

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

JULIO A OCTUBRE DE 2012

El presente documento reporta el estado del Control Interno, a través de los tres (3) Subsistemas – Control Estratégico, Control de Gestión y Control de Evaluación, contemplados en la herramienta “MECI”, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011.

CONTROL ESTRATÉGICO.

Ambiente de Control:

Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos.

El Departamento tiene definidos de manera explícita en su Código de Ética, los principios y valores que enmarcan la gestión institucional y orientan las actuaciones de sus servidores.

Durante este período de julio a octubre de 2012, se realizó una campaña de sensibilización liderada por el Grupo de Gestión del Talento Humano, en la cual adicional al refuerzo en la interiorización de todo los valores de la Entidad, se hizo especial énfasis en los valores de la Solidaridad y la Tolerancia, y con participación de toda la Organización se escogieron dos (2) servidores para resaltar en ellos, cada uno de estos valores.

Considerando de manera especial el tema de Transparencia y Anticorrupción por el cual propende la ley 1474 de 2011, y teniendo en cuenta que “*La Honestidad*” es uno de los valores formulado en el Código de Ética del Departamento, se sugiere que este sea tenido en cuenta en próximas campañas institucionales, relacionadas con los valores del DAFP.

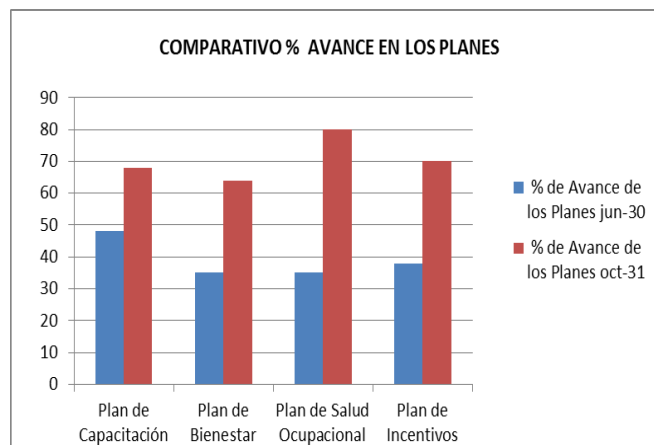
Desarrollo del Talento Humano.

La ejecución de los planes y programas del Grupo de Talento Humano, continuo su desarrollo durante este período, con amplia gestión en oportunidades de capacitación para todos los servidores de la Entidad en diversos programas de interés institucional, al igual que en variadas actividades de bienestar y salud ocupacional.

El siguiente cuadro presenta una síntesis de las acciones realizadas durante el período de análisis.

En esta gráfica se compara el avance en los Planes del Proceso de Gestión del Talento Humano, con corte a Junio 30 vs octubre 31. El plan con mayor avance (80%), es el de Salud Ocupacional en el cual una de las actividades a mencionar es la realización de los exámenes médicos periódicos y actividades sobre el manejo del estrés para los funcionarios de la Entidad.

Fuente SIPLAN



En el plan de Capacitación se resaltan durante este período, los talleres Coaching, manejo de grupos y comunicación.

En este período se llevó acabo la sesión de incentivos a los funcionarios de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción, actividad en la cual se premió a dieciséis (16) funcionarios de la Entidad.

Estilo de Dirección.

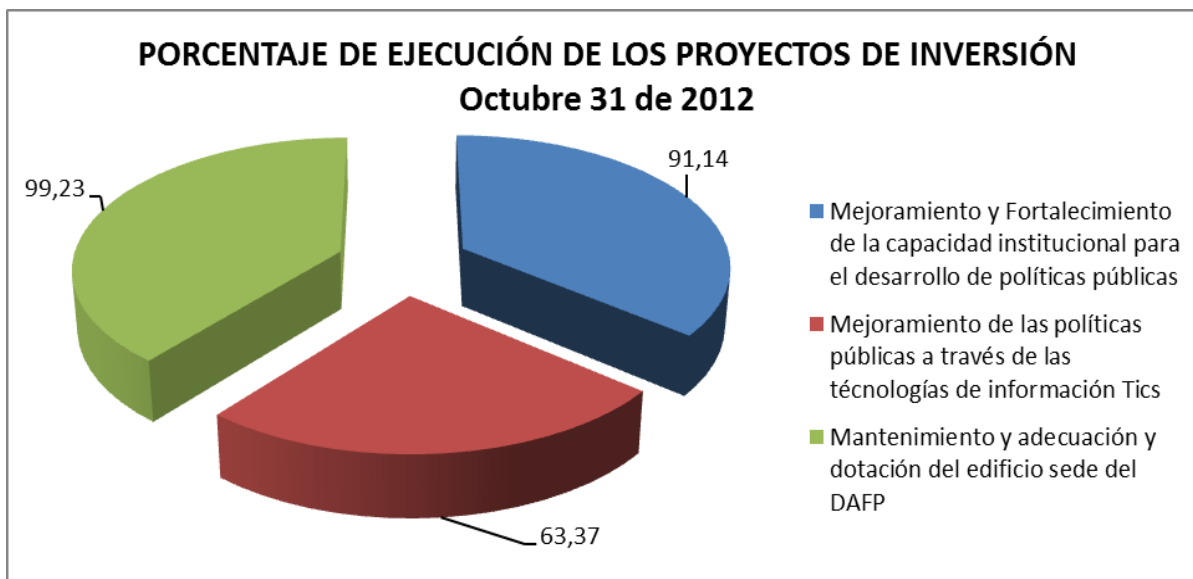
El desarrollo de los proyectos del Plan Operativo de la Entidad y de todos los programas institucionales, se ejecuta en el marco de los lineamientos de la Alta Dirección, particularmente es de mencionar el empeño de la Dirección General en jalonar el seguimiento permanente a la gestión de los proyectos de inversión y el óptimo aprovechamiento de recursos logrados para la ejecución de estos proyectos.

En el mes de octubre se realizó la inauguración de la obra de remodelación del piso 4 de nuestro edificio, el cual incluyó el cambio de piso de las oficinas, nuevos muebles en los puestos de trabajo, adecuación y uso más eficiente de los espacios (área de fotocopiado, gimnasio, enfermería, sala de juntas, espacio para recepción de correspondencia, cafetería, etc.), renovación de la ventanería, cortinas, fachada de los ascensores, entre otros aspectos. Los beneficiados directos de esta remodelación son los servidores que laboran en los grupos de contratos, administrativa, financiera, correspondencia, almacén y fotocopiadora.

En la siguiente tabla se presenta la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión con corte al 31 de octubre:

DAFP - Proyectos de Inversión - Ejecución presupuestal a octubre 31 de 2012

PROYECTO	Apropiación vigente \$	Compromiso \$	Obligación \$	Pagos \$	% Ejecución.
Mejoramiento y Fortalecimiento de la Capacidad Institucional para el Desarrollo de Políticas Públicas	\$ 5.312.141.434,00	\$ 4.679.228.593,00	\$ 1.419.663.193,00	\$ 1.419.663.193,00	91,14
Mejoramiento de las Políticas Públicas a través de las Tecnologías de Información Tics	\$ 3.700.000.000,00	\$ 2.344.582.502,95	\$ 1.772.932.510,95	\$ 1.772.932.510,95	63,37
Mantenimiento Adecuación y Dotación del Edificio sede del DAFP	\$ 800.000.000,00	\$ 793.815.029,00	\$ 362.701.689,00	\$ 362.701.689,00	99,23
TOTAL	\$ 9.812.141.434,00	\$ 7.817.626.124,95	\$ 3.555.297.392,95	\$ 3.555.297.392,95	



Fuente: Grupo de Gestión Financiera

En relación con los Acuerdos de Gestión con los Gerentes Públicos, si bien se avanza en la concertación de los mismos, es importante que la Entidad fortalezca este tema para la oportuna concertación de los acuerdos con todos los Directores Misionales del DAFP, y su correspondiente seguimiento, conforme lo estipula la Resolución 691 del 2 de diciembre de 2010.

Direccionamiento Estratégico:

El Departamento viene incorporando en su gestión los propósitos de la Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de fortalecer su actividad en el contexto de la Gestión Pública del país, adelanta con especial empeño, la revisión y ajuste del Modelo Estándar de Control Interno - MECI y del Sistema de Desarrollo Administrativo –SISTEDA.

De igual manera, en cumplimiento de lineamientos establecidos en el Estatuto Anticorrupción se vienen publicando en la en la página web de la Entidad, los informes de: Plan de Contratación 2012, Ejecución Presupuestal 2012, Estados Financieros 2012, Peticiones, Quejas y Reclamos, y Seguimiento a proyectos de inversión 2012.

Planes y Programas.

La planeación institucional se consolidó en el Plan Operativo Anual, el cual incluye todos los proyectos formulados por el DAFP, para el año 2012, teniendo en cuenta las estrategias del Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Sectorial y en general los lineamientos del Alto Gobierno en materia de Gestión Pública – Buen Gobierno, Transparencia y Anti trámites.

El Plan Operativo Anual “POA” de la Entidad, es ejecutado por cada uno de los responsables de los procesos, con la orientación y coordinación de los líderes de proceso y de su desarrollo se lleva registro, control y seguimiento a través del aplicativo SIPLAN – herramienta con que cuenta el Departamento, para la formulación de sus proyectos, el correspondiente seguimiento mensual y evaluación de los mismos.

Dependencias	Actividades realizadas
<p style="text-align: center;">Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el período se concluyeron las mesas de trabajo interinstitucional, para la revisión del Modelo Estándar de Control Interno – “MECI”. En total fueron doce (12) mesas de trabajo. Se consolidó la información y se socializó al interior de la Dirección de Control Interno “DCI”. Adicionalmente, los profesionales de esta Dirección presentaron sus propias propuestas, y en mesas de trabajo internas, se realizó análisis de toda la información y consolidación del documento con las posibles modificaciones al “MECI”, para validación final por parte del grupo de trabajo. <p>De acuerdo a las propuestas realizadas por las entidades y el grupo de trabajo de la DCI, se consolidó el documento del MECI, el cual se difundió el 24 de octubre en una reunión con los Jefes de Control Interno de Ministerio de Cultura, Colciencias, DANE, DAFP, Ministerio de Justicia, Defensa y Departamento Nacional de Planeación, siendo el primer paso para la validación de la propuesta de actualización del MECI. En cuanto al Sistema Nacional de Control Interno, se formuló una nueva estructura frente a la institucionalidad, de tal manera que sea menos compleja.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Siguiendo lineamientos de la Alta Consejería para el Buen Gobierno y la Eficiencia Administrativa, se inició un trabajo de concertación con el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano, Gobierno en Línea y DAFP para concebir un plan unificado que incluya los programas de Eficiencia, el Servicio al Ciudadano, Gobierno en Línea y las Políticas del DAFP.. Se está elaborando un proyecto de decreto entre las tres (3) entidades involucradas para reglamentar el tema, a partir de la elaboración de una matriz que cumple dos (2) propósitos: El primero, listar los planes que deben atender las entidades ante requerimientos del DAFP, DNP, Gobierno en Línea, Servicio al Ciudadano y Archivo General de la Nación; el segundo, evidenciar aquellos reportes que estas entidades están solicitando, con la misma información pero por distintos medios, con el fin de unificar criterios y evitar información repetida. La matriz consolidada permitirá tomar decisiones para el manejo futuro de los reportes y para el esquema del plan unificado que se está trabajando. <p>La depuración de esta matriz redujo los requerimientos de 468 a 100. Con base en la matriz de requerimientos ya depurada se está elaborando un manual orientador para que las entidades conozcan qué requerimientos deben ser atendidos y de qué manera. Este manual también servirá de base para elaborar la herramienta de captura, seguimiento y evaluación de la información. También se desarrolló el concepto del plan unificado que fue presentado a la Directora del DAFP y a la Ministra Consejera para el Buen Gobierno y la Eficiencia Administrativa, el cual fue aceptado y está siendo el soporte de lo que se ha denominado “<i>Modelo Integrado de Planeación y Gestión</i>” para las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durante el período se validó el documento que contiene un resumen ejecutivo, de las experiencias galardonadas con el Premio de Alta Gerencia y las registradas en el Banco de Éxitos de los años 2010, 2011 y 2012, y se remitió a la Imprenta Nacional para su publicación. • En la meta denominada “2100 trámites del orden nacional actualizados en el

	<p>SUIT (art. 40 del Decreto Ley 0019)", se actualizaron 2131 trámites, superando la cifra propuesta en la meta SIPLAN, con el 101.4%, lo anterior, debido al acompañamiento realizado a las entidades del orden nacional, en cumplimiento del Decreto Ley 0019 de 2012. De igual forma, se continuará monitoreando que las entidades realicen los ajustes solicitados por el DAFP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Frente a las metas "Fortalecimiento institucional en la política de racionalización de tramites" y "2500 tramites publicados en el SUIT y realización Asesorías desarrolladas en materia de racionalización de trámites en el orden territorial" se han realizado actividades de sensibilización y capacitación en la Política de Racionalización de trámites y en el período comprendido entre julio a octubre de 2012, se publicaron 1620 trámites en el SUIT correspondiendo al 79% de la meta propuesta. • En la meta "4 Boletines de difusión virtuales o impresos de la política Antitrámites" en el mes de octubre se terminó de estructurar el cuarto y último boletín del año el cual se encuentra en revisión de la Directora Técnica.
<p>Dirección de Desarrollo organizacional</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ésta Dirección lidera el proceso de asesoría en políticas públicas del DAFP, y en este sentido presenta ampliamente superada la meta propuesta para la vigencia 2012, de Asesoría a Entidades Nacionales en procesos de Reforma Administrativa. • En materia de instrumentos de la política, el Departamento a través de la Dirección de Desarrollo Organizacional, se propuso la actualización y publicación en la página Web del DAFP, de la "Guía de modernización de entidades públicas" y la "Guía para ajuste de manuales específicos de funciones y competencias laborales versión 2012", las cuales aún se encuentran en proceso – la primera en validación, y para la segunda se presentó un primer avance de propuesta para ajustar el manual de competencias laborales. Igual sucede con el "Proyecto de decreto sobre Sistema Nacional de registro de normas de competencia laboral para el sector público", el cual se encuentra en revisión jurídica. La actualización de estos instrumentos se vio afectada por la expedición de normatividad reciente, particularmente el Decreto Anti trámites No. 019 de 2012. • Mediante el Plan Confort, el DAFP se propuso el fortalecimiento de la capacidad institucional en los territorios, presentando propuestas a los municipios (grupo seleccionado por la Presidencia de la República, y grupo de municipios de sexta categoría seleccionado por el DNP) para actualizar su estructura, planta de personal, sistema salarial y manual específico de funciones y competencias laborales. En este tema se ha logrado el informe de la situación actual de los primeros municipios acorde con el cronograma de trabajo, lo mismo que la capacitación y sensibilización en las políticas del DAFP. • Los avances en la <i>Implementación del Subsistema de Organización Institucional del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP</i>, acumulan para este período el ingreso de información en los módulos de instituciones, nomenclatura y escala salarial, estructura y planta de personal de 80 instituciones de la rama ejecutiva nacional; y un acumulado en capacitación, asesoría y acompañamiento a 105 instituciones de orden nacional en el proceso de alistamiento de la información relacionada con el manual de

	<p>funciones y competencias, estructura informal y distribución de planta de personal. Y para la “<i>Sensibilización a 5 Departamentos con su correspondiente capital en el Módulo de normas e instituciones</i>” se contrataron y capacitaron 38 operadores regionales de los 5 departamentos y se está ingresando en el SIGEP la información relacionada con la identificación de las instituciones.</p>
<p>Dirección de Empleo Público</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Democratización de la Administración Pública: El DAFP en coordinación con la Escuela Superior de Administración Pública –ESAP-, organizó y realizó, 5 videoconferencias satelitales, dirigidas a servidores públicos integrantes de las Redes Departamentales de Apoyo a Veedurías, con el objetivo de fortalecer y actualizar conocimientos de los multiplicadores que integran las redes institucionales de apoyo a las veedurías ciudadanas, sobre disposiciones legales y el ejercicio del control ciudadano. <p>Igualmente se ha fortalecido la difusión del Conpes 3654 de 2010 y en Seminario de rendición de cuentas, efectuado en el mes de septiembre se orientó a las entidades piloto sobre su implementación. De otra parte a través de los asesores del DAFP, se orientó la formulación e implementación de la estrategia de rendición de cuentas a la ciudadanía, en diversas entidades entre otras: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Ministerio de Defensa, Centro de Memoria Histórica, Ministerio de Trabajo, la Previsora, Ministerio de Interior y el Instituto Nacional de Salud.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Incentivos</u> - En este campo de acción, y a través del Programa “<i>Sirvo a mi País</i>”, se continua enviando información relevante y temas de interés para todos los servidores, al grupo de trabajo de este programa, la cual se viene publicando en el portal de <i>Sirvo a mi País</i>. Igualmente se realizaron visitas a empresas con las que se han concretado alianzas estratégicas para el desarrollo de este programa, especialmente para las premiaciones, entre ellas: Universidad Javeriana, Body Tech y Foros Semana. • <u>Capital Humano</u> – En desarrollo del proyecto de investigación de COLCIENCIAS sobre una “<i>Política integral de Talento Humano</i>”, se concluyó el proceso de la convocatoria 589, para la formulación de las bases del diseño, implementación y evaluación de dicha política. <p>De otra parte en el ejercicio de ajustes a la Metodología del “Modelo de Planeación Estratégica del Recurso Humano”, se escogieron 5 cabezas de sector a quienes se les compartirá la metodología de Planeación del Recurso Humano para su validación, acorde con los cronogramas de trabajo y asesoría con las entidades seleccionadas.</p> <p><u>Capacitación</u> – Se elaboró de manera conjunta con la ESAP, el instrumento de encuesta para medir el grado de implementación de la política de capacitación y se determinó como estrategia para su aplicación, que se diligencie a través de la página web de la ESAP. De otro lado, la circular conjunta entre DAFP y ESAP que da cuenta de la actualización de la guía temática de capacitación, de acuerdo al PND está para aprobación por parte de la ESAP, y adaptaciones tecnológicas específicas (ícono de la Esap) para publicación de la guía temática actualizada en página web del DAFP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Ley de Cuotas</u> – Con el propósito de establecer el nivel de cumplimiento de la norma, se envió la Circular 100 – 002 solicitando la información sobre participación femenina en cargos directivos de las entidades del orden nacional

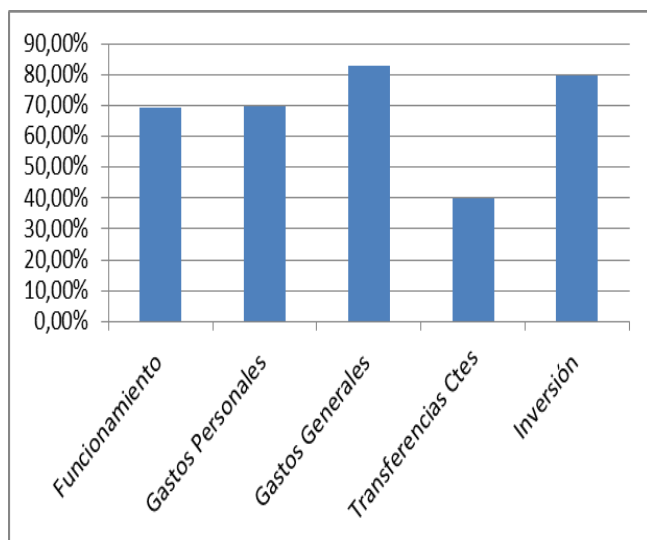
	y territorial.
Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> Respecto de la socialización a las partes interesadas del documento que contiene el proyecto de ley “Por medio del cual se establece el Estatuto Laboral en Colombia”, el DAFP participa en el Comité sectorial de seguimiento, en cuya última reunión se recogieron inquietudes presentadas por parte de los sindicatos y gremios, sobre el documento presentado por el DAFP. Se culminó la investigación sobre el Régimen Jurídico de las entidades del orden nacional obligadas a reportar información al DAFP, y se enviará a la Imprenta Nacional para su publicación. En la etapa de validación se convocó la participación del DASCD, SENA, ESAP y la Universidad Nacional, así como a los Directores técnicos del DAFP. Igualmente se publicó en la página Web del DAFP para observaciones de la ciudadanía y actualmente se consolida la información producto de este ejercicio. Se consolidó un total de 4.308 consultas jurídicas atendidas por la entidad.

Fuente: SIPLAN

Con relación a la ejecución presupuestal del DAFP durante la vigencia 2012, se presenta a continuación el cuadro de ejecución con corte a octubre 31 de 2012:

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DAFP 2012		
corte a octubre 31		
Descripción	Apropiación vigente	% ejecución corte Oct 31 - 2012
Funcionamiento	12.713.026.908	69,40%
Gastos Personales	10.885.500.000	69,70%
Gastos Generales	1.180.000.000	82,79%
Transferencias Ctes	647.526.908	40,06%
Inversión	9.812.141.434	79,67%
Total	22.525.168.342	73,88%

Fuente Grupo de Gestión Financiera



Administración del riesgo:

En materia de administración de riesgos, para este periodo se resalta la revisión del tema en el ejercicio de auditorías internas, particularmente la practicada al proceso de difusión, aspecto en el cual se hizo énfasis en el seguimiento que mensualmente se debe realizar a los riesgos por parte de los Líderes de Proceso, conforme lo establece la política de administración del riesgo de la Entidad.

Durante este periodo, se elaboró el mapa de riesgos del Subproceso de Selección Meritocrática de Gerentes Públicos y Jefes de Control Interno.

Es importante fortalecer la revisión a los mapas de riesgos establecidos en cada proceso, conforme lo determina la Política de Administración de Riesgos del Departamento.

CONTROL DE GESTIÓN

Actividades de Control

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la organización y en cada una de las etapas de la gestión, partiendo de la elaboración de un mapa de riesgos por cada proceso, una vez identificados los riesgos, se disponen los controles destinados a evitarlos o minimizarlos, los cuales deben ser monitoreados permanentemente. Así mismo, las actividades de control se encuentran respaldadas en las políticas de la Entidad y los procedimientos ejecutados por cada proceso, los cuales están siendo actualizados permanentemente.

Políticas de Operación, Procedimientos, Controles.

La ejecución de los compromisos de la Entidad, y en general el desempeño institucional, se enmarca en políticas de operación, y se desarrolla mediante una estructura de procesos y procedimientos claramente definida en el Sistema de Gestión de la Calidad. Este Modelo por Procesos, es objeto de cambios en el ambiente de mejoramiento continuo. En el periodo comprendido entre julio y octubre de 2012 se realizaron las siguientes mejoras a los diferentes procesos de la Entidad:

PROCESO	MEJORA EFECTUADA
Gestión del Talento Humano	<p>Creación formato F 018 PR GH Encuesta de satisfacción de Bienestar y Salud Ocupacional</p> <p>Creación formato F 017 PR GH Control de documentos grupo de gestión humana</p> <p>Creación formato F 003 PR GH Lista de documentos requeridos para la posesión del cargo</p> <p>Creación del procedimiento PD 007 PR GH Expedición de Certificaciones para Pensión y/o Bono Pensional</p> <p>Actualización procedimiento PD 002 PR GH Bienestar, salud ocupacional y capacitación</p> <p>Modificación indicadores de Gestión Humana</p>
Subproceso Comunicaciones	<p>Actualización caracterización Subproceso Comunicaciones SUB PR COM Comunicaciones DAFP</p> <p>Actualización F001 SUBPR COM PR DES Plan de comunicaciones</p> <p>Actualización F005 SUBPR COM PR DES Matriz de comunicaciones</p>
Gestión Documental	<p>Creación Guía para la elaboración o actualización de documentos versión 6</p> <p>Eliminación comunicado interno, uso del correo electrónico.</p> <p>Modificación al formato de actas</p>

	Revisión y Aprobación de los documentos vía correo electrónico Eliminación de negrillas y colores de los documentos para impresión Inclusión de los cabezotes del DAFP en los registros
Gestión Administrativa	Creación formato F 058 PR GA Recepción de facturas y certificados de recibido a satisfacción
Gestión Financiera	Actualización procedimiento PD 007 PR GF Generación de informes y estados financieros Se eliminaron 5 formatos y se actualizo el mapa de riesgos
Medición y Análisis	Actualización procedimiento de auditorias Actualización de los formatos de plan de mejoramiento y plan de auditoria interna. Fortalecimiento de las competencias de los auditores: Capacitación de Auditores – actualización norma 19011 Capacitación auditorias combinadas Formación nuevos auditores Capacitación metodología general ajustada
Direccionamiento Estratégico	Publicación del plan de gestión ambiental en el aplicativo Calidad- DAFP, asociado al proceso de Direccionamiento Estratégico.
Varios procesos	Se actualizo el normograma con la incorporación de normas recientes, alusivas a los temas de gestión pública, decreto antirámities, comité de coordinación de control interno, y modernización, organización y el funcionamiento de los Municipios, entre otros..

Avances Gestión Ambiental.

En cuanto a la Gestión Ambiental del Departamento, el comité de contratación en sesión del 21 de septiembre de 2012, aprobó una adición al contrato de obra para la adecuación de tres (3) cuartos para la separación y disposición de residuos peligrosos y no peligrosos. Igualmente se elaboraron las políticas de Gestión Ambiental las cuales fueron aprobadas por parte del Comité.

Así mismo, se realizo las sensibilizaciones a través de correo electrónico y capacitación en las áreas sobre el correcto manejo y separación de los residuos, mediante la adecuada utilización de las canecas (puntos ecológicos) dispuestas en la Entidad.

Indicadores

En el mes de octubre de 2012, la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, puso a consideración de la ciudadanía y de todos los interesados, a través de la página web, el documento “Guía para la construcción de indicadores de Gestión”, con el fin de recibir las observaciones o comentarios sobre dicho documento.

El Departamento ha venido realizando el seguimiento y evaluación de las Políticas Públicas a través del Sistema Nacional de Evaluación de Gestión y Resultados “SINERGIA”. Algunos de los indicadores son los siguientes:

Indicador	Avance Cuatrienio 2 010 - 2012	Análisis Cualitativo – Septiembre
Instituciones públicas nacionales asesoradas para el rediseño de la institución.	176,67%	Algunas de las entidades públicas asesoradas durante este periodo son: Instituto Nacional para Sordos, Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales, Ministerio de Relaciones Exteriores, Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF-, Departamento Administrativo de Ciencia Tecnología e Innovación, Superintendencia de Notariado y Registro, Dirección Nacional de Derechos de Autor, Instituto Nacional de Metrología y Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil. Durante 2012 han sido asesoradas 63 entidades, entre enero y septiembre. El total de entidades asesoradas durante el período Agosto 2010 y Septiembre 2012 es de 159.
Trámites inscritos en el SUIT	34,93%	En el mes de septiembre se publicaron 172 trámites, para un acumulado de 4722.
Multiplicadores formados en control social	26,50%	Se realizó la programación de eventos regionales de formación de multiplicadores, en las siguientes ciudades: Santa Marta, Bogotá y Cali. De igual forma se cuenta con la programación de los 50 eventos de capacitación municipal con fechas de realización desde el 16 de octubre y hasta el 1 de diciembre. Se elaboró guía de control social para los talleres municipales.
Entidades territoriales sensibilizadas frente a la adopción de un modelo integrado de gestión y control	121,00%	Se realizaron dos videos conferencias sobre la importancia de la adopción de un modelo integrado de gestión y control, espacios en los cuales se sensibilizaron 58 entidades pertenecientes al territorio nacional. En estas se resolvieron las dudas de los asistentes y se realizó una presentación que contiene los principales aspectos comunes en cuanto a la compatibilidad y complementariedad de los elementos del Modelo Estándar de Control Interno con los numerales de la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública.

Fuente: DNP – SISMEG

Se recomienda continuar con la revisión y ajuste a los Indicadores establecidos en el Departamento para la presentación de una propuesta encaminada a la simplificación de éstos.

Manual de Procedimientos – Calidad.



El Manual de calidad es una Guía que integra información clave sobre nuestra entidad, sus políticas de operación, información sobre sus procesos, procedimientos y los registros que exige el Sistema de Gestión de la Calidad. Este documento se encuentra a disposición de todos los clientes internos y externos interesados en nuestro Sistema de Gestión de la Calidad, como guía fundamental para el buen entendimiento de la estructura, composición y compromisos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Información y Comunicación Pública.

La Entidad cuenta con canales de información virtuales como el chat temático, las redes sociales y la página web, los cuales permiten la interacción con los usuarios para la rendición de cuentas a la ciudadanía y partes interesadas.

A continuación se describe la utilización de los diferentes canales virtuales de información en el DAFP correspondientes al tercer trimestre de 2012:

Utilización del canal virtual en el DAFP

Mecanismos	Resultados de Gestión
<p>Página Web</p> 	<p>Proceso de permanente publicación y actualización de contenidos por parte de las áreas</p> <p>Ajuste al formato para el seguimiento de peticiones por parte de la Oficina Asesora de Sistemas para facilitarles a los ciudadanos el seguimiento al trámite de las mismas.</p> <p>Interiorización de la cultura de actualización permanente de información en la Web por parte de las áreas</p> <p>Mejoramiento en la dinámica de publicación de información por parte de los web locales; el comité de comunicación ha fortalecido la organización interna para la definición y actualización de los contenidos de la página.</p> <p>Reunión con MinTICS sobre actualización de GEL 3.1 en la entidad</p> <p>Se publicó en nuestro portal Web la Resolución No. 638 de 2012 que modificó la resolución 674 de 2007 sobre peticiones, quejas y reclamos en el Departamento.</p> <p>Se publico en nuestro Portal la Carta del trato Digno al Ciudadano.</p>
<p>Chat Temático</p> 	<p>La Dirección de Control Interno realizó sesiones varias de chat temático: “Balance de la política anti trámites”, “Auditorias de Gestión” y “Norma Técnica de Calidad para el Sector Publico” y “Sistema Único de Información de Tramites”.</p> <p>La Dirección Jurídica realizó sesiones de chat así: “Prima de servicios”, “Situaciones Administrativas-Licencia y Encargo” y “Auxilio de Transporte”.</p> <p>La Dirección de Desarrollo Organizacional realizó las siguientes sesiones de chat temático: “Modificaciones de planta: Procedimientos y competencias”, “Manuales de Funciones y Competencias laborales” y Fijación de Requisitos y Aplicación ”</p> <p>La Dirección de Empleo Publico realizó una sesión de chat temático sobre “Bienestar social e incentivos”, “Planeación Estratégica del Recurso Humano”, Portal Sirvo a Mi País”.</p> <p>El Grupo de Atención al Ciudadano a través de la mesa de ayuda realizó dos sesiones de chat temático sobre el SIGEP.</p>
<p>Redes Sociales</p>	<p>Se continuó actualizando información en las cuentas institucionales del Departamento en <i>facebook</i> (Depto Admtivo Función Pública) y <i>twitter</i> (dafp_colombia). Hoy contamos con 2.133 seguidores en <i>twitter</i> y 1.349 amigos en <i>Facebook</i>.</p>



Fuente: Grupo de Atención al Ciudadano

Deben fortalecerse los canales de comunicación para brindar mayor accesibilidad a los servicios ofrecidos por el Departamento, de igual manera realizar seguimientos periódicos al funcionamiento efectivo de la página web y la comunicación telefónica.

Respecto al portal SIRVO A MI PAÍS, mediante la técnica de Focus Group se ha recolectado información con el fin de determinar las necesidades de los servidores públicos y así definir los temas que se deben trabajar en el portal. Así mismo, se están adelantando alianzas estratégicas con diferentes sectores para vincularlos en la iniciativa del Gobierno Nacional en pro del servidor público y con el ánimo de fomentar la vocación del servicio.

BALANCE CONTROL SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

El análisis que realiza el Grupo de Atención al Ciudadano, identifica el nivel de participación ciudadana en el desarrollo de los procesos misionales, de medición y análisis y de gestión administrativa, en cuatro elementos claves: Información, Planeación participativa, Ejecución y Control estratégico. El informe se centra en aquellos aspectos que agregan valor al cumplimiento de lo previsto por el programa de Gobierno en Línea y en los lineamientos de la política de Democratización de la Administración Pública.

Fuente: Grupo Atención al Ciudadano

PROCESO	NIVEL DE PARTICIPACIÓN			
	INFORMACIÓN	PLANEACIÓN PARTICIPATIVA	EJECUCIÓN	CONTROL Y EVALUACIÓN SOCIAL
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Publicación en la Web, el Plan de Acción del DAFP, en cumplimiento del Estatuto Anticorrupción. Se publicó el Plan de Compras 2012.		---	---
FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA	Se publicó información referente al Decreto 19 de 2012: publicación del decreto, link directo a la estrategia del Gobierno sobre Cruzada Anti			Publicación de una encuesta de percepción sobre el impacto del Decreto 19 de 2012.

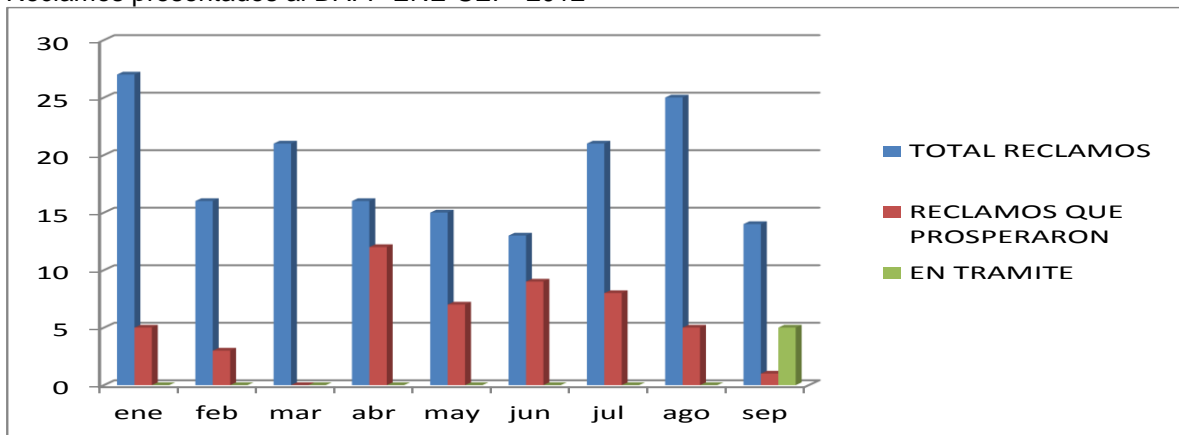
PROCESO	NIVEL DE PARTICIPACIÓN			
	INFORMACIÓN	PLANEACIÓN PARTICIPATIVA	EJECUCIÓN	CONTROL Y EVALUACIÓN SOCIAL
	trámites.			
INSTRUMENTALIZACIÓN	En la Web se cuenta con un link específico para acceder a las publicaciones del DAFP.	Se publicaron para su correspondiente validación por parte de la ciudadanía las publicaciones que tiene previsto realizar el Departamento en el último trimestre del año.		---
ASESORÍA	En la Web se cuenta con un enlace para acceder a los principales conceptos emitidos por la Dirección Jurídica. Se modificó la Resolución de peticiones, quejas, reclamos y denuncias contra actos de corrupción debido al cambio del Código Contencioso Administrativo.		Se ha dado cumplimiento a los chat temáticos programados desde el inicio del año. Adicionalmente, algunas áreas han solicitado el espacio del chat temático para difundir información adicional a la ya programada.	---
MEDICIÓN Y ANÁLISIS	Se publicó en el portal del Departamento el informe pormenorizado del estado del			

PROCESO	NIVEL DE PARTICIPACIÓN			
	INFORMACIÓN	PLANEACIÓN PARTICIPATIVA	EJECUCIÓN	CONTROL Y EVALUACIÓN SOCIAL
	control interno, con corte a julio de 2012 y el informe de quejas y reclamos correspondiente al tercer trimestre de 2012.			
GESTIÓN CONTRACTUAL	En la página Web se publica la información que por ley debe hacerse sobre contratación, información difundida a través de las redes sociales.	---	---	Se ha realizado convocatoria a la ciudadanía para la participación en diferentes comités de contratación, en donde se consideran temas que por ley deben revisarse con los ciudadanos.

Los informes presentados y publicados por el Grupo de Atención al Ciudadano, se elaboran trimestralmente, razón por la cual la información relacionada a continuación tiene corte a 30 de septiembre.

QUEJAS Y RECLAMOS

Reclamos presentados al DAFP ENE-SEP- 2012



	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	TOTAL 2012
TOTAL RECLAMOS	27	16	21	16	15	13	21	25	14	168
RECLAMOS QUE PROSPERARON	5	3	0	12	7	9	8	5	1	50
EN TRAMITE	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5

Fuente: Grupo de Atención al Ciudadano

Durante el tercer trimestre del año 2012 se recibieron 60 reclamos (manifestaciones de inconformidad frente al servicio del Departamento), de los cuales en 14 ocasiones (23,33%) el reclamante tuvo la razón. La causa de los reclamos fue el no cumplimiento en los términos de ley para responder peticiones. Las áreas que concentran el mayor número de reclamos que prosperaron por vencimiento de términos, fueron la Dirección de Desarrollo Organizacional con 11 peticiones vencidas, correspondientes al (78,57%) del total de los reclamos que prosperaron en el tercer trimestre de 2012, le siguió la Dirección Jurídica con 2 (14,28%) y finalmente, la Dirección de Control Interno con 1.

En cuanto a las quejas (manifestaciones de inconformidad frente al servicio que prestan los servidores del Departamento), durante el tercer trimestre del 2012, no se recibió ninguna por parte de los ciudadanos. Igualmente no se presentó ninguna denuncia por actos de corrupción contra funcionarios del Departamento.

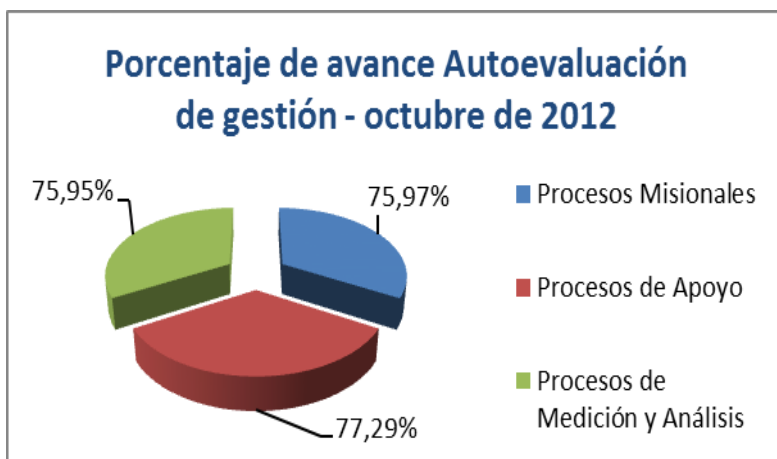
La Secretaria General y el Grupo de Atención al Ciudadano del Departamento trabajaron en los últimos meses en la modificación a la Resolución 674 de 2007 (Reglamento interno de peticiones, quejas y reclamos) debido a la entrada en vigencia el pasado 2 de julio de 2012 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) modificación que se realizó a través de la Resolución 638 del 27 de enero de 2012. Igualmente, se capacitó en el mes de Septiembre de 2012 a todos los funcionarios del Departamento en la Resolución 638 de 2012 en los temas relacionados con PQR.

CONTROL DE EVALUACIÓN

Autoevaluación del Control y de la Gestión.

La Entidad cuenta con el Sistema de Planeación SIPLAN que permite la realización de la autoevaluación y seguimiento por parte de los diferentes procesos, con el fin establecer el porcentaje de avance y cumplimiento de la gestión.

El porcentaje de avance reportado con corte a octubre de 2012 en el SIPLAN, por grupos de procesos es el siguiente:



Para establecer el porcentaje de cada uno de los grupos de procesos (misionales, de apoyo y de medición y análisis) se realizó el promedio del avance reportado por las áreas que conforman dichos grupos.

Al analizar la información, se evidencia que en la mayoría de los procesos se ha realizado una buena ejecución de las metas programadas y comparado con el 46.88% reportado en el informe anterior, se observa un avance significativo en la ejecución de los proyectos.

Fuente: SIPLAN

Soporte a la gráfica anterior se muestra la siguiente tabla, la cual discrimina el porcentaje de cumplimiento de las metas suscritas en SIPLAN por cada proceso.

Dependencia	Total Pesos por Área	Porcentaje Cumplimiento
DIRECCION DE CONTROL INTERNO Y RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	100	86.76
DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	100	72.20
DIRECCION DE EMPLEO PUBLICO	100	76.70
DIRECCION JURIDICA	100	85.00
GRUPO DE ATENCION AL CLIENTE	100	83.85
GRUPO DE GESTION ADMINISTRATIVA	100	66.85
GRUPO DE GESTION FINANCIERA	100	85.09
GRUPO DE GESTION HUMANA	100	78.33
GRUPO DE MERITOCRACIA	100	62.00
GRUPO DEL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES - SUIT	100	73.18
GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL	100	72.36
OFICINA ASESORA DE PLANEACION	100	64.40
OFICINA DE CONTROL INTERNO	100	79.60
OFICINA DE SISTEMAS	100	77.18
Promedio de la Entidad		75.96

Fuente: SIPLAN

El promedio de cumplimiento de las metas en el Departamento al mes de octubre es del 76%, siendo las de menor ejecución Grupo de Meritocracia con un 62%, Oficina Asesora de Planeación con un 64% y Grupo de Gestión Administrativa con el 66.85%.

Se sugiere que el avance porcentual registrado en el aplicativo SIPLAN, guarde coherencia con el registro del avance cualitativo.

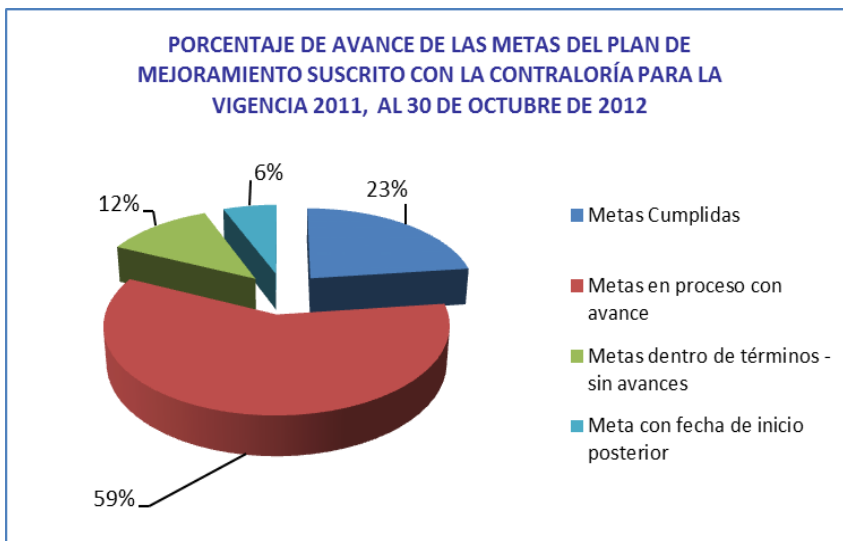
Si bien, existe en la Entidad un mecanismo de autoevaluación de gestión, no lo hay para la autoevaluación del control, es decir, verificar la existencia de cada uno de los elementos de control, así como evaluar su efectividad a nivel de los procesos y de la Entidad. No obstante lo anterior se ha venido realizando ajustes a los indicadores por proceso y a algunos procesos y procedimientos.

Actualmente, la Oficina Asesora de Planeación está trabajando en el mejoramiento de las herramientas de medición y seguimiento.

Evaluación Independiente.

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de los roles de evaluación y seguimiento, acompañamiento y asesoría, administración del riesgo, fomento de la cultura del control, y relación con entes externos, ha ejecutado el plan de acción propuesto para la vigencia, mediante la realización de las siguientes actividades:

- Se determinaron los parámetros para la presentación del informe trimestral de austeridad en el gasto teniendo en cuenta el Decreto 0984 de 2012 y se presentó el Informe en mención a la Directora del Departamento.
- Brindó asesoría y acompañamiento al Proceso de Gestión del Talento Humano y al Subproceso de Comunicaciones, para la formulación de los planes de mejoramiento, producto de las auditorías internas. Al igual que seguimiento al avance en las metas del Plan de mejoramiento del Proceso de Gestión Documental.
- De otra parte efectuó seguimiento al avance y cumplimiento de las metas consignadas en el Plan de Mejoramiento vigencia 2011, suscrito con la Contraloría General de la República, en coordinación con las áreas que tienen metas a su cargo, el cual presenta a la fecha el siguiente comportamiento:



El Plan de mejoramiento cuenta con 17 metas, de las cuales cuatro (4) metas se han cumplido, diez (10) metas se encuentran en proceso con avances, dos (2) metas no presentan avances pero se encuentran en término para su realización y una (1) meta tiene fecha de ejecución posterior al presente seguimiento. La oficina de Control Interno en su seguimiento ha enviado las alertas tempranas Correspondientes

- Con relación a su rol de fomento de la cultura del control, la Oficina de Control Interno en este periodo acompañó la campaña de sensibilización en los valores del Departamento, mediante cartelera alusiva al tema. Adicionalmente desde el mes de agosto se inició la revisión del material teórico para la puesta en producción de la “Cartilla de Autocontrol”, como nueva estrategia para incentivar la cultura de control, autocontrol y autogestión, en los servidores del DAFP.
- Cumplió con la elaboración y envió de los siguientes informes: Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno de marzo a junio de 2012, informe bimensual de Hallazgos de Lucha contra la Corrupción en julio y septiembre, Informe trimestral de Austeridad en el Gasto en Julio y Octubre, Informe de avance del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República vigencia 2010 en julio.

Adicionalmente para la realización del Informe de Austeridad en el Gasto de acuerdo con el Decreto 0984 del 14 de mayo de 2012, se generó la Guía para la Elaboración del Informe de Austeridad en el Gasto Público, la cual se encuentra publicada en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

Auditoría Interna

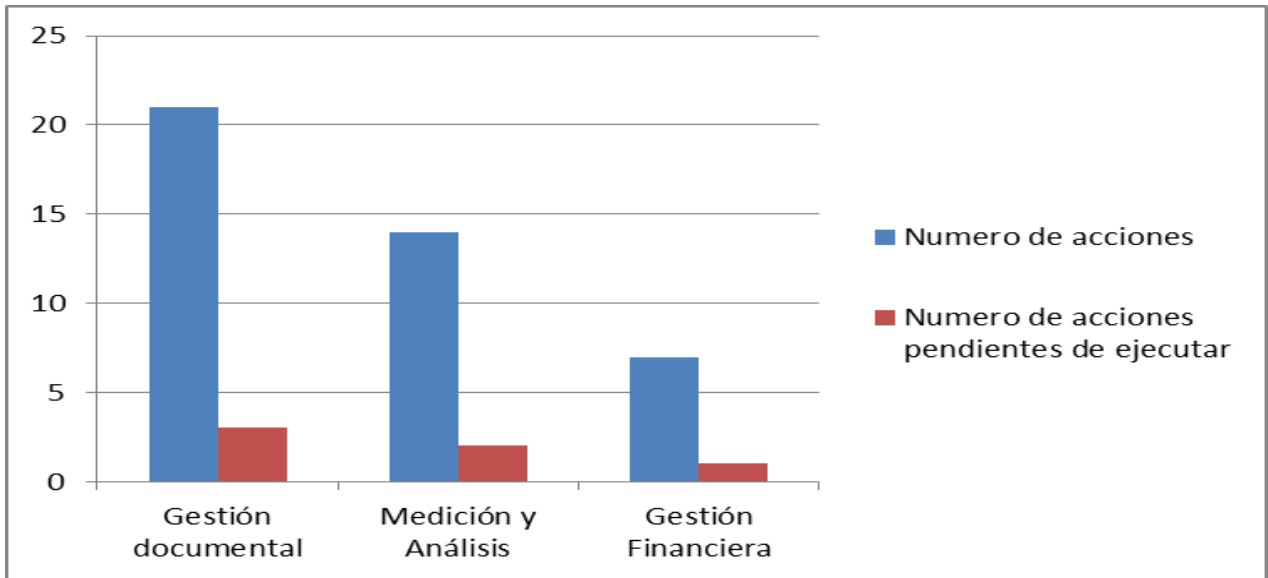
En desarrollo de la auditoría combinada de Gestión y Calidad, la Oficina de Control Interno realizó revisión teórica y normativa teniendo en cuenta la Ley 87 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, el Decreto 1599 de 2005, la ley 872 de 2003, el Decreto 4485 de 2009, la norma ISO 9001 de 2009, los conceptos emitidos por la Dirección de Control Interno del Departamento al respecto, así como los conocimientos adquiridos en la capacitación organizada por el Departamento sobre “Conceptualización de Auditorías Combinadas” y “Actualización Norma ISO 19011”, durante los días 22 y 23 del mes de agosto de 2012.

Producto de la revisión, se realizaron algunos ajustes como:

- La coordinación de las Auditorías está a cargo de la Jefe de Control Interno, quién tiene la responsabilidad de presentar el programa anual de auditoría y el manejo de los Auditores tanto de Gestión como de Calidad.
- En el Departamento se podrán realizar Auditorías Internas de Gestión, Auditorías Internas de Calidad y Auditorías Internas Combinadas, por lo cual se unificó el procedimiento en uno sólo de Auditoría Interna. Adicionalmente se ajustaron los formatos de Entrevista de Auditoría Interna, Plan de Auditoría Interna e Informe de Auditoría Interna.
- En el mes de octubre se llevó a cabo la Auditoría Combinada al proceso de Difusión, teniendo en cuenta los cambios arriba mencionados y cuyo informe está proyectado para entrega en los primeros días del mes noviembre, igualmente en el mes de noviembre está programada la Auditoría Combinada al Proceso Gestión Financiera.
- El 30 y 31 de julio se llevó a cabo la Auditoría Externa de Seguimiento por parte del ICONTEC, quien determinó Mantener la Certificación del Sistema de Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública e informa que no encontró hallazgos de no Conformidad.

Planes de Mejoramiento.

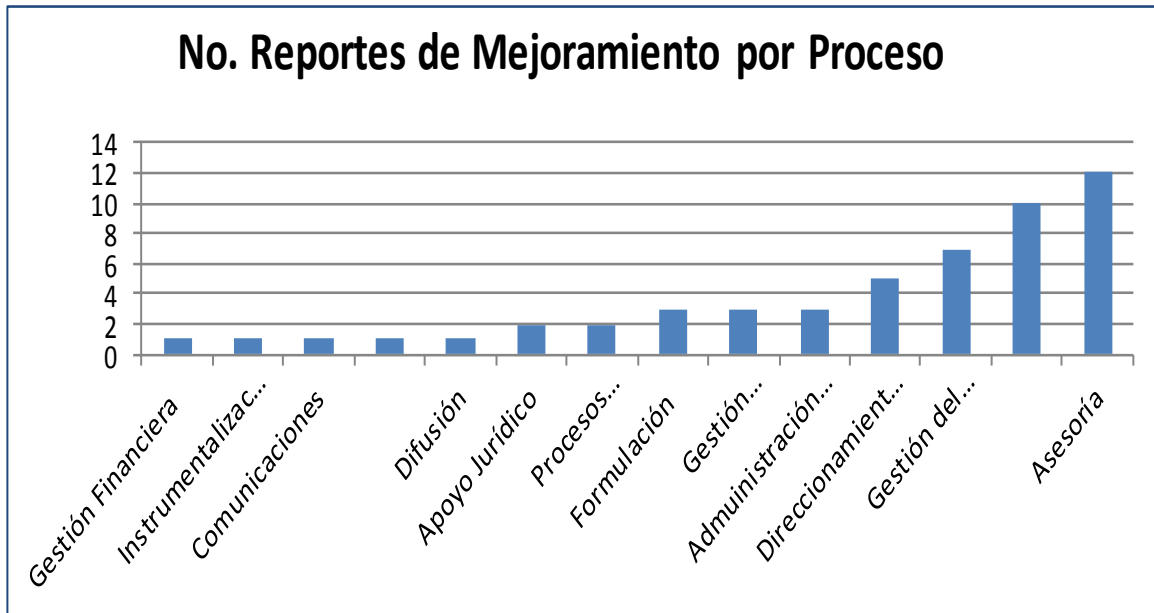
La Oficina de Control Interno ha venido realizando el seguimiento a los planes de mejoramiento generados por auditorías internas y externas y por los seguimientos realizados a los diferentes procesos. A continuación se grafican el número total de acciones y el número de las que están pendientes por ejecutar.



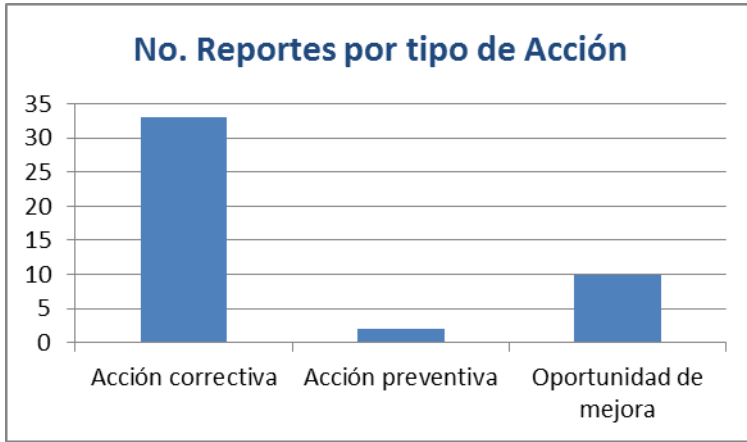
Fuente: Oficina de Control Interno

Se han realizado seguimientos mensuales en agosto y septiembre, al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República correspondiente a la vigencia 2011.

Actualmente se encuentran abiertos los siguientes reportes de mejoramiento por proceso.



Fuente: Sistema de Gestión - Calidón



Fuente Sistema de Gestión Calidad

En el sistema de gestión de la entidad se encuentran los siguientes reportes de mejoramiento clasificados en:

Acciones correctivas 33

Acciones preventivas 2

Oportunidades de mejora 10

Se evidencia un aumento en cuanto al número de las oportunidades de mejora.

LUZ STELLA PATIÑO JURADO
Jefe Oficina de Control Interno