



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

Informe Pormenorizado del Estado del

Control Interno

julio - octubre de 2014

En cumplimiento de lo dispuesto en el
artículo 9 de la Ley 1474 de 2011

Oficina de Control Interno



Informe Pormenorizado del Estado del

Control Interno

julio - octubre de 2014

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, el Departamento Administrativo de la Función Pública a continuación presenta informe detallado de avances en cada uno de los dos (2) Módulos de Control – (Módulo de Planeación y Gestión – Módulo de Evaluación y Seguimiento) y Eje Transversal: (Información y Comunicación) del Modelo Estándar de Control Interno “MECI”, conforme al Decreto 943 de mayo 21 de 2014.

Modelo Estándar de Control Interno - MECI





Contenido

1. Módulo de **Planeación y Gestión**

1.1 Componente del Talento Humano:

- 1.1.1 Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos
- 1.1.2 Desarrollo del Talento Humano.

1.2 Componente de Direccionamiento Estratégico:

- 1.2.1 Planes Programas y proyectos.
- 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos.
- 1.2.3 Estructura Organizacional.
- 1.2.4 Indicadores de Gestión.
- 1.2.5 Políticas de Operación.

1.3 Componente Administración del Riesgo



Contenido

2. Módulo de **Evaluación y Seguimiento**

- 2.1 Componente Auto Evaluación Institucional**
- 2.2 Componente de Auditoria Interna**
- 2.3 Componente Planes de Mejoramiento**

3. Eje transversal: **Información y Comunicación**

1. Módulo de Planeación y Gestión

1.1 Componente del Talento Humano:

1.1.1 Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos. Mediante Resolución N° 636 del 14 de agosto de 2014, se adoptó el DECALOGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO del Departamento, el cual fue socializado a través de la campaña “Soy capaz de...”, liderada por el Grupo de Gestión Humana.

Por medio de tarjeta de invitación, se dieron a conocer los valores establecidos en el Departamento y a su vez se realizó el lanzamiento de la campaña via correo electrónico.

Departamento Administrativo
de la FUNCIÓN PÚBLICA
República de Colombia

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Decálogo de Valores

¿Sabes qué valores identifican a la Entidad?

El Grupo de Gestión Humana te invita a conocer nuestro nuevo Decálogo de Valores, el cual podrás encontrar en la siguiente ruta:

SOLIDARIDAD
TOLERANCIA
COMPROMISO
RESPETO
RESPONSABILIDAD

IGUALDAD
COOPERACIÓN
DIÁLOGO
HONESTIDAD
PARTICIPACIÓN

Calidad DAFF – Gestión del Talento Humano – Decálogo de Ética y Buen Gobierno

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano:

Establecimiento de Herramienta propia del Departamento para la evaluación del desempeño, y envío a la Comisión Nacional del Servicio Civil, pendiente de aprobación para su implementación.

Implementación del Teletrabajo en el Departamento: proceso de selección de servidores, donde se postularon treinta (30) aspirantes; en la actualidad, hay 3 servidores Tele trabajando.

Como complemento a las acciones realizadas, el Grupo de Gestión Humana ofreció a los servidores del Departamento las siguientes actividades, con el ánimo de fortalecer sus competencias:

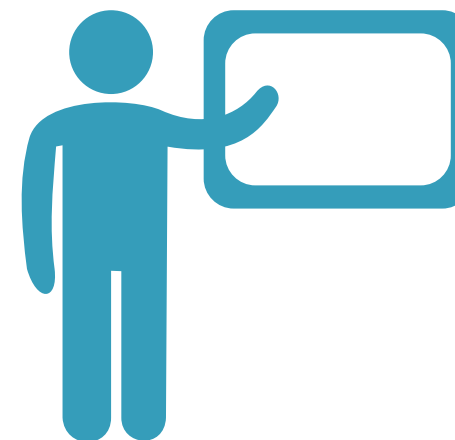
Seguridad y salud en el trabajo

- Estudio de puestos: Inspección ergonómica
- Hábitos de vida saludable: Rumbo terapia
- Día de la salud: Manejo del estrés, prevención túnel del carpo
- Capacitación Brigada de Emergencia: Refuerzo de los conocimientos adquiridos en primeros auxilios, plan de evacuación y manejo de extintores
- Estudio y seguimiento del panorama de riesgos laborales por parte del COPASO
- Campaña un ambiente de trabajo sano. Programa de orden y aseo
- Brigada de salud. Exámenes ocupacionales periódicos
- Reunión Plan de evacuación
- Simulacro de evacuación



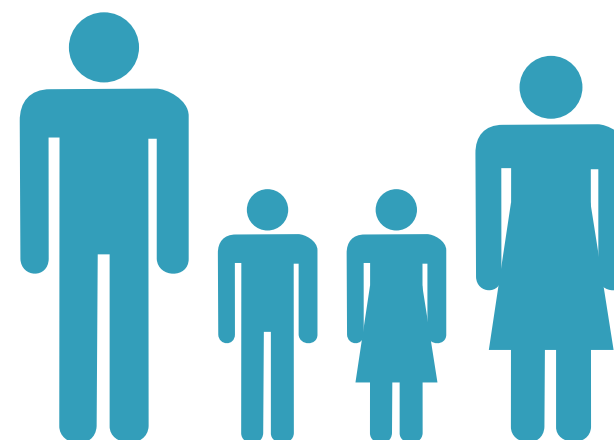
Capacitación

- Capacitación SIIF orientado a incapacidades, CDP, presupuesto, administración PAC
- Seminario Nuevos Retos del Control Interno y el Control Interno Contable
- Ambientes Web y Gestión Colaborativa para la Entrega de Servicios Públicos
- Coloquio Iberoamericano sobre Gobierno Abierto: Lecciones y Desafíos para la Región
- Tercera Semana de la Participación Ciudadana con énfasis en la contratación estatal, la transparencia y acceso a la información pública
- Tercer Congreso de Normas Internacionales de Contabilidad para el sector público- NICSP
- Capacitación en teoría de proyectos
- Capacitación Min Tic
- Ley de Transparencia
- Actualización Contratación Pública
- Documento electrónico OPENKM
- Fundamentos de ITIL
- Actualización Tributaria
- Jornada de Inducción Institucional
- Seminario de Víctimas
- Seminario Alianzas Público - privadas (APP)
- Congreso Nacional de Comisiones de Personal y Talento Humano
- Reinducción Vencimiento de términos en el sistema ORFEO
- Jornada de Inducción Institucional
- Seminario Alianzas Público - privadas – APP
- Congreso Nacional de Comisiones de Personal y Talento Humano



Bienestar

- Vive el Mundial con el DAFP
 - Juegos de la Función Pública
 - Clima laboral: Taller relaciones interpersonales y comunicación
 - Campaña: Decálogo de Valores
 - Celebración del día de Amor y Amistad
 - Día de la Familia: Taller comunicación
 - Concurso " Calabaza de dulces "Halloween Vacaciones Recreativas - Primer periodo
 - Estrategia Servicio al Cliente
 - Vacaciones recreativas. Primer periodo
 - Concurso " Calabaza de dulces "Halloween
 - Estrategia Servicio al cliente
-
- Realización de examen de inglés a todos los servidores del Departamento con el fin de identificar el nivel de conocimiento para la aplicación de la prueba piloto de Bilingüismo en la Administración Pública.
-
- Con el objetivo de desarrollar espacios de discusión y divulgación entre los servidores del Departamento en temas de actualidad nacional, se han realizado dos (2) seminarios técnicos en los cuales se trataron temas como "VICTIMAS" y "Asociaciones Público Privadas – APP en infraestructura Colombiana.



1.2 Componente de Direccionamiento Estratégico:

Participación de la Alta Dirección en diferentes foros y reuniones de tipo estratégico a nivel Nacional e Internacional:

Firma del Memorando de Entendimiento entre México y Colombia en materia de Mejora Regulatoria, donde las partes se comprometen a desarrollar actividades de cooperación en áreas como: Marco Institucional de la Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites, Análisis de Impacto Regulatorio, Consulta Pública, y Registro de Trámites.

Participación en el Tercer encuentro de Secretarios Generales – Proyecto ICAP, 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.

La Doctora Liliana Caballero Durán, nueva Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública asistió como integrante de la comitiva presidencial en el Primer Gabinete Binacional Colombia-Perú, el cual tuvo como propósito establecer mecanismos de cooperación entre los dos países en temas de gobernanza, desarrollo, oportunidades comerciales, seguridad y defensa.

La Alta Dirección ha participado en diferentes actividades, tales como:

Participación de la Directora 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.

Instalación del Diplomado Mejora Normativa: Análisis de Impacto, el cual busca facilitar la comprensión de los propósitos del Documento Conpes 3816, el cual determina las iniciativas y estrategias para institucionalizar la mejora en el proceso de emisión de la normativa de las entidades públicas, con el fin de fortalecer la confianza, efectividad y transparencia de dicha normativa.

1.2 Componente de Direccionamiento Estratégico:

Participación 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.

Intervención en el Seminario Fortalecimiento Sectorial para el Buen Gobierno (Sector Salud) en el cual la Directora de la Función Pública, presentó los Retos del Departamento para el Buen Gobierno.

En conjunto con la Secretaría de Transparencia se plantean las bases para continuar el trabajo de Prevención y Lucha contra la Corrupción y la aplicación de iniciativas que promuevan la transparencia en las entidades públicas.

Visita a la Contraloría General de la República, con el ánimo de fortalecer la relación existente y con el objetivo de acordar una agenda conjunta; se destaca la intención de construir sinergias en materia de control interno, veedurías ciudadanas y el fenecimiento de cuentas además de promover el trabajo preventivo en las entidades que conforman la administración pública.

Participación en el Foro Internacional 'Innovación y Modernización en la gerencia del control fiscal' evento organizado por la Auditoría General de la República, con el fin de aportar elementos que contribuyan a fortalecer las capacidades institucionales de los organismos de control fiscal del país.

Reunión de Secretarios Generales de los 24 sectores administrativos del Gobierno Nacional y Función Pública, con el fin de iniciar un trabajo conjunto con las distintas entidades para poder servir como soporte técnico en el fortalecimiento institucional.

Desde su rol estratégico, en la Alta Dirección se impartieron lineamientos y se priorizaron temas como el servicio, trato con dignidad, mejoramiento de las comunicaciones, haciendo énfasis en los tres pilares de Gobierno: Paz, Equidad y Educación.

1.2 Componente de Direccionamiento Estratégico:

La Directora del Departamento, junto con el señor Presidente de la República, promovieron el Premio Nacional de Alta Gerencia, el cual “va a estar enfocado a premiar la transparencia”.

1.2.1 Planes Programas y proyectos

Con el fin de articular las estrategias para la planeación como sector administrativo, se llevaron a cabo Talleres de Planeación Sectorial entre el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública.

A continuación se presentan los avances reportados en los planes y programas del Departamento:

1- Cumplimiento de metas de Gobierno a través del Sistema Nacional de Evaluación de Gestión y Resultados – SINERGIA

INDICADORES DEL PROGRAMA		Avance Cuatrienio
1	Instituciones públicas nacionales asesoradas para el rediseño de la institución	277%
2	Metodología del Modelo de Planeación Estratégica del Recurso Humano difundida en entidades del orden nacional y territorial.	86%
3	Asesoría para el ingreso de información al SIGEP.	94%
4	Trámites inscritos en el SUIT.	101%
5	Asesoría y evaluación de Entidades de la rama ejecutiva en procesos de rendición de cuentas.	92%
6	Multiplicadores formados en control social.	190%
7	Entidades territoriales sensibilizadas frente a la adopción de un modelo integrado de gestión y control.	75%
8	Asesorías desarrolladas en materia de racionalización de trámites.	90%
9	Modelo difundido y socializado en las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional frente a la actualización de la gestión del Control Interno.	86%
10	Asesoría y seguimiento a la implementación de cadenas de trámites.	88%
11	Trámites racionalizados.	

2. Avance de los Proyectos de Inversión registrados en el Aplicativo de Seguimiento a Proyectos de Inversión (SPI) al mes de septiembre de 2014:

PROYECTO	APROPIACIÓN VIGENTE	AVANCE FINANCIERO	AVANCE CUALITATIVO
Mantenimiento, adecuación y dotación del edificio sede de la Función Pública. Bogotá.	\$652.708.000	41.81%	Se viene ejecutando la obra en el octavo piso de acuerdo a lo programado y se han suscrito tres (3) contratos, los cuales se encuentran en ejecución.
Mejoramiento y fortalecimiento de la capacidad institucional para el desarrollo de Políticas Públicas. Nacional.	\$3.218.720.841	60.59%	Se propusieron cinco (5) indicadores de producto en Sinergia, de los cuales se han cumplido cuatro (4), y se encuentra en ejecución el de "Asesoría a entidades públicas del orden nacional y territorial en temas relacionados con administración del personal".
Mejoramiento de la gestión de las políticas públicas a través de las tecnologías de información TICS.	\$5.208.061.252	36.86%	En el SPI se registran diez (10) indicadores de producto, de los cuales se han cumplido dos (2) al 100%, cuatro (4) presentan avance de cero por ciento y los restantes cuatro (4) están en ejecución.

3. Al mes de octubre de la presente vigencia, la Ejecución Presupuestal de Funcionamiento (gastos personales, gastos generales y transferencias corrientes) fue del 76.38% e Inversión del 75.29%, para una ejecución total del 75.98%.

DESCRIPCIÓN	APR. VIGENTE	APR. DISPONIBLE	COMPROMISO	OBLIGACIÓN	PAGOS	% de Compromiso	% de Obligación	% de Pago
Gastos Personales	\$12.790.048.000,0	\$2.507.829.885,0	\$10.282.218.115	\$10.252.492.517,0	\$10.250.652.663	80,39	80,16	80,15
Gastos Generales	\$2.375.165.000,0	\$204.400.442,9	\$1.633.246.288,4	\$1.259.357.008,9	\$1.259.302.863,9	68,76	53,02	53,02
Transferencias Corrientes	\$693.412.000,0	\$495.425.001,0	\$197.986.999,0	\$197.986.999,0	\$197.986.999,0	28,55	28,55	28,55
Funcionamiento	\$15.858.625.000,0	\$3.207.655.328,9	\$12.113.451.402,4	\$11.709.836.524,9	\$11.707.942.525,9	76,38	73,84	73,83
Inversión	\$9.079.490.093,0	\$1.353.526.072,8	\$6.835.707.218,1	\$5.357.820.411,9	\$5.238.742.886,9	75,29	59,01	57,70
TOTAL PRESUPUESTO	\$24.938.115.093,0	\$4.561.181.401,69	\$18.949.158.620,46	\$17.067.656.936,79	\$16.946.685.412,79	75,98	68,44	67,95

Fuente: Grupo de Gestión Financiera

Corte: 31 de octubre de 2014

1.2.2 Modelo de Operación por Procesos

Se presentó avance del proyecto de Reingeniería, que incluye propuesta de modelos de negocios del Departamento, identificación de brechas frente al modelo actual y propuesta de modelo de negocios.

Presentación de propuesta de mapa de procesos, identificando cuatro subprocesos en el nivel estratégico, cuatro subprocesos en el nivel misional y siete en el nivel de apoyo.

Se avanzó en la revisión de las funciones específicas del Departamento, la nueva propuesta de valor de la entidad, y las actividades claves.

Los procesos de Gestión Documental y los protocolos de servicios aprobados cuentan con el análisis normativo y la articulación con las políticas de Gobierno en Línea, transparencia, Calidad, CONPES y Ley de Archivos.

Se analizó la documentación actual del Sistema de Gestión de la Función Pública.

1.2.3 Estructura Organizacional

Actualización del Manual de Funciones del Departamento basado en competencias, en aplicación de lo dispuesto en el Decreto 1785 de septiembre 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".

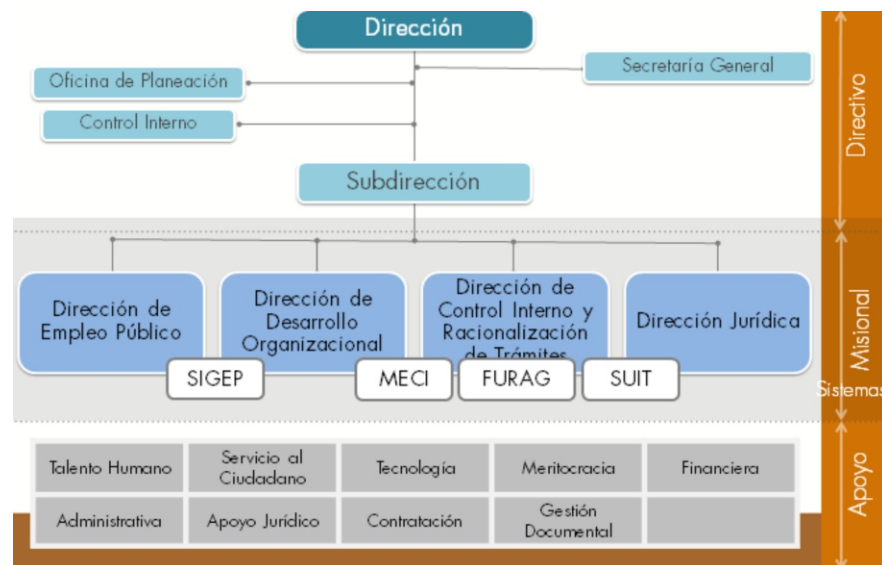
Consolidación y logros de una estructura institucional, a través de:

UN SECTOR EMPODERADO META ▶ 100 días

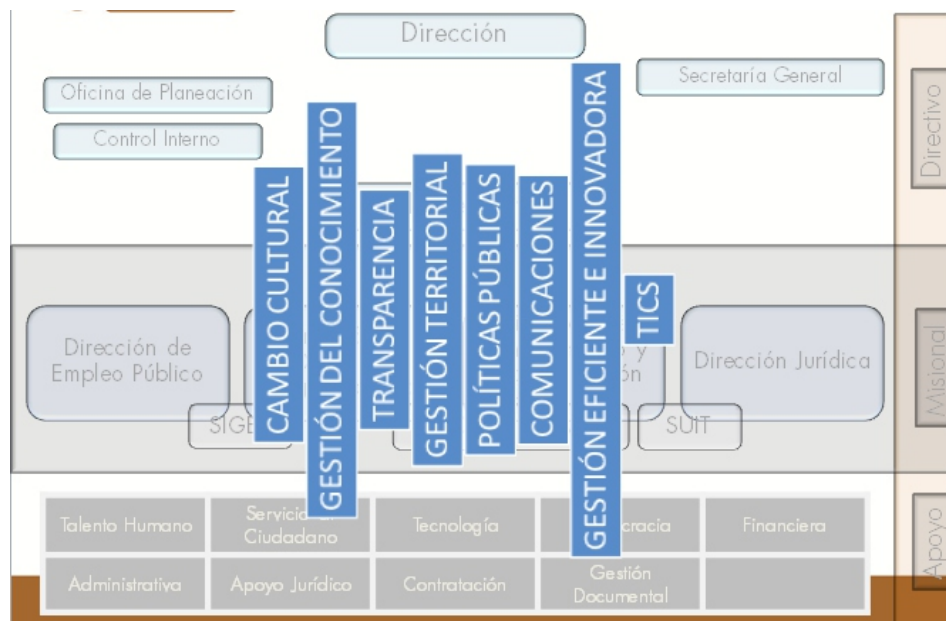
1. Equipo Directivo con visión estratégica consolidado
2. Fortalecimiento Interno
3. Líneas Estratégicas
4. Trabajo por proyectos
5. Estrategia de comunicaciones interna (AP) y externa (opinión pública) diseñada
6. Recuperación de Espacios Interinstitucionales
7. Ingreso OCDE
8. Relaciones Intersectoriales e internacionales
9. Plan de Desarrollo - Paz, equidad y educación
10. Relación sectorial (ESAP) definida y acordada

Fuente: presentación –segundo encuentro con la Directora, Meta 100 días.

Nuevo enfoque de la estructura organizacional. Organigrama y sistemas de información – Función Pública



“Líneas para la Estrategia Transversal “Buen Gobierno”



Fuente: presentación –segundo encuentro con la Directora, Líneas para la estrategia

1.2.4 Indicadores de Gestión

Se actualizaron los indicadores de: Administración de la Tecnología, Gestión del Talento Humano e Instrumentalización, con base en el informe “Diagnóstico a los Indicadores”, emitido por la Oficina de Control Interno.

Se viene trabajando en la construcción de nuevos indicadores para la medición de la Gestión Institucional.

Seguimiento a los indicadores de Gobierno

Indicadores Externos

#	INDICADOR	META AÑO 2014	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN	CUMPLIMIENTO A SEPT. DE 2014
1	Instituciones públicas nacionales asesoradas para el rediseño de la institución.	Acumulado años anteriores de instituciones asesoradas para el rediseño	Mensual	249 entidades asesoradas (276,67 % de cumplimiento)
2	Metodología del Modelo de Planeación Estratégica del Recurso Humano difundida en Entidades del Orden Nacional y Territorial.	Disfusión de Metodología en treinta y dos (32) entidades territoriales y catorce (14) líderes de sector administrativo	Semestral	86% de avance
3	Asesoría para el ingreso de información al SIGEP.	<p>Ingreso de información del Subsistema de Recursos Humanos para:</p> <p>Seis (6) instituciones de Rama Legislativa y Judicial, cuatro (4) organismos de control y organización electoral.</p> <p>Sesenta y cuatro (64) entidades de orden territorial y cincuenta y cinco (55) municipios</p> <p>Ingreso de información del Subsistema de Organización Institucional en:</p> <p>Sesenta (60) municipios</p>	Trimestral	93,65% de avance
4	Trámites inscritos en el SUIIT	3.500 Trámites	Semestral	3.500 trámites inscritos 100% de cumplimiento
5	Asesoría y Evaluación de Entidades de la rama ejecutiva en procesos de rendición de cuentas	Realizar una evaluación de los procesos de rendición de cuentas a la ciudadanía	Semestral	92% de avance

Seguimiento a los indicadores de Gobierno

#	INDICADOR	META AÑO 2014	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN	CUMPLIMIENTO A SEPT. DE 2014
6	Multiplicadores formados en control social		Anual	1.141 multiplicadores formados (191% de cumplimiento)
7	Entidades territoriales sensibilizadas frente a la adopción de un Modelo Integrado de Gestión y Control		Anual	183 entidades sensibilizadas (91 % de avance)
8	Modelo difundido y socializado en las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional frente a la actualización de la gestión del Control Interno	Difusión y sensibilización del modelo a 60 entidades adscritas y vinculadas a los 20 sectores del orden nacional	Semestral	90 % de avance
9	Asesorías desarrolladas en materia de racionalización de trámites	Asesoría y seguimiento al desarrollo de los planes de racionalización del orden nacional y departamental	Semestral	86% de avance
10	Asesoría y seguimiento a la implementación de cadena de trámites	Asesoría y seguimiento a 8 cadenas de trámites	Semestral	88 % de avance
11	Trámites racionalizados	Esta meta NO depende de Función Pública sino de la gestión de las entidades acorde a su nivel de desarrollo administrativo y tecnológico	Semestral	

Fuente: Sismeg

1.2.5 Políticas de Operación

Actualización del Manual de Calidad, el cual se encuentra disponible en el proceso de Direccionamiento Estratégico.

Se publicaron las Políticas transversales en los procesos de Direccionamiento estratégico, Formulación, Instrumentalización, Difusión, Apoyo Jurídico y Representación Judicial, y Medición y análisis.

Se actualizaron las Políticas de los procesos de Gestión Documental y Gestión del talento Humano.

Propuesta de actualización de la Política de Administración del Riesgo y Controles establecidos en el Departamento, presentada al Comité de Desarrollo Administrativo para su aprobación.

1.3 Componente Administración del Riesgo

Resultados análisis de riesgos:

- 44** Riesgos identificados en 13 procesos y 3 subprocesos
- 17** Riesgos de cumplimiento
- 12** Riesgos operativos
- 7** Riesgos de corrupción
- 4** Riesgos financieros
- 3** Riesgos tecnología
- 1** Riesgo estratégico

De los cuales:

- 5** Riesgos en zona Extrema – Institucionales – Seguimiento Quincenal
- 22** Riesgos en zona Alta – Institucionales. Seguimiento mensual
- 12** Riesgos en zona Moderada – Institucionales – Seguimiento bimestral
- 5** Riesgos en zona baja – Procesos – Seguimiento trimestral

Se publicarán en Calidad DAFP, se incluirán en SGI, se evaluarán a partir de noviembre de 2014

Fuente: presentación –administración del riesgo –Oficina Asesora de Planeación.

Se identifican siete (7) riesgos de corrupción en los procesos de Financiera, Contractual, Gestión Humana, Meritocracia, Direccionamiento Estratégico y Medición y Análisis.

Se viene trabajando en la incorporación de los riesgos en el Sistema de Gestión Institucional – SGI.

2. Módulo de **Evaluación y Seguimiento**

Para fortalecer la capacidad institucional del Departamento, la Oficina de Control Interno participó en el proceso de inducción a los nuevos Directivos con la charla de los temas y actividades de Control Interno.

La Contraloría General de la República realizó dos (2) Auditorías especiales de tipo transversal (varias entidades) en los temas de "Iniciativas de rediseño organizacional en entidades del Estado" y "Readaptación Laboral". Producto de estas auditorías se suscribieron dos (2) planes de mejoramiento, los cuales se encuentran en ejecución.

Las encuestas, como instrumento de evaluación, fueron ajustadas y llevadas a comité para su aprobación, arrojando las siguientes conclusiones:

1. **Se diseña ficha Técnica** para las encuestas vigente y futuras.
2. **Se define y comunica ruta**, responsabilidad y control sobre las encuesta.
3. **Se automatizan las encuestas**, se optimiza el uso de herramientas SIGEP (externas), Proactivanet (internas) y Portal web (externas).
4. **Se redistribuyen** calificadoros existentes (se adquieren más).
5. **Se habilitan nuevamente las encuestas del Portal web** y se planea su uso con Comunicaciones.
6. **Se propone comprometer la entrega de certificados** de asistencia a eventos a la respuesta de la encuesta (correo, página web o SIGEP). Alto compromiso del facilitador.
7. **Se capacita y acompaña** al personal sobre manejo de encuestas

2.1 Componente Auto Evaluación Institucional

Se llevó a cabo el **Comité de Coordinación de Control Interno**, en el cual se dio a conocer la gestión de la Oficina en el periodo abril – octubre de 2014 y los seguimientos realizados a partir del comité anterior.

La **Oficina de Control Interno**, en el período comprendido entre los meses de julio a octubre de 2014, presentó los siguientes informes:

Informe Pormenorizado de Control Interno del periodo comprendido entre los meses de marzo a junio de 2014.

Informe de seguimiento al trámite de peticiones, quejas y reclamos que ingresaron al Departamento en el periodo enero- septiembre (26) de 2014.

Austeridad en el Gasto, correspondiente al segundo trimestre de 2014.

Seguimiento a los Procesos Disciplinarios con corte a julio de la presente anualidad.

Seguimiento y evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. El resultado fue publicado en la página web del Departamento.

Frente a los avances a la Implementación de las Políticas de Desarrollo Administrativo pertenecientes al Departamento, se realizó seguimiento a través del Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión – FURAG, tomando una muestra del 15% del total de las preguntas.

Fomento de la Cultura del Auto Control

A través de la campaña “Ahora somos más”, en la cual se incentivó en los servidores el cumplimiento legal de declarar renta en la vigencia 2014, la Oficina de Control Interno fomentó la cultura del autocontrol en la Entidad



Se lideró la campaña de sensibilización y aprovechamiento de herramientas para el manejo de PQRD en el Departamento.

Se tiene diseñada y programada la actividad de Fomento de la Cultura del Autocontrol para todos los servidores del Departamento, a realizarse en el mes de diciembre.

Alcanzar una Estrella

La Ruleta del Conocimiento



Riesgos
Calidad
MECI
Normatividad
Productos



Indicadores
Paz
Equidad
Educación
Servicios

2.1 Componente Auto Evaluación Institucional

La Oficina de Control Interno realizó la auditoria de gestión al Proceso de Gestión Financiera, identificando siete (7) hallazgos los cuales fueron definidos en el plan de mejoramiento.

De otra parte se inició seguimiento a la contratación, periodo de noviembre 2013 a octubre de 2014.

Producto de la auditoría realizada al proceso de Gestión del Talento Humano se dio respuesta a las observaciones emitidas por los responsables del proceso y se elaboró el plan de mejoramiento.

2.2 Componente de Auditoria Interna

La Oficina de Control Interno realizó la auditoria de gestión al Proceso de Gestión Financiera, identificando siete (7) hallazgos los cuales fueron definidos en el plan de mejoramiento

De otra parte se inició seguimiento a la contratación, periodo de noviembre 2013 a octubre de 2014.

Producto de la auditoría realizada al proceso de Gestión del Talento Humano se dio respuesta a las observaciones emitidas por los responsables del proceso y se elaboró el plan de mejoramiento.

2.3 Componente Planes de Mejoramiento

Se mencionan específicamente los seguimientos a los Planes de Mejoramiento de los siguientes procesos:

Difusión: se revisaron 14 acciones, cerrando 9 y quedaron pendientes de cumplimiento 5

Gestión Financiera: en este plan de mejoramiento se revisaron 14 acciones, cerrando 11 y quedando pendiente por cerrar 3.

Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno

2.3 Componente Planes de Mejoramiento

Gestión Documental: en este plan de mejoramiento se revisaron 15 acciones, cerradas 11 y pendientes 4.

Se revisaron las acciones que se han llevado a cabo para subsanar los hallazgos detectados en la Auditoria de Gestión realizada al proceso de Medición y Análisis – Oficina Asesora de Planeación, en la que se realizó el cierre de los planes de mejoramiento 313 de 2012, 497 de 2013 y 519 de 2013 y se abrieron cinco (5) planes de mejoramiento para el 2014.

A través de SIRECI se envió la suscripción de los planes de mejoramiento producto de las auditorías practicadas por la Contraloría General de la Republica frente a los temas: “Iniciativas de Rediseño Organizacional en Entidades del Estado” y “Readaptación laboral”.

De acuerdo a la información entregada por el Grupo de Gestión Humana, se han recibido 82 seguimientos de los planes de mejoramiento individual de los servidores del Departamento. Sin embargo, es pertinente aclarar que los seguimientos a los planes de mejoramiento individual se realizan de acuerdo a las fechas establecidas en la concertación (jefe inmediato y servidor).

3. Eje transversal **Información y Comunicación**

El Departamento cuenta con canales de información y comunicación escrita, virtual, presencial y telefónica. A continuación, se hará referencia a algunos de ellos:

Canal escrito

El principal canal de información y comunicación del Departamento es el "Sistema ORFEO", por medio del cual se recibe y tramita toda la correspondencia. En el siguiente cuadro se muestran las entradas y salidas para el periodo Julio – Octubre 2014, desagregadas por dependencia:

DEPENDENCIA	ENTRADAS	SALIDAS
Dirección Jurídica	4.495	3.983
Grupo de Gestión Meritocrática	827	806
Grupo de Atención al Ciudadano	825	727
Dirección de Desarrollo Organizacional	714	626
Dirección de Control Interno Estatal y Racionalización de Trámites	700	564
Dirección de Empleo Público	400	405
Grupo de Gestión Humana	211	256
Grupo de Servicios Administrativos	104	33
Despacho del Director	99	46
Grupo de Racionalización y Automatización de Trámites	59	129

DEPENDENCIA	ENTRADAS	SALIDAS
Oficina de Sistemas	55	17
Despacho del Subdirector	54	39
Grupo de Gestión Financiera	49	74
Secretaría General	35	11
Grupo de Gestión Contractual	26	46
Oficina Asesora de Planeación	23	9
Grupo de Gestión Documental	22	6
Oficina de Control Interno	6	4
Grupo de Control Disciplinario Interno	2	6
Grupo de Comunicaciones e Innovación	2	6

Fuente: Sistema Orfeo

TOTAL ENTRADAS: 8.708

TOTAL SALIDAS: 7.793

De otra parte frente al tema de la recepción y trámite de quejas y reclamos, el Grupo de Atención al Ciudadano presentó el “Informe sobre Actualización de Canales de Atención y Quejas, Reclamos y Denuncias de actos de corrupción”, correspondiente al tercer trimestre del año 2014, del cual se destaca:

RECLAMACIONES QUE PROSPERARON TERCER TRIMESTRE DE 2013 - TERCER TRIMESTRE DE 2014



Fuente: Informe sobre Actualización de Canales de Atención y Quejas, Reclamos y Denuncias de actos de corrupción Correspondiente al tercer trimestre del año 2014.

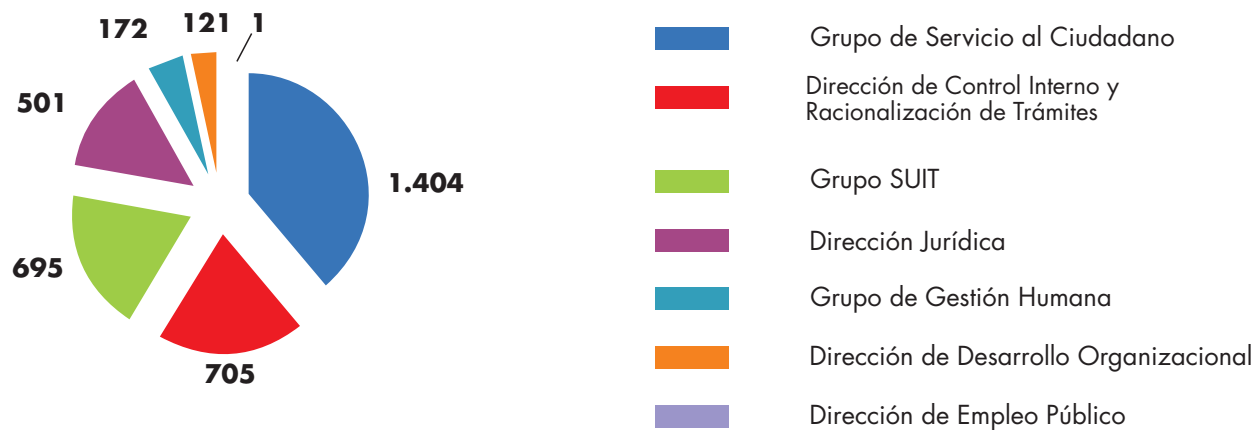
Canal presencial



El Grupo de Servicio al Ciudadano junto con la Alta Dirección participo en la Feria Nacional de Servicio al Ciudadano, realizada el 18 de octubre en Cartago (Valle del Cauca).

En dicha feria se atendieron 52 ciudadanos los cuales consultaron temas como situaciones administrativas, inhabilidades y MECl entre otros.

En el Sistema de Estadísticas de Función Pública se reflejan las siguientes solicitudes asignadas por dependencia para un total de 3.599:



Canal virtual

Chat temático

Redes Sociales (Facebook y Twitter)

Página web (www.dafp.gov.co)

De otra parte el Departamento Administra varios portales, registrando las siguientes visitas:

MES	SUIT	SIGEP	DAFP	SIRVO A MI PAÍS
JULIO	13.151	432.491	102.406	4.396
AGOSTO	12.973	499.497	100.154	3.978
SEPTIEMBRE	18.237	471.768	92.390	5.606
TOTAL	44.361	1.403.756	294.950	13.980

Fuente: Oficina de Sistemas, Julio – septiembre



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

OFICINA DE CONTROL INTERNO

“La recompensa del trabajo bien hecho es la oportunidad de hacer más trabajo bien hecho”.

Jonás Edward Salk