exteriores; Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA; Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM; Ministerio del Interior; Industria Militar de Colombia – INDUMIL; Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo – FONADE; instituto Colombiano de Desarrollo Rural – INCODER; Departamento Administrativo para la Prosperidad Social; COLJUEGOS; Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC.
- ✓ Reunión con el Sector Vivienda, Ciudad y Territorio, en la que se trabajó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y los informes de resultados particulares. También se vienen adelantando análisis con el Sector Agricultura; Videoconferencia con la Gobernación de Antioquia sobre el Modelo Integrado, la institucionalidad del mismo y una propuesta de organización del Sector Administrativo en la Gobernación.
- ✓ Con el propósito de habilitar el aplicativo para el reporte FURAG 2014 se realizaron actividades relacionadas con pruebas de seguridad y vulnerabilidad, reuniones de seguimiento semanal con la Fábrica y Gel, validación y gestión de incidencias, revisión y ajustes de casos de uso correspondientes a la integración SUIT-FURAG; revisión del alcance de la carta de garantía del software, con los flujos de trabajo y criterios; capacitación en Base de Datos del aplicativo; revisión de los manuales de uso y operación del aplicativo; alistamiento de Ambiente Capacitación; ejecución del ciclo de pruebas integrales al Portal del Modelo; ingreso de toda la información del Formulario, indicadores y resultados 2013, en la plataforma del DAFP, a fin de que quede completo el histórico; actualización en bolsa de preguntas para el Formulario; habilitación de la herramienta para



recibir el Portal del Modelo; diseño del borrador del catálogo de servicios de FURAG y esquema de mesa de servicio del DAFP en PROACTIVA con apoyo de la Oficina de Sistemas.

- ✓ Expedición de la Circular 100-08 de 2014, publicada en la página web del DAFP y enviada de manera particularizada a 154 jefes de planeación de las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional. A través de ésta se les comunicó que no se adelantaría el reporte del primer semestre 2014 y que la evaluación sería de todo el año, en el mes de enero de 2015.
- ✓ Participación en las Segundas Maratones de Implementación SIT- FURAG, dentro del Proyecto de Innovación, en donde se presentaron los avances alcanzados en el proyecto, con la salvedad de que los resultados del mismo no van a ser implementados en esta vigencia.
- ✓ Elaboración de las guías para la publicación de artículos, notas y documentos en el portal del “Modelo Integrado de Planeación y Gestión”, y de “Administración de roles y usuarios del Furag y del Portal”.



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 tercer trimestre y de acuerdo con el cronograma, se avanzó con la programación de viajes para difusión en territorio, los 5 departamentos escogidos para la difusión del Sistema Integrado de Gestión y Control son: Antioquia, Valle del Cauca, Santander, Caldas y Norte de Santander. Se capacitaban 57 entidades, superando la meta de 50 entidades planteadas para la vigencia.



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 tercer trimestre de la presente vigencia se ejecutaron dos grandes metas, para las cuales se registraron las siguientes actividades:

Rediseño del proceso de otorgamiento, difusión y réplica del Premio nacional de Alta Gerencia:

“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





- ✓ A fin de avanzar en la idea innovadora de rediseño se definieron los roles, las tareas específicas y las fechas de entrega de productos. Así mismo, se realizó en el Ministerio de Salud y Protección Social la segunda maratón de implementación SIT, en la cual se definieron los parámetros para la presentación del informe final que debe realizar el equipo coaching.
- ✓ El 24 de septiembre se realizó reunión interna de trabajo, para conocer la conceptualización del Premio en la modalidad de “Buen Desempeño Institucional”, así como la definición de los indicadores que existen en la Administración pública para medirlo. Finalmente se decidió trabajar en la construcción de la propuesta del documento final a SIT sobre la modalidad de “Experiencias Exitosas” basándose en un esquema de innovar en el proceso de convocatoria, postulación y evaluación.

Convocatoria al Premio Nacional de Alta Gerencia 2014:

- ✓ Se realizó convenio con la Imprenta Nacional para la impresión del Manual Operativo del Premio y se dio inicio a la elaboración del mensaje institucional a través de RTVC y la ANTV para ser transmitido por los canales públicos y privados.
- ✓ Se remitió el oficio de convocatoria, conjuntamente con el manual del Banco de Éxitos y el afiche promocional a todas las entidades del nivel territorial.
- ✓ Difusión de la convocatoria a través de correos electrónicos dirigidos a Universidades públicas, Representantes legales y directivos, Jefes de control interno, de planeación, comunicaciones, talento humano, Secretarios generales de ministerios y superintendencias, Administradores de trámites, Representantes de la alta dirección en materia de calidad y control interno, entre otros servidores de entidades del orden nacional y territorial, y a través de mensajes institucionales transmitidos por los canales públicos y privados.
- ✓ Se inició el proceso de elaboración de las bases de datos con posibles jurados del premio, de acuerdo con las instrucciones recibidas de la Dirección del Departamento.
- ✓ Se brindó asesoría virtual, presencial y telefónica para orientar a las entidades en la postulación de experiencias.
- ✓ El pasado 17 de octubre se realizó el cierre de la convocatoria, lo cual conllevó a realizar el registro de los casos postulados, numerar, clasificar y remitir al jurado. Como resultado de dicho proceso se postularon doscientos cuarenta y un experiencias (241) casos clasificados, así: Setenta y dos (72) de entidades del nivel nacional, noventa y tres (93) casos de entidades del nivel departamental y setenta y seis (76) del nivel municipal.

Del total de experiencias postuladas ciento cincuenta (150) se encuentran en el énfasis temático “Transparencia, participación y servicio al ciudadano”.

Por último, comparativamente con el año anterior, se recibieron setenta (70) postulaciones más.

“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





2.5. 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:

- ✓ Asistencia a las conferencias de intercambio de experiencias internacionales en materia de mejora regulatoria con el Gobierno Mexicano, a través de COFEMER lo cual sirvió para orientar la elaboración del Decreto que reemplaza al Decreto 4669 de 2005. Adicionalmente, se realizó reunión con el DNP a efectos de coordinar acciones que orienten la metodología a institucionalización en el Gobierno Nacional del análisis de impacto de la mejora normativa.
- ✓ Análisis de los casos en que procede la aprobación de nuevos trámites por parte de este Departamento, resumido de la siguiente manera:
 1. Cuando el trámite es creado por la ley y se reglamenta el procedimiento del mismo.
 2. Cuando el trámite es creado por la ley y el Gobierno lo reglamenta.
 3. Cuando de acuerdo a las funciones atribuidas a la entidad la misma crea el trámite y cuando se modifica el trámite.

Para cada uno de los anteriores casos se diseñan los criterios que se deben tener en cuenta para aprobar el trámite.

- ✓ Seguimiento al cumplimiento de las disposiciones del Decreto Ley 019 de 2012, con la realización de comités sectoriales, reuniones con las instituciones y capacitación en las entidades territoriales. Igualmente se han revisado las normas que reglamentan el Decreto antitrámites. Desde la expedición del Decreto y a la fecha se lleva un total de 86 disposiciones.



- ✓ Como resultado del seguimiento a los compromisos pendientes del Decreto 019 de 2012 y de cadenas de trámites, se registra que el Ministerio de Defensa dio cumplimiento a su compromiso siguiendo los siguientes pasos:
 - a. Consulta en línea: Probado y en espera para activación en el portal www.libretamilitar.gov.co.
 - b. Inscripción en línea: Probado y en espera para activación en el portal www.libretamilitar.gov.co.
 - c. Cancelar en línea el valor de la cuota de compensación militar: El pago se podrá realizar en línea convenio con el banco occidente quien será el recaudador. Probado y en espera para activación en el portal www.libretamilitar.gov.co.
 - d. Expedición en línea de un certificado que acredite la definición de la situación militar: Probado y en espera para activación en el portal www.libretamilitar.gov.co

Con respecto al despliegue y desarrollo de SUIT versión 3.0:

- ✓ 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. Entre los meses de enero y octubre se realizaron 733 capacitaciones en el uso y manejo del SUIT tanto presencial como virtual.
- ✓ Durante el periodo se realizó la identificación y levantamiento del siguiente requerimiento para el SUIT versión 3.0: Reportes gerenciales y de gestión. Adicionalmente, se desplegó la funcionalidad de formatos integrados y reportes de gestión.
- ✓ Con el fin de divulgar y capacitar en las nuevas funcionalidades del SUIT, se actualizó la siguiente información en el portal del SUIT: Material de capacitación, creación del foro para la validación de las propuestas de modelos, actualización permanente del calendario de eventos y publicación de banners informativos y noticias entre las cuales se encuentran: “Decreto busca mayor eficiencia en trámite de licencias ambientales”; “Conpes 3816”; “Carta de navegación para la mejora normativa”; “Para ser eficientes y transparentes lo primero que debemos lograr es que las entidades del Estado compartan información en línea para agilizar trámites: Presidente Juan Manuel Santos, Continúa capacitación sobre nuevas funcionalidades del SUIT en provincias de Cundinamarca”.

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 1296 formatos integrados y 339 trámites estandarizados.



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:

"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





- ✓ Seguimiento a la realización de audiencias públicas en las siguientes entidades: Agencia Colombiana para La Reintegración, Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Policía Nacional, Fondo Pasivo de Ferrocarriles Nacionales – FPS, Contaduría General de la Nación.

La información obtenida con ocasión de los seguimientos efectuados ha sido utilizada como insumos para las asesorías y talleres realizados con entidades nacionales.

- ✓ Durante el período se asesoraron cincuenta (50) entidades y doscientos un (201) servidores públicos, así: Taller de audiencia pública participativa 57 funcionarios de 29 entidades públicas del orden nacional; Revisión de inquietudes FURAG, 17 entidades del sector Defensa y 50 funcionarios; Ministerio de Vivienda 17 representantes del sindicato; Instituto Colombiano de Desarrollo Rural - INCODER 12 funcionarios; Mesa de Hechos y Derechos Instituto Colombiano de Bienestar Familiar con 11 funcionarios, Taller con servidores de la Unidad Administrativa Especial Aeronáutica Civil 50 servidores y mesa de asesoría con 4 representantes del comité técnico.
- ✓ Se brindó orientación a la Defensa Civil, Sector Defensa Nacional, Ministerio de Minas y Energía, Ministerio de Relaciones Exteriores y se participó en lanzamiento de Reintegra Tic: Agencia Colombiana para la Reintegración.
- ✓ Para orientar la formulación de la estrategia de rendición de cuentas a 22 entidades renuentes al proceso y a 57 entidades con resultados en el FURAG inferiores al 60%, se envió instructivo y comunicado con orientaciones legales. El 30 de septiembre se realizó taller de profundización para la formulación de la estrategia de rendición de cuentas con 76 servidores públicos de 40 entidades nacionales. De igual forma se realizaron dos talleres de capacitación a servidores de los Ministerios de Justicia y el Derecho y de Relaciones Exteriores sobre los temas de control social y rendición de cuentas con la participación en total de 86 servidores.
- ✓ Se realizó el evento denominado “Día Nacional de la Rendición de Cuentas”, con la participación de 230 asistentes, con conferencias orientadas al fomento de la cultura de Petición de Cuentas para que los ciudadanos se acerquen y se interesen de los asuntos públicos y hagan uso de su derecho de pedir cuentas sobre la gestión de la Administración Pública, y el fomento de cultura de la Rendición de Cuentas para que los servidores públicos entiendan y se concienticen sobre la necesidad de rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía. Así mismo, se realizó la feria de experiencias con la participación de 10 stand de las siguientes entidades: Ministerio de Minas y Energía,



Migración Colombia, Agencia Colombiana para la Reintegración, Defensa Civil, Instituto Colombiano de Antropología e Historia - ICANH, Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo - FONADE, Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, Departamento para la Prosperidad Social, Veeduría Distrital de Bogotá, Departamento Administrativo de la Función Pública en coordinación con la Escuela Superior de Administración Pública, e igualmente se realizó la premiación del Concurso Nacional de Video Clips, para lo cual se premiaron dos categorías: Fomentando la petición de cuentas y Fomentando la cultura de la rendición de cuentas. Por último se realizó el lanzamiento del Manual Único de Rendición de Cuentas.

- ✓ Con el apoyo de la Red Institucional de Apoyo a las Veedurías Ciudadanas, durante el tercer trimestre se realizaron tres talleres departamentales de formación de multiplicadores en Control Social. El primer taller se realizó en la ciudad de Santiago de Cali, con la participación de 72 multiplicadores de 40 organismos, distribuidos así: 19 entidades públicas, y 21 Organizaciones sociales entre veedurías y juntas de acción comunal; el segundo taller en el Departamento del Chocó con la participación de 60 representantes de 33 entidades públicas y organizaciones sociales, y el tercero en el departamento del Huila con la participación de 45 representantes de 20 entidades públicas y organizaciones sociales.

Durante los talleres se desarrollaron temáticas orientadas a: Fortalecer el trabajo en red; afianzar conocimientos sobre control social y ley 850 de 2003; formación en instrumentos jurídicos para la participación ciudadana; la planeación y seguimiento al trabajo interinstitucional y al sistema nacional de regalías, y capacitación en contratación pública. La capacitación contó con el apoyo de capacitadores de la Defensoría del Pueblo, la Escuela Superior de Administración Pública, el Departamento Nacional de Planeación y la Función Pública.



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: Cargas laborales, planta de personal, modernización, planta temporal, creación de entidades, y manual de funciones.

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

ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL

Fondo Rotatorio de la Policía
 Instituto Nacional de Metrología
 Ministerio de Transporte
 Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior – ICFES
 Superintendencia de Puertos y Transporte
 Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES
 Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales - UGPP
 Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC
 Sanatorio de Agua de Dios – ESE

ENTIDADES TERRITORIALES

Terminal de transportes de Valledupar S.A.
 Empresa Social del Estado E.S.E. Imsalud



Empresa Social del Estado E.S.E. Salud Pereira
Centro de Diagnóstico Motriz de Caldas
Hospital San Roque de El Copey E.S.E. - Cesar
Mario Riascos - Hospital Universitario del Valle Evaristo García
Alcaldía de San Bernardo del Viento – Córdoba
E.S.E. Hospital Departamental Tomás Uribe Uribe
E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús de Quimbay – Quindío
Personería Municipal de Guadalupe – Santander
Colegio de Boyacá
E.S.E. Unidad de Salud San Francisco de Asís - Sincelejo
Álvaro Javier Burbano - Municipio de Ipiales
Sistema Estratégico de Transporte Público de Santa Marta
Centro Hospital Divino Niño ESE - Tumaco
Alcaldía Municipal del Espinal - Tolima
Banco Inmobiliario del Municipio de Chía e Instituto de Vivienda y Reforma Urbana de Chía
Secretaría de Desarrollo de la Salud de Montería - Córdoba
Sistema Estratégico de Transporte Público de Santa Marta
Hospital San Rafael de Facatativá E.S.E.
Alcaldía de Nóvita - Chocó
Corporación Autónoma Regional de Sucre - CARSUCRE
Hospital San Rafael de Pacho E.S.E. - Cundinamarca
Hospital San Rafael de Tunja E.S.E.

Se precisa que las Empresas Sociales del Estado que solicitaron acompañamiento en la implementación de sus plantas temporales han recibido la visita de los profesionales de la Dirección de Desarrollo Organizacional en las regiones para efectos de hacer seguimiento a la Circular Conjunta 003 de 2013 expedida por el Ministerio del Trabajo, Ministerio de Salud y el Departamento Administrativo de la Función Pública. En este sentido, se realizaron viajes a las ciudades de: Medellín, Corozal, Florencia, Pasto, Pereira, Cali, Ibagué, Barranquilla y Villavicencio.

Al 30 de septiembre el Departamento ha participado en el trámite de expedición de ochenta decretos, catorce (14) en materia de Estructura y Planta de Personal, cincuenta y ocho (58) en materia salarial y ocho en otros temas de competencia de la entidad para todos los sectores administrativos, dentro de los cuales se destacan:

- ✓ Como resultado de esta labor se generaron los siguientes productos:
 - Orden Nacional, decreto(s) No(s):
 - 1785 de 2014 - Por el cual se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones.



- Sector de Justicia y del Derecho, decreto(s) No(s):
 - 1238 de 2014 - Por el cual se dictan normas sobre el régimen salarial y prestacional para los servidores públicos de la Institución Universitaria Conocimiento e Innovación para la Justicia (CIJ), y se dictan otras disposiciones.
 - 1239 de 2014 - Defensoría del Pueblo - Por el cual se dictan disposiciones en materia salarial.
 - 1335 de 2014 - Por el cual se prorroga el plazo para la liquidación de la Dirección Nacional de Estupefacientes en Liquidación y se dictan otras disposiciones.
- Sector Salud y Protección Social, decreto(s) No(s):
 - 1439 de 2014 - Por el cual se prorroga la vigencia de la planta transitoria de cargos del Ministerio de Salud y Protección Social establecidos en el artículo 9° del Decreto 4111 de 2011.
- Sector Trabajo, decreto(s) No(s):
 - 1440 de 2014 - Por medio del cual se prorrogan los plazos establecidos en el artículo 10 del Decreto 1389 de 2013, modificado por el artículo 10 del Decreto 653 de 2014.
- Sector Hacienda, decreto(s) No(s):
 - 1472 de 2014 - Por el cual se modifica la planta de personal del Fondo Adaptación.
 - 1702 de 2014 - Por el cual se prorroga la vigencia de unos empleos temporales en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
- Sector Educación, decreto(s) No(s):
 - 1566 de 2014 Por el cual se crea una bonificación para los servidores públicos docentes y directivos docentes al servicio del Estado.
- Sector Presidencia de la República, decreto(s) No(s):
 - 1649 de 2014 - Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
 - 1650 de 2014 - Por el cual se modifica el sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de los empleos del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República
 - 1651 de 2014 - Por el cual se modifica la planta de personal del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.



- ✓ En el marco de la investigación adelantada por la dirección técnica para la definición de estructuras tipo Departamentales (Cuarta Categoría), se estableció el prototipo de modelo, quedando pendiente asociarle funciones a las dependencias según el análisis de las funciones de los Departamento según la Constitución y la Ley.

Se precisa que al 30 de junio la entidad cuenta con el modelo de las estructuras tipo para municipios de quinta y sexta categoría municipal.

3.2. 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:

- ✓ Con respecto a la actualización de la Guía de Modernización de Entidades Públicas - Orden Territorial, se efectuaron los ajustes correspondientes para incluir en la aplicación a los municipios de las categorías, especiales, primeros, segundos, terceros y cuartos, y no exclusivamente a los municipios de quinta y sexta categoría, como estaba inicialmente previsto.

La Alcaldía Municipal de Simacota - Santander, adelanta un proceso de rediseño aplicando la nueva Guía y el 6 de octubre, se llevará a cabo reunión con esta Alcaldía para evaluar su aplicación.

- ✓ Se terminó y publicó en el portal institucional el instrumento denominado "Guía de Rediseño Institucional de Entidades Públicas", a través del cual se explica de manera simple y eficiente cómo es el proceso que se debe llevar a cabo en un rediseño institucional, por qué es importante, con qué debe contar antes de iniciarlo, y cómo se debe adelantar el proceso.

La guía se encuentra publicada en el siguiente link:
http://portal.dafp.gov.co/portal/pls/portal/formularios.retrive_publicaciones?no=2303.



- ✓ Con respecto a la actualización y mejoramiento del Manual de Estructura del Estado, se revisó y actualizó la información de cada una de las entidades que conforman cada sector administrativo para preparar los documentos adjuntos que se incorporarán al módulo de Manual de Estructura del Estado en el portal de la entidad. De igual manera, se realizaron observaciones puntuales sobre el diseño del instrumento, se revisó el contenido fotográfico y los derechos de autor sobre el mismo.
- ✓ Se terminó y publicó en el portal institucional el instrumento de política denominado “Guía para establecer o modificar el Manual de Funciones y de Competencias Laborales”, con la cual se pretende impulsar el desarrollo de las instituciones públicas de manera tal que la elaboración, los ajustes o establecimientos de los manuales permitan el cumplimiento eficaz de las políticas de administración del talento humano al servicio del Estado.

La guía es una herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas, así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos.

Es igualmente insumo importante para la ejecución de los procesos de planeación, ingreso, permanencia y desarrollo del talento humano al servicio de las organizaciones públicas.

En la guía se presenta de manera práctica y funcional una metodología de fácil consulta y comprensión para ayudar a mantener actualizados y ajustados los perfiles de los empleos y que estén acordes con la gerencia pública moderna en los ámbitos de la innovación, desarrollo y tecnologías de la información.

Como elemento novedoso y de flexibilidad en la nueva normativa, se introduce la determinación de las disciplinas académicas o profesiones en los requisitos de estudios contenidos en los manuales específicos de funciones y de competencias laborales, en adelante los organismos y entidades identificarán los Núcleos Básicos del Conocimiento -NBC- que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES, con el propósito de hacer efectivo el acceso al empleo público en igualdad de condiciones de quienes cuentan con una profesión perteneciente a un mismo ramo del conocimiento.

La guía se encuentra publicada en el siguiente link:
http://portal.dafp.gov.co/pls/portal/formularios.retrive_publicaciones?no=2326



3.3. 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 administración pública, de acuerdo con los criterios definidos por la jurisprudencia de las Altas Cortes y el derecho comparado, para lo cual durante el tercer trimestre del año 2014 se desarrollaron 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 consolidó 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.

Durante el mes de julio, agosto y septiembre se recibieron observaciones y comentarios a los proyectos de decretos con fuerza de ley, formuladas por el grupo focal de ciudadanos, de expertos en empleo público y los Directores Técnicos del Departamento.

- ✓ 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 la Función Pública 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.

Con los insumos recibidos de la Auditoría General de la Nación en el estudio "Análisis e identificación del impacto fiscal y el soporte legal del pago de las primas de servicios y bonificaciones por servicios prestados para los empleados públicos de las contralorías de las gerencias territoriales" así como de la información recibida por las encuestas adelantadas por este Departamento Administrativo, la Dirección Jurídica construye la base que permitirá consolidar los reconocimientos salariales que se hacen en el territorio nacional, así como la denominación que reciben los mismos. La información recaudada servirá de insumo para la posterior formulación de políticas salariales para los servidores públicos del orden territorial.

✓ **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 teniendo en cuenta el cambio de administración, la Dirección Jurídica presentó a la alta dirección de la entidad el proyecto de Decreto sobre movilidad salarial. Se proyectó incluir esta investigación en el centro de pensamiento que se encuentra diseñando la alta dirección.

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

Durante el mes de julio el Secretario General del Servicio Geológico Colombiano - SGC, socializó con los integrantes de la mesa de trabajo, la consolidación del documento de "Exposición de Motivos" y proyecto de Ley de Solicitud de Facultades Extraordinarias, para la implementación del Sistema Específico de Carrera Administrativa, de Estímulos y Situaciones Administrativas para los Servidores Públicos vinculados a las entidades que conforman el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.

Se resalta que el proyecto ha despertado atención de los representantes sindicales del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales de Colombia - IDEAM y Servicio Geológico Colombiano – SGC, dada la importancia para los intereses de los trabajadores de las entidades que integran el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología. En este sentido el Departamento reportó los avances obtenidos a la fecha, recibió y atendió las propuestas formuladas.

Es por ello que durante el mes de julio la Directora del Departamento convocó a los directores de las entidades del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología, y a los integrantes de la mesa de trabajo, con el fin de socializar documento de "Exposición de



Motivos” y proyecto de Ley de Solicitud de Facultades Extraordinarias, para la implementación de Sistema Específico de Carrera Administrativa, de Estímulos y Situaciones Administrativas para los Servidores Públicos vinculados a las entidades que conforman el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología, junto con el proyecto de Ley de solicitud de facultades extraordinarias para expedir:

- El Sistema Específico de Carrera para los empleados públicos que prestan sus servicios en las entidades que integran el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.
- El sistema de estímulos y capacitación.
- Situaciones administrativas de sus servidores.

3.4. 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.
- ✓ Charla sobre situaciones administrativas a servidores de las áreas de personal y nómina de las territoriales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
- ✓ Socialización de los cambios del Decreto 1785 de 2014 a los servidores públicos del Departamento.



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.

No obstante, la gestión desarrollada durante el tercer de trimestre de 2014, se focalizó en el cumplimiento de la ley 1712 de 2014, que entró en vigencia para las entidades del orden nacional el 06 de septiembre del presente año, lo cual propició que el Plan de Despliegue SIGEP junto con las estrategias del proyecto, las actividades, las metas, los procesos técnicos, los ajustes al sistema, el despliegue territorial se reorientaran a dar viabilidad a esta obligación gubernamental. Desde el 6 de septiembre de 2014 el Departamento, en cumplimiento de esta normativa, publicó el “Directorio de Servidores Públicos, Empleados y Contratistas”, generando el contenido del formato de que trata la ley en comento, que igualmente implicó todo un montaje previo en términos de desarrollos técnicos y de capacidad administrativa del grupo SIGEP.

La aplicación de la ley 1712 de 2014 determinó a nivel territorial la planeación y programación de actividades de difusión y de despliegue del SIGEP, para poder contar con la información que requiere el Directorio; por lo tanto las asesorías y capacitaciones tuvieron como prioridad la actualización y cargue de hojas de vida de servidores públicos y contratistas a través del sistema.

A la fecha trescientas cuarenta y siete (347) instituciones forman parte del SIGEP, de las cuales ciento cincuenta y seis (156) son del orden nacional y ciento noventa y uno (191) del orden territorial, con las cuales hemos cumplido el ciclo de compromisos del Departamento acorde con el Plan de Despliegue.



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

Si bien hay 347 instituciones que a la fecha forman parte del SIGEP, se precisa que en el sistema existe información en diferentes niveles de completitud de 6.274, de las cuales 277 son del orden nacional y 5.997 del orden territorial.

Acorde con el plan de despliegue en este año se han adelantado jornadas de capacitación, asesoría y seguimiento en el Subsistema de Recursos Humanos y Subsistema de Organización Institucional a ochenta (80) entidades del nivel nacional de la rama ejecutiva; dos (2) entidades de la Organización Electoral: Registraduría Nacional del Estado Civil y Consejo Nacional Electoral; cinco (5) Órganos de Control: Defensoría del Pueblo, Auditoría General de La República, Contraloría General de La República, Procuraduría General de La Nación; tres (3) entidades de la Rama Judicial: Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, Fiscalía General de La Nación, Conocimiento e Innovación para la Justicia; las dos (2) entidades de la Rama Legislativa: Senado de la República y Cámara de Representantes; ocho (8) Organismos Autónomos: Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge, Universidad de Córdoba, Universidad Nacional Abierta y a Distancia –Unad, Universidad de los Llanos, Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR -, Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique, Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y Oriente de La Amazonia CDA, Corporación Autónoma Regional de La Guajira.

Por otra parte, con el objetivo de realizar balance del avance en la Gestión y cargue de información en el SIGEP y continuar con las labores de seguimiento a las entidades del orden nacional, se realizaron reuniones sectoriales, a las cuales fueron convocados Jefes de talento humano, Secretarios Generales, Jefes de control interno y operadores del sistema de las



entidades respectivas. Las reuniones se realizaron con los siguientes sectores: Sector Comercio, Industria y Turismo, Sector de Función Pública, Sector de Planeación, Sector del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre, Sector de la Ciencia, tecnología e innovación, Sector de Presidencia de la República, Sector de Minas y Energía y Sector de Transporte.

A nivel territorial se desarrollaron siguientes actividades:

- ✓ Capacitación, asesoría y seguimiento al cargue de información en el Subsistema de Recursos Humanos y Subsistema de Organización Institucional de 31 alcaldías de ciudades capitales y 32 gobernaciones, 60 municipios de 1 a 4 categoría, 57 municipios de 5 y 6 categoría; también se dio atención en este sentido a algunas entidades descentralizadas, corporaciones administrativas y organismos de control del nivel territorial de todos los Departamentos del país, a pesar que estas instituciones no se encontraban incluidas en el plan de despliegue para el año en curso del proyecto.
- ✓ Paralelamente el Grupo SIGEP ha realizado un gran esfuerzo adelantando asesorías y orientaciones técnicas frente a la elaboración de los actos administrativos de las entidades nacionales y territoriales, priorizando estas últimas, teniendo en cuenta su autonomía administrativa y condiciones de ubicación geográfica.

Por último, durante el tercer trimestre de 2014 se realizaron las siguientes actividades adicionales:

- ✓ Se llevó a cabo una reunión con el Ministerio de Defensa con el fin de revisar la compatibilidad de los sistemas de información propios de talento humano de esa entidad con el SIGEP y estamos a la espera del sustento jurídica de dicho ministerio sobre la obligatoriedad de reportar o no al SIGEP. También se viene adelantado mesas de trabajo con el Ministerio de Educación, con el fin de ingresar de manera masiva la información sobre los docentes al sistema. A la fecha, el Departamento se encuentra pendiente de recibir del ministerio las observaciones a un documento de acuerdo para la administración y suministro de información entre los sistemas.
- ✓ Con el fin de socializar parámetros técnicos y administrativos, alcances y procedimientos a seguir por parte de las entidades que tengan el módulo de Nómina Local, o que solicitaron aclaraciones sobre el mismo, se desarrollaron reuniones al respecto con ciertas entidades: Servicio Público de Empleo, Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema, Departamento Nacional de Planeación, Comisión de Regulación de Energía y Gas, Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema.
- ✓ Se han continuado realizando jornadas abiertas de capacitación y asesoría en el Subsistema de Organización Institucional y Subsistema de Recursos Humanos en la sala Millenium del Departamento, a las que durante el tercer trimestre han asistido cuarenta (40)



entidades del orden nacional y cincuenta y dos (52) instituciones del orden territorial, dentro de las que se encuentran alcaldías, gobernaciones y una personería municipal.

- ✓ Al 30 de septiembre el SIGEP registra un total de 461.453 hojas de vida vigentes, 80.656 más que en el segundo trimestre y 334.098 declaraciones de bienes y rentas del orden nacional y territorial, incrementándose en 69.662 declaraciones respecto al trimestre anterior.
- ✓ El avance del proyecto SIGEP entre el año 2011 y 30 de septiembre de 2014 en metas SISMEG es de 93.65%, lo que representa un incremento del 12% de avance del proyecto en comparación con el segundo trimestre el año en curso.



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 mes de julio se realizó el Tercer Encuentro de Secretarios Generales de las entidades líderes de sector administrativo, con el fin de revisar el avance de las 24 iniciativas que ya se están trabajando y que buscan impactar positivamente los procesos transversales de las entidades que forman parte del llamado back office o de la interacción propia entre las instituciones públicas. En esta ocasión el encuentro se llevó a cabo en las instalaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.

La jornada sirvió no solo para conocer el grado de avance de los proyectos, sino también para hacer un ejercicio práctico con los Secretarios Generales, de la mano de los expertos de la empresa SIT, en donde se repasaron conceptos básicos y se plantearon soluciones a problemas reales utilizando las herramientas de innovación que ya les han sido explicadas. De esta forma se busca afianzar el compromiso de la alta dirección de las entidades en la implementación de los proyectos, que se traducirá en cambios de impacto que mejoren sustancialmente la administración pública, al intervenir procesos, procedimientos, productos y servicios.

Un ejemplo práctico de los cambios que se pueden generar en las entidades fue presentado por el Secretario General del Ministerio de Salud y Protección Social, Gerardo Burgos Bernal, quien expuso a los asistentes los logros alcanzados al intervenir con creatividad e innovación una dificultad que se presentaba en la institución y que permitió al ministerio dotar de un área saludable que cuenta con gimnasio, sala de juegos, restaurante y una máquina de distribución de alimentos sanos para el bienestar de sus servidores, a través de alianzas estratégicas con otros organismos, sin que esto representará un gasto para la entidad.



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 día 17 de julio se realizó comité institucional, en el cual se trataron los siguientes temas:
1. Política de transparencia, participación y servicio al ciudadano: Se presentó y aprobó el informe de diagnóstico sobre los canales de atención con que cuenta la entidad (Presencial, telefónico, virtual y escrito) y se aprobó la propuesta de niveles de servicio y los protocolos de servicio de la entidad, de acuerdo con los criterios establecidos por el Programa Nacional de Eficiencia al Servicio al Ciudadano; 2 Política de eficiencia administrativa: Se presentó el informe de diagnóstico del mapa de indicadores del Departamento por parte de la Oficina de Control Interno, los planes de mejoramiento establecidos como resultado del informe de auditoría externa de certificación, el informe consolidado del estado de las peticiones recibidas durante el primer semestre de 2014 y el informe estadístico de la gestión documental institucional del primer semestre; 3. Política de gestión financiera: Se presentó el reporte del estado de ejecución acuerdo de desempeño del sector con corte al 30 de junio de 2014, los techos presupuestales definidos para la vigencia 2015 según Marco de Gasto de Mediano Plazo 2015 – 2018 y la propuesta de distribución del presupuesto de inversión 2015.
- ✓ El 25 de agosto ante el Señor Presidente de la República, tomó posesión del cargo de Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública la doctora Liliana Caballero Durán. Sus retos principales consisten en dignificar mucho más el servicio público, que los jóvenes entiendan que trabajar con el Estado es un orgullo, profesionalizar aún más a los actuales servidores y trabajar en temas como estímulos y reconocimiento, así como recuperar la confianza de los ciudadanos en el servidor público.



De igual forma, manifestó su interés en lograr que todos los servidores públicos del país entiendan y dimensionen la importancia de la labor que realizan día a día, y cómo esta contribuye a lograr el cumplimiento de los tres pilares que soportan la estrategia presidencial de Paz, Equidad y Educación.

- ✓ En comité directivo del día cinco de septiembre la Oficina Asesora de Planeación presentó ante el nuevo equipo directivo los resultados a agosto 31 de 2014 de los indicadores asociados a las metas institucionales registradas en el Sistema de Seguimiento a las Metas de Gobierno – SISMEG, de la ejecución del acuerdo de desempeño del sector, la entidad y la ESAP, Los indicadores de producto y de gestión de cada uno de los proyectos de inversión registrados en el Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión – SPI y de las metas de los proyectos de gestión de las dependencias de la entidad. (Ver Anexos Reportes Sismeg, Spi, Comparativo áreas SGI y Reporte de avance SGI por áreas del tercer trimestre de 2014).
- ✓ La Directora del Departamento, participó en el Programa de radio Líderes RCN, espacio dedicado a destacar a quienes con su labor favorecen el ejercicio del liderazgo, ya sea en el sector público o privado. En entrevista con el periodista Mauricio Martínez, la directora de la Función Pública expuso cuáles son sus retos personales al frente de la entidad, al tiempo que expresó que encontró una institución técnica, organizada y con mucho entusiasmo.
- ✓ El Departamento como cabeza del sector Función Pública, trabajo con los directivos de la entidad y de la Escuela en el diseño colectivo de la hoja de ruta del sector con miras a formular el componente sectorial del Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 e identificar las formas organizacionales más adecuadas para implementar lo planeado. Como resultado del ejercicio de planeación estratégica sectorial, se identificó el conjunto de líneas estratégicas alrededor de las cuales será posible desarrollar la misión sectorial, a saber: Cambio Cultural, Comunicaciones, Políticas Públicas, Gestión Territorial, Gestión del Conocimiento y Desarrollo Institucional.
- ✓ En aras de posicionar a la entidad se adelantó reunión con la Comisión Nacional del Servicio Civil para intercambiar ideas y coordinar la realización de mesas de trabajo de discusión y coordinación interinstitucional, mejorar y fortalecer las relaciones entre las dos entidades.
- ✓ Ingreso OCDE: Se adelantó reunión con las doctoras Paula Duran y Yovanna Pimiento del programa Gobierno en Línea para precisar las responsabilidades de la entidad frente al tema y como se debe proceder. Se logró que la entidad haga parte de los temas transversales de Gobierno.
- ✓ Directivos del Departamento participaron en la primera sesión de la Comisión Permanente de Concertación de Políticas Salariales y laborales que se realizó en el Ministerio de Trabajo, con el fin de fomentar las buenas relaciones laborales, contribuir a la solución de



los conflictos colectivos de trabajo y concertar las políticas salariales y laborales del país. De igual manera, se debatieron los lineamientos de la política laboral de Colombia 2014-2018.

- ✓ Realización de las reuniones del equipo de trabajo conformado 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.
- ✓ La Directora del Departamento, formó parte de la comitiva presidencial que asistió al Primer Gabinete Binacional Colombia-Perú realizado el 30 de septiembre en la ciudad peruana de Iquitos, con el propósito de establecer mecanismos de cooperación entre los dos países en temas de gobernanza, desarrollo, oportunidades comerciales, seguridad y defensa. En la mesa temática de Gobernanza, Asuntos Sociales y Desarrollo se suscribió un memorando de entendimiento entre la Autoridad Nacional del Servicio Civil Peruana, SERVIR, y la Función Pública de Colombia, que tiene como propósito intercambiar experiencias en temas de gerencia pública enfocadas a la modernización del Estado y al servicio de la ciudadanía.

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 ejecutó las siguientes actividades durante el período reportado:



- ✓ Seguimiento a la ejecución de la Estrategia de Anticorrupción, Atención al ciudadano y Participación Ciudadana 2014 del DAFP correspondiente al segundo cuatrimestre del año (Mayo, Junio, Julio y Agosto).
- ✓ Participación de dos (2) funcionarios Grupo de Atención al Ciudadano en la capacitación realizada por el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano del Departamento Nacional de Planeación denominada “Entre la Administración pública y el ciudadano: el papel de los servidores Públicos”.
- ✓ Participación de tres funcionarios Grupo de Atención al Ciudadano en el “Curso Iberoamericano de Ambientes Web y Gestión Colaborativa para la entrega de Servicios Públicos” realizado por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).
- ✓ Presentación, revisión y análisis por parte del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, de la propuesta de Niveles de Servicio presentada por el Grupo de Atención al Ciudadano. Si bien la propuesta representa el deber ser en cuanto a niveles de servicio se refiere, la misma no fue aprobada debido a que no se cuenta con la capacidad instalada para su implementación y mantenimiento, razón por la cual se solicitó presentar una nueva propuesta ajustada a la disponibilidad de recursos técnicos, financieros y humanos y a los criterios establecidos por el Programa Nacional de Eficiencia al Servicio al Ciudadano – PNSC.
- ✓ Presentación, revisión y análisis por parte del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la propuesta de Protocolos de Servicio, los cuales fueron aprobados y socializados al personal de la entidad a través del aplicativo de Calidad.
- ✓ 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 peticionario puede hacer seguimiento a dichos términos, lo cual garantiza la transparencia y oportunidad en su atención. Así mismo, se coordinó con las distintas áreas misionales la atención de las peticiones presenciales y telefónicas que por su complejidad se clasificaron como de segundo nivel de atención. (Ver anexo Informe de Peticiones, Quejas y Reclamos del tercer trimestre), el cual puede consultarse a través de la siguiente ruta: http://portal.dafp.gov.co/portal/pls/portal/formularios.retrive_publicaciones?no=2361
- ✓ Administración del formulario virtual de PQR, incluida la publicación de 136 respuestas a peticiones con domicilio desconocido que fueron reportadas por el área de correspondencia. Se precisa que las respuestas a este tipo de peticiones pueden ser consultada en el portal institucional, en el link “Comunicaciones y Notificaciones con domicilio desconocido”

A partir del 1 de septiembre la administración del formulario de Peticiones Quejas y Reclamos es realizada por el Grupo de Gestión Documental.



- ✓ Para disminuir el volumen de incidencias del SIGEP y optimizar el uso de la herramienta PROACTIVANET, se trabaja en coordinación con la Oficina de Sistemas en el desarrollo y adaptación del módulo “Licencia de Gestión de Problemas”, el cual permitirá organizar los requerimientos de mejora de la herramienta (Controles de Cambio), además de reorganizar los tiempos de respuesta a los requerimientos de los usuarios.
- ✓ En ejecución de la campaña “De visita por tu casa” y facilitar a nuestros usuarios la prestación de asesorías e información en su sede de trabajo, se visitó al Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación –ICFES- atendiendo y resolviendo inquietudes 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, y se difundió el portal Sirvo a mi País. Así mismo, se inició una nueva estrategia de participación por medio de las redes sociales mediante la cual se convoca a las entidades públicas, para que manifiesten su interés en participar en la campaña en mención.
- ✓ 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. Se acordó realizar una tercer visita al Municipio de Cartago – Valle durante el mes de octubre. 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.

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

“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





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 Tramites efectuó los ajustes pertinentes al Plan de Mejoramiento Individual los cuales serán remitidas a la Comisión Nacional del Servicio Civil para su aprobación. (Se remite el formato. Los lineamientos del plan de mejoramiento individual los da directamente la Dirección de Control Interno y Racionalización de Tramites de la entidad).

- ✓ Gestión de las actividades relacionadas con el ingreso, permanencia, desarrollo y retiro del talento humano. Durante el período reportado se elaboraron, tramitaron y perfeccionaron: Doscientos treinta y siete (237) 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 noventa y nueve (199) certificaciones laborales y quinientas veinticuatro (524) certificaciones para bonos pensionales.

De igual manera, durante el mes de septiembre se adelantó una campaña institucional orientada a verificar y actualizar la información de las hojas de vida de los servidores de la entidad en el Sistema de Gestión del Empleo Público – SIGEP, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

- ✓ 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:

Gobierno en línea; Proyectos de inversión con el Departamento Nacional de Planeación; Ley de Transparencia y Acceso a la Información con la Procuraduría General de la Nación; Administración PAC con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público; Socialización del procedimiento correspondencia y diligenciamiento del formato de préstamo de documentos; Seminario Nuevos Retos del Control Interno y el Control Interno Contable; Tele trabajador en relación de dependencia; Documentos electrónicos OPENKM; Ambientes Web y Gestión Colaborativa para la Entrega de Servicios Públicos; Fundamentos de ITIL; Diplomado en Actualización Tributaria; Participación Ciudadana con énfasis en contratación estatal, y transparencia y acceso a la información pública; Decreto 1785 de 2014; Gestión y devolución de ingresos; Tercer Congreso de Normas Internacionales de Contabilidad para el sector público- NICSP; Gobierno Abierto realizado en Paraguay por la Alianza para el Gobierno Abierto - AGA, y Congreso Internacional de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – ANDICOM, realizado en la ciudad de Cartagena.

Adicionalmente se realizó la inducción a los nuevos servidores de la entidad y la reinducción en auditoria de calidad a 100 servidores del Departamento.

- ✓ En ejecución del Plan de Bienestar 2014 se ejecutaron las siguientes actividades, algunas de ellas con el apoyo de la Caja de Compensación Familiar:

"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





- Premiación de la polla mundialista en la cual participaron ochenta y cinco (85) servidores de la entidad.
 - Pausas activas como actividades para la salud motricidad y estiramiento
 - Entrenamiento en las disciplinas deportivas en futbol, baloncesto, tenis de campo y natación.
 - El 25 de agosto se realizó la inauguración de los juegos de integración Función Pública en la cual participaron las setenta y un (71) entidades inscritas.
 - Se culminó el proceso de inscripción para las vacaciones recreativas de los hijos de los servidores públicos y se inscribieron 24 entidades.
 - Celebración de cumpleaños de los servidores del DAFP.
 - 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.
 - Cursos de extensión para los servidores de la entidad en coordinación con el Colegio Mayor de Cundinamarca.
 - Realización de la campaña del Decálogo de Valores.
 - Celebración del día del amor y la amistad, en donde 89 de los servidores lo recibieron.
 - Celebración del día de la familia y realización del taller de “Los cinco elementos” liderada por COMPENSAR.
- ✓ En ejecución del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo se desarrollaron las siguientes actividades en coordinación con la Administradora de Riesgos Laborales POSITIVA:
- Sesiones de inspección ergonómica liderada por la ARL POSITIVA en donde se intervinieron 13 servidores que presentaron en sus exámenes periódicos diagnostico no satisfactorio.
 - Reuniones del COPASO para discutir temas del procedimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo y revisión del panorama de riesgos e inspecciones de seguridad.
 - Capacitación en Nutrición Sana en donde se dieron a conocer a los servidores tips para tener una alimentación balanceada
 - Continuación del proceso de formulación de la vigilancia epidemiológica para intervenir el riesgo psicosocial.
 - Celebración del día de la Salud abordando el tema Manejo de Estrés, y dando a conocer a los servidores ejercicios de gimnasia mental, ejercicios para la prevención del túnel carpiano.
 - Jornada de capacitación para los brigadistas en la cual se reforzaron los conocimientos adquiridos en primeros auxilios, Plan de Evacuación (liderada por Línea de Vida) y manejo de extintores.
 - Jornada de capacitación en hábitos de vida saludable liderada por la E.P.S Compensar.
 - Realización de la campaña de “Ambiente de trabajo sano”, en donde se les recordó a los servidores del DAFP por medio de una capacitación lúdica realizada por piso, la importancia del Programa de Orden y Aseo



- Realización de la brigada de salud liderada por el Centro de Diagnóstico Cendiatra para la aplicación de los exámenes Médicos Periódicos 2014 en donde se aplicaron: 110 exámenes médicos ocupacionales, 105 visimetrías y 96 audiometrías.
- ✓ 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.



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 tercer trimestre de 2014).
- ✓ 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.



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

- ✓ 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 y para la organización de los archivos de gestión el grupo “Enlace” realizó las siguientes visitas de apoyo: Dirección de Desarrollo Organizacional (1 visita), Grupo de Servicios Administrativos (3 visitas), Grupo de Racionalización y Automatización de Trámites (3 visitas), Dirección Jurídica (3 visitas), Grupo de Gestión Financiera (5 visitas, realizó transferencia documental), Oficina de Sistemas (2 visitas), Grupo de Atención al Ciudadano (3 visitas), Grupo de Gestión Humana (1 visitas), Grupo de Apoyo a la Gestión Meritocrática (1 visita), Oficina de Control Disciplinario Interno (1 visita), Grupo de Gestión Documental (1 visitas, realizó transferencia documental), Oficina de Control Interno (1 visita, realizó transferencia documental), Grupo de Gestión Contractual (1 visita), Oficina Asesora de Planeación y Grupo de Calidad (1 visita, realizó transferencia documental), Secretaria General (1 visita, realizó transferencia documental), Dirección de Control Interno (1 visita), Dirección de Empleo Público (3 visitas), Subdirección (2 visitas, realizó transferencia documental) y Despacho del Director (1 visita, realizó transferencia documental). Total visitas realizadas: 35
- ✓ Al 30 de septiembre de 2014 se han atendido trescientas noventa y cinco (395) consultas y préstamos de documentos del archivo central.
- ✓ De acuerdo con el cronograma de transferencias documentales, durante el trimestre se recibieron las transferencias de las siguientes áreas: Despacho de la Dirección, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Control Interno, Grupo de Gestión Financiera, Despacho de la Subdirección, Grupo de Gestión Contractual, Secretaria General, y Grupo de Gestión Documental. De lo anterior, se concluye que el cronograma presenta una ejecución del 38.89%



- ✓ Al 30 de septiembre de 2014 se han recibido quince mil seiscientos treinta y nueve 15.639 radicados de entrada en el Sistema Orfeo, para un promedio mensual de mil setecientos treinta y siete 1737 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.
- ✓ Al 30 de septiembre de 2014 se han enviado catorce mil cuarenta y ocho 14.048 comunicaciones oficiales, para un promedio mensual de mil quinientos sesenta 1.560 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 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



Oficina de
Sistemas 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 35.574 hojas de vida por cargas masivas, fueron atendidos 21 de los 31 casos de soporte recibidos en segundo nivel.

Se ejecutaron 470 horas de soporte extendido especializado para la implementación de controles de cambio relacionados con hoja de vida y nómina y se acumularon 415.5 horas



de soporte extendido especializado por concepto de la cláusula octava del contrato 009 - 2014.

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.

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	No. De Registros	%
SIGEP	6136	69,95
SUIT	1329	15,15
Sistemas de Información	426	4,86
Servicios de Software	163	1,86
Soporte a Computadores	163	1,86
Servicio de Correo Electrónico	103	1,17
Red-Comunicaciones	93	1,06
Página Web DAFP	82	0,93
Infraestructura	77	0,88
Soporte a Impresoras	62	0,71
Servicios de Apoyo-Especializados	46	0,52
Cuentas-Accesos usuarios	46	0,52
Restablecimiento de Contraseña de Red	45	0,51
MODELO INTEGRADO	1	0,01
Total	8772	100

Fuente: Informe Categorización de la demanda-ProactivaNET
Periodo: 01/07/2014 al 30/09/2014

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 6.349 comunicaciones de entrada y 5.717 de salida.



A través del servicio de correo electrónico se recibieron 69.756 mensajes, de los cuales se filtraron 18.884 mensajes spam, con el uso de las herramientas de seguridad de la información, antivirus y antispam.

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

- ✓ En ejecución del proyecto de gestión denominado “Re ingeniería del sistema de gestión del DAFP”, el equipo de trabajo caracterizó el Modelo de Negocio Actual y el propuesto (según metodología Canvas), con el fin de contar con un modelos de Negocio y de Operación comunes, concertados, consistentes, estables, ajustados a lo que necesita el país de acuerdo con las competencias de la entidad, adaptables a cambios estratégicos y a las variables del mercado.
- ✓ Consolidación de la propuesta de riesgos de todos los procesos para el año 2014, por parte del equipo designado por la Alta Dirección. Como resultado, la Oficina Asesora de Planeación determinó el listado de riesgos a utilizar, y se dio inicio a las reuniones de trabajo con los líderes de proceso para su análisis, validación y aprobación según la metodología establecida por la entidad.
- ✓ En cumplimiento de las disposiciones del Decreto 943 del 21 de mayo de 2014 “*Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno –MEC*” se culminó la fase de diagnóstico del estado del modelo en la entidad arrojando un avance del 92% y se determinó el plan de trabajo que permite a realizar los ajustes necesarios.
- ✓ Se dio inicio a la auditoría de Gestión al proceso de Gestión Financiera a través de la cual se pretende evaluar la eficacia y eficiencia del sistema de control interno en el proceso de gestión financiera, así como determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros de la Entidad, tomando como criterios el plan operativo anual, manual de la calidad, objetivos institucionales, estados financieros, ejecución presupuestal, riesgos, indicadores, normatividad aplicable, acciones de mejora y documentación inherente al proceso.
- ✓ 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.
- ✓ Coordinación de las actividades de seguimiento al plan de mejoramiento de la Oficina Asesora de Planeación resultante de la auditoría de gestión vigencia 2013 y a la eficacia de los planes de mejoramiento vigentes a cargo de los procesos de Gestión Humana, Gestión Financiera, Gestión Documental y Difusión. En total se cerraron 94 acciones de mejoramiento de 111 revisadas.



El 31 de julio se envió a la Contraloría General de la República a través del SIRECI (Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes) la suscripción del plan de mejoramiento 2014, producto de la auditoría realizada al tema de Rediseño Organizacional.

- ✓ Por último, se efectuó el segundo seguimiento programado a la ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, para el período comprendido entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2014.

El Informe correspondiente al segundo 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.



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 publicado 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>

En este sentido, se gestionó la autorización por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para comprometer vigencias futuras, con el fin de contratar los siguientes bienes y servicios: Vigilancia y Seguridad Privada; Aseo y Cafetería; Admisión, curso y entrega de correspondencia; Exámenes médicos; Mantenimiento preventivo y correctivo para el parque motor y Mantenimiento preventivo y correctivo para los elevadores del edificio sede, en el marco del anteproyecto de presupuesto vigencia 2015 y del marco de gasto de mediano plazo 2015 – 2018

- ✓ 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 Departamento 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>

- ✓ Con ocasión de lo informado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación durante el comité sectorial convocado para la definición del Anteproyecto de Presupuesto 2015 y del Marco de Gasto de Mediano Plazo 2015 – 2018 de la entidad, se solicitó a dichas entidades estudiar la posibilidad de adicionar el presupuesto de funcionamiento e inversión para la vigencia 2015, con el fin contar con los recursos mínimos necesarios para garantizar la operación y el normal funcionamiento de la entidad y ejecutar los proyectos de inversión denominados “Mejoramiento de la Gestión de las Políticas Públicas en el DAFP a través del uso de las Tecnologías de Información TICS” y “Mejoramiento Fortalecimiento de la Capacidad Institucional para el Desarrollo de Políticas Públicas. Nacional”.
- ✓ 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”).
- ✓ 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 95%.



7. Anexos

- [Reporte Sismeg – tercer trimestre de 2014](#)
- [Reporte Spi – tercer trimestre de 2014](#)
- [Comparativo áreas SGI – tercer trimestre de 2014](#)
- [Reporte de avance SGI por áreas – tercer trimestre de 2014](#)
- [Informe de Peticiones, Quejas y Reclamos tercer trimestre de 2014](#)
- [Resultados Gestión Ambiental 2014](#)
- [Reporte Ejecución del Acuerdo de Desempeño tercer trimestre de 2014](#)
- [Encuesta de verificación del servicio a septiembre 30 de 2014](#)
- [Encuesta de percepción del cliente a septiembre 30 de 2014](#)