

Nombre del Indicador	Articulación del Indicador	Fórmula del Indicador (variables)	Definición del Indicador	Clasificación (Estratégico/De Gestión)	Clasificación Eficiencia, Eficacia y Efectividad	Área que lo lidere	Responsable	Frecuencia de Medición	Unidad de Medida
Oportunidad en la ejecución del Plan de Acción Anual	Proceso de Dirección Estratégico	Porcentaje planeado por la entidad para la vigencia/ Porcentaje ejecutado por la entidad en la vigencia	Determinar la oportunidad en la ejecución del Plan de Acción Anual	De gestión	Eficiencia	Subdirección	Subdirector(a)	Mensual	Porcentaje
Cumplimiento de las metas institucionales en los planes, programas y proyectos sectoriales	Proceso de Dirección Estratégico	Porcentaje de cumplimiento de la meta con base en compromiso inscrito/ Lo establecido en la planeación estratégica	Cumplir las metas institucionales en planes, programas y proyectos sectoriales e institucionales inscritos en el SODICE	Estratégico	Eficacia	Subdirección	Subdirector(a)	Trimestral	Porcentaje
Número de Políticas formuladas por el DAPP	Proceso de Formulación de Políticas	Sumatoria de políticas públicas formuladas para la vigencia.	Establecer la cantidad de políticas públicas formuladas por el DAPP en un año.	Estratégico	Eficacia	Director Técnico y grupo técnico (Dirección de Empleo Público)	Directores Técnicos	Anual	Cantidad
Tiempo empleado en la formulación de la política	Proceso de Formulación de Políticas	Tiempo empleado en la formulación de las políticas / Tiempo programado para la formulación de las políticas.	Establecer el tiempo empleado en la formulación de las políticas.	De gestión	Eficiencia	Director Técnico y grupo técnico (Dirección de Empleo Público)	Directores Técnicos	Anual	Porcentaje
Grado de cumplimiento de todos los requisitos del periodo en la política formulada.	Proceso de Formulación de Políticas	Número de requisitos Cumplidos / Total de requisitos del producto		De gestión	Efectividad	Director Técnico y grupo técnico (Dirección de Empleo Público)	Directores Técnicos	Anual	Cantidad
Cumplimiento de acciones planificadas	Proceso de Instrumentalización de la Política	Se medirá en cada instrumento, el cumplimiento de cada actividad prevista en el cronograma, las cuales tendrá un mismo porcentaje.	Medir el nivel de cumplimiento de las acciones planificadas para entregar los instrumentos de manera oportuna	De gestión	Eficacia	Subdirección	Subdirector(a)	Trimestral	Porcentaje
Oportunidad en la ejecución de las actividades asociadas al proceso de Instrumentalización	Proceso de Instrumentalización de la Política	No de actividades cumplidas del proceso / No de actividades proyectadas *100	Determinar los tiempos de ejecución de las actividades asociadas al proceso de instrumentalización	De gestión	Eficiencia	Subdirección	Subdirector(a)	Trimestral	Porcentaje
Nivel de satisfacción del cliente	Proceso de Instrumentalización de la Política	Sumatoria del resultado de los clientes encuestados/ Número de clientes encuestados	Conocer el nivel de satisfacción del cliente en relación con los instrumentos de política del DAPP, para tomar acciones de mejora sobre los instrumentos elaborados.	Estratégico	Efectividad	Subdirección	Subdirector(a)	Anual	Cantidad
Nivel de cumplimiento de la elaboración de documentos técnicos	Proceso de Instrumentalización de la Política						Subdirector(a)	Mensual	Porcentaje
Grado de satisfacción de las entidades frente a la Difusión del DAPP	Proceso de Difusión	(N° de entidades públicas que reportan estar satisfechas con los eventos de difusión / N° de entidades que recibieron la difusión) * 100	Evaluar el cumplimiento y grado de percepción de satisfacciones en las entidades que recibieron la difusión de acuerdo a las estrategias planteadas por el DAPP	De gestión	Efectividad	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Trimestral	Porcentaje
Optimización de recursos en el desarrollo del Plan de Difusión	Proceso de Difusión	No. de entidades que recibieron difusión / No. de servidores que realizaron la difusión	Ejecutar las estrategias de difusión abarcando un mayor número de entidades y optimizando el Talento Humano.	De gestión	Eficiencia	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Mensual	Cantidad
Ejecución del Plan de Difusión.	Proceso de Difusión	No. de Entidades que recibieron difusión / Total de entidades objetivo dentro del plan de difusión	Evaluar la cobertura a través del cumplimiento de las estrategias de difusión programadas.	Estratégico	Eficacia	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Trimestral	Porcentaje
Grado de satisfacción de las asesorías del DAPP	Proceso de Asesoría y Orientación (Asesoría)	Número de Instituciones públicas satisfechas/Número de instituciones públicas que recibieron la asesoría*100	Determinar el grado de satisfacción de las instituciones públicas tanto del orden nacional como territorial con las asesorías del DAPP (observaciones, recomendaciones, orientaciones, sugerencias y conceptos técnicos)	Estratégico	Efectividad	Dirección de Desarrollo Organizacional	Director(a) de Desarrollo Organizacional	Anual	Porcentaje
Cobertura de los servicios de asesoría del DAPP	Proceso de Asesoría y Orientación (Asesoría)	Número de instituciones públicas que recibieron asesoría/Número de instituciones públicas que solicitaron asesoría*100	Determinar la cantidad de instituciones públicas tanto del orden nacional como territorial a las que se les brinda asesoría.	De gestión	Eficacia	Dirección de Desarrollo Organizacional	Director(a) de Desarrollo Organizacional	Anual	Porcentaje
Tiempo promedio empleado en eventos de asesoría	Proceso de Asesoría y Orientación (Asesoría)	Tiempo promedio empleado en eventos de asesoría + (suma del tiempo utilizado por el área durante un periodo de tiempo para eventos de asesoría / Total de eventos realizados) menos tiempo estándar programado	Determinar el tiempo que se emplea en realizar eventos de asesoría (Reunión, sesión de trabajo, conversatorio...) con el fin de estar dentro de este tiempo dentro de un rango de 20 a 60 minutos por evento	De gestión	Eficiencia	Dirección de Desarrollo Organizacional	Director(a) de Desarrollo Organizacional	Trimestral	Cantidad
Quejas, reclamos y denuncias que prosperan a favor del ciudadano (Indicador Orientación)	Proceso de Asesoría y Orientación (orientación)	Número de quejas, reclamos y denuncias que prosperan en un periodo / Número de quejas, reclamos y denuncias que se reciben para trámite en un periodo * 100	Establecer el grado en que prosperan las quejas, reclamos y denuncias que se formulan a la entidad a través de los diferentes canales de atención, para tomar acciones de mejoramiento sobre las causas que las originan.	De gestión	Eficacia	Estratégico: Subdirector/Directores Técnicos Operativo: Coordinador Grupo Atención al Ciudadano.	Coordinador Grupo Atención al Ciudadano.	Anual	Porcentaje
Quejas, reclamos y denuncias que prosperan frente al total de peticiones (Indicador Orientación)	Proceso de Asesoría y Orientación (orientación)	Número de quejas, reclamos y denuncias que prosperan en un periodo / Número de peticiones que se reciben para trámite en un periodo * 100	Establecer el grado en que prosperan las quejas, reclamos y denuncias que se formulan a la entidad a través de los diferentes canales de atención, en relación con el total de peticiones que se reciben en el mismo periodo.	De gestión	Eficacia	Estratégico: Subdirector/Directores Técnicos Operativo: Coordinador Grupo Atención al Ciudadano.	Coordinador Grupo Atención al Ciudadano.	Trimestral	Porcentaje
Ejecución del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC	Proceso de Gestión Financiera	PAC ejecutado / PAC Básico Inicial + Modificaciones *100	Medir la eficiencia en el uso de los recursos asignados.	De gestión	Eficiencia	Secretario General	Coordinador Grupo Gestión Financiera	Mensual	Porcentaje
Porcentaje de ejecución presupuestal	Proceso de Gestión Financiera	(Presupuesto Ejecutado / Presupuesto Aprobado)*100	Determinar el porcentaje de ejecución presupuestal en la vigencia.	Estratégico	Eficacia	Secretario General	Coordinador Grupo Gestión Financiera	Mensual	Porcentaje
Seguimiento a las transferencias documentales primarias	Proceso Gestión Documental	No. de dependencias que entregaron la transferencia documental en la fecha prevista / No. de dependencias responsables de entregar transferencia documental según lo programado * 100	Determinar el grado de cumplimiento de transferencias documentales al Archivo Central por dependencias	De gestión	Eficiencia	Secretario General	Coordinadora Grupo de Gestión Documental	Anual	Porcentaje
Correspondencia Recibida	Proceso Gestión Documental	(No. de comunicaciones direccionadas en un periodo) / (No. de comunicaciones radicadas en el mismo periodo) * 100	Determinar el grado de eficacia del direccionamiento de la correspondencia	De gestión	Eficacia	Secretario General	Coordinadora Grupo de Gestión Documental	Mensual	Porcentaje
Ejecución presupuestal Plan Anual de Adquisiciones	Proceso Gestión Administrativa	Valor de los bienes y servicios adquiridos en el periodo / Valor del presupuesto total asignado a bienes y servicios * 100	Determinar el nivel de ejecución del Plan Anual de Contratación aprobado para cada vigencia fiscal, incluidas sus modificaciones y/o ajustes, frente a las metas establecidas en el mismo.	Estratégico	Eficacia	Secretaría General	Coordinador(a) Grupo de Servicios Administrativos	Trimestral	Porcentaje
Porcentaje de contrataciones suscritas	Proceso Gestión Contractual	Contrataciones suscritas / Contrataciones programadas * 100	Determinar el grado de oportunidad en la ejecución del Plan Anual de Contratación, según la programación definida por la entidad para la adquisición de bienes y servicios.	De gestión	Eficiencia	La ficha del indicador no especifica responsable, la cual se debe puntualizar.	La ficha del indicador no especifica responsable, la cual se debe puntualizar.	Trimestral	Porcentaje
Ejecución Plan Anual de Contratación	Proceso Gestión Contractual	Valor de los bienes y servicios adquiridos en el periodo / Valor del presupuesto total asignado a bienes y servicios * 100	Determinar el nivel de ejecución del Plan Anual de Contratación aprobado para cada vigencia fiscal, incluidas sus modificaciones y/o ajustes, frente a las metas establecidas en el mismo.	Estratégico	Eficacia	Secretaría General	Coordinador(a) Grupo de Gestión Contractual	Trimestral	Porcentaje
Oportunidad en la ejecución del Plan Anual de Contratación.	Proceso Gestión Contractual	Proceso de selección de contratistas adelantados oportunamente / Proceso de selección de contratistas programados * 100	Determinar el grado de oportunidad en la ejecución del Plan Anual de Contratación, según la programación definida por la entidad para la adquisición de bienes y servicios.	De gestión	Eficiencia	Secretaría General	Coordinador(a) Grupo de Gestión Contractual	Trimestral	Porcentaje
Contribución a la mejora del desempeño laboral (capacitación)	Proceso Gestión del Talento Humano	(Número de respuestas de contribución a mejorar el desempeño en: Saber, Saber Hacer y Ser / Número de encuestados)*100	Medir el impacto de las capacitaciones en el desempeño laboral de los servidores del país con respecto a: SABER, SABER HACER y SER.	De gestión	Efectividad	Secretario General	Coordinador Grupo de Gestión Humana	Semestral	Porcentaje
Capacitación.	Proceso Gestión del Talento Humano	Número de actividades ejecutadas de capacitación / Número de actividades programadas * 100	Verificar el cumplimiento de las actividades programadas de Capacitación en el Departamento Administrativo de la Función Pública.	De gestión	Eficacia	Secretario General	Coordinador Grupo de Gestión Humana	Trimestral	Porcentaje
Satisfacción de Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo	Proceso Gestión del Talento Humano	Porcentaje de Satisfacción de las Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo	Medir la satisfacción de los servidores del Departamento en cuanto a las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	De gestión	Efectividad	Secretario General	Coordinador Grupo de Gestión Humana	Trimestral	Porcentaje
Seguridad y Salud en el Trabajo	Proceso Gestión del Talento Humano	(Número de actividades ejecutadas del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo/ Número actividades programadas) * 100	Verificar el cumplimiento de las actividades programadas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Departamento Administrativo de la Función Pública.	De gestión	Eficacia	Secretario General	Coordinador Grupo de Gestión Humana	Trimestral	Porcentaje
Satisfacción de Actividades de Bienestar Social	Proceso Gestión del Talento Humano	Percepción de la actividad de Bienestar Social desarrollada por Servidor Público (PADSP) / Calidad de la actividad de Bienestar Social en el servicio recibido por el Servidor Público (CRSP)	Medir la satisfacción de los servidores del Departamento en cuanto a las actividades del plan de Bienestar	De gestión	Efectividad	Secretario General	Coordinador Grupo de Gestión Humana	Trimestral	Porcentaje

Bienestar Social	Proceso Gestión del Talento Humano	(Número de actividades ejecutadas de Bienestar / Número de actividades programadas) x 100	Verificar el cumplimiento de las actividades programadas de Bienestar Social en el Departamento Administrativo de la Función Pública.	De gestión	Eficacia	Secretario General	Coordinador Grupo de Gestión Humana	Trimestral	Porcentaje
Porcentaje solicitudes resueltas	Proceso de la Administración Tecnología Informática	(Número de Soportes Resueltos/ Número de Soportes Solicitados)*100	Identificar el comportamiento de los resultados de las mediciones de los soportes técnicos registrados a través del Helpdesk a fin de determinar su grado de cumplimiento frente a la meta establecida.	De gestión	Eficacia	Oficina de Sistemas	Jefe Oficina de Sistemas	Mensual	Porcentaje
Ejecución de las metas asociadas a los proyectos inscritos en el Plan de Calidad	Proceso de la Administración Tecnología Informática	(Número de soportes resueltos dentro del tiempo promedio establecido / No total de Soportes resueltos)*100	Medir el grado de eficiencia en la solución de las solicitudes de soporte técnico, de acuerdo al promedio de tiempo de servicio establecido de 24 horas contados a partir del primer contacto con el usuario solicitante a fin de determinar la oportunidad con la que se presta el servicio.	De gestión	Eficiencia	Oficina de Sistemas	Jefe Oficina de Sistemas	Mensual	Porcentaje
Solución efectiva del servicio de soporte técnico	Proceso de la Administración Tecnología Informática	Usuarios que califican que el servicio de soporte técnico siempre es prestado con calidad / Usuarios que calificaron la calidad del servicio de soporte técnico) *100	Medir la percepción de los usuarios sobre efectividad de la solución del soporte técnico prestado para determinar su grado de cumplimiento frente a la meta establecida.	De gestión	Efectividad	Oficina de Sistemas	Jefe Oficina de Sistemas	Mensual	Porcentaje
Grado de eficiencia en la atención de la Mesa de Servicio de Tecnología	Proceso de la Administración Tecnología Informática	Promedio de porcentajes de cumplimiento de los ANS (Acuerdos de Nivel de Servicio o SLA de Tecnología)	Medir el grado de eficiencia en la solución de las incidencias y peticiones de la Mesa de Servicio de Tecnología, según los acuerdos de niveles de servicio establecidos (ANS o SLA por sus siglas en inglés) a fin de determinar la oportunidad con la que se presta el servicio.	De gestión	Eficiencia	Oficina de Sistemas	Jefe Oficina de Sistemas	Mensual	Porcentaje
Grado de cumplimiento de las actividades asociadas al proceso	Proceso de Apoyo Jurídico y Representación Judicial	Cumplimiento Actividades/Cumplimiento Actividades Programadas x 100	Determinar el cumplimiento de las actividades asociadas al proceso	De gestión	Eficacia	Director Técnico	Director Técnico	Mensual	Porcentaje
Oportunidad en la ejecución de las actividades asociadas al proceso	Proceso de Apoyo Jurídico y Representación Judicial	Días Ejecutados/Días Requeridos X 100	Determinar los tiempos en la ejecución de las actividades asociadas al proceso	De gestión	Eficiencia	Director Técnico	Director Técnico	Mensual	Porcentaje
Métodos adecuados y oportunos	Proceso de Medición y Análisis	(No. métodos oportunos y pertinentes / Total de métodos a entregar en el periodo) *100	Medir la funcionalidad y pertinencia de los métodos aplicados en la evaluación de la gestión de los procesos.	Estratégico	Eficiencia	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Jefe de la Oficina de Control Interno	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Mensual	Porcentaje
Oportunidad de las acciones de mejoramiento	Proceso de Medición y Análisis	(Número de Acciones de Mejoramiento tramitadas oportunamente / Total de Acciones Generadas y Abiertas) x 100	Verificar la oportunidad con la cual se están implementando las acciones registradas en los reportes y planes de mejoramiento.	De gestión	Eficiencia	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Jefe de la Oficina de Control Interno	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Trimestral	Porcentaje
Plan estratégico del recurso humano implementado.	Proyecto de Gestión Plan de Gestión del Talento Humano	(Número de actividades ejecutadas / Número actividades programadas) x 100	Medir avance en implementación del Plan Estratégico del Recurso Humano	De gestión	Eficacia	Grupo de Gestión Humana	Coordinadora del Grupo de Gestión Humana	Trimestral	Porcentaje
Avance del cronograma de actividades Plan de Bienestar	Proyecto de Gestión Plan de Gestión del Talento Humano	Avance porcentual de acuerdo a la siguiente ponderación: Actividad 1: 25% Actividad 2: 5% Actividad 3: 5% Actividad 4: 45% Actividad 5: 20%	Cuantificar el avance de acuerdo a las actividades planeadas en el presente proyecto.	De gestión	Eficacia	Grupo de Gestión Humana	Coordinadora del Grupo de Gestión Humana	Trimestral	Porcentaje
Avance de cronograma de actividades Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Proyecto de Gestión Plan de Gestión del Talento Humano	Avance porcentual de acuerdo a la siguiente ponderación: Actividad 1: 25% Actividad 2: 5% Actividad 3: 5% Actividad 4: 45% Actividad 5: 20%	Cuantificar el avance de acuerdo a las actividades planeadas en el presente proyecto.	De gestión	Eficacia	Grupo de Gestión Humana	Coordinadora del Grupo de Gestión Humana	Trimestral	Porcentaje
Avance de cronograma de actividades Plan Institucional de Capacitación	Proyecto de Gestión Plan de Gestión del Talento Humano	Avance porcentual de acuerdo a la siguiente ponderación: Actividad 1: 25% Actividad 2: 5% Actividad 3: 5% Actividad 4: 45% Actividad 5: 20%	Cuantificar el avance de acuerdo a las actividades planeadas	De gestión	Eficacia	Grupo de Gestión Humana	Grupo de Gestión Humana	Trimestral	Porcentaje
Proceso de liquidación de Nómina y seguridad social.	Proyecto de Gestión Plan de Gestión del Talento Humano	(Nº de liquidaciones de nómina / Total de liquidaciones mes actual) * 100	Cuantificar las liquidaciones de Nómina y Seguridad Social.	De gestión	Eficacia	Grupo de Gestión Humana	Grupo de Gestión Humana	Trimestral	Porcentaje
Evaluaciones del desempeño laboral y calificación de servicios recibidos	Proyecto de Gestión Plan de Gestión del Talento Humano	(Nº de evaluaciones recibidas / Total de evaluaciones) * 100	Cuantificar el porcentaje de evaluaciones recibidas en Gestión Humana	De gestión	Eficacia	Grupo de Gestión Humana	Grupo de Gestión Humana	Trimestral	Porcentaje
Trámite de solicitudes de servidores y sucesiones de la Entidad.	Proyecto de Gestión Plan de Gestión del Talento Humano	(Nº de solicitudes tramitadas / Total de solicitudes) * 100	Cuantificar las solicitudes tramitadas.	De gestión	Eficacia	Grupo de Gestión Humana	Grupo de Gestión Humana	Trimestral	Porcentaje
Avance de propuesta del proyecto de inversión	Proyecto de Gestión Plan de Gestión del Talento Humano	Avance porcentual de acuerdo a la siguiente ponderación: Actividad 1: 25% Actividad 2: 40% Actividad 3: 25% Actividad 4: 10%	Cuantificar el avance de acuerdo a las actividades planeadas.	De gestión	Eficacia	Grupo de Gestión Humana	Grupo de Gestión Humana	Trimestral	Porcentaje
Auditorías ejecutadas	Proyecto de Gestión Evaluación Independiente al sistema de gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública	Sumatoria de las auditorías	Determinar el cumplimiento en la realización de las auditorías	De gestión	Eficacia	Oficina de Control Interno	Jefe de la Oficina de Control Interno	Semestral	Número de auditorías
Seguimientos realizados	Proyecto de Gestión Evaluación Independiente al sistema de gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública	Sumatoria de los seguimientos	Determinar el cumplimiento en la realización de los seguimientos	De gestión	Eficacia	Oficina de Control Interno	Jefe de la Oficina de Control Interno	Semestral	Número de auditorías
Informes de ley elaborados	Proyecto de Gestión Evaluación Independiente al sistema de gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública	Sumatoria de los informes	Determinar el cumplimiento en la realización de los informes de ley	De gestión	Eficacia	Oficina de Control Interno	Jefe de la Oficina de Control Interno	Semestral	Número de informes
Comités de Coordinación de Control Interno Revuados a cabo	Proyecto de Gestión Evaluación Independiente al sistema de gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública	Comités de Coordinación de Control Interno programados / Comités de Coordinación de Control Interno realizados	Determinar el cumplimiento de la programación de los comités de coordinación de control interno	De gestión	Eficacia	Oficina de Control Interno	Jefe de la Oficina de Control Interno	Semestral	Porcentaje
Cuadro comparativo realizado	Proyecto de Gestión Realizar diagnóstico de herramientas que permitan optimizar la gestión de la Oficina de Control Interno	Experiencia analizada/sobre el total de experiencias (5)	Determinar el cumplimiento en la realización de los benchmarking	De gestión	Eficacia	Oficina de Control Interno	Jefe de la Oficina de Control Interno	Semestral	Porcentaje
Diagnóstico realizado	Proyecto de Gestión Realizar diagnóstico de herramientas que permitan optimizar la gestión de la Oficina de Control Interno	Porcentaje de avance en la elaboración del Diagnóstico elaborado	Determinar el cumplimiento en la elaboración del diagnóstico	De gestión	Eficacia	Oficina de Control Interno	Jefe de la Oficina de Control Interno	Semestral	Número de auditorías
Manual de imagen actualizado	Proyecto de Gestión Fortalecer la imagen institucional de la Función Pública	Actividades realizadas/actividad planeada * 100	Medir la actualización del Manual de imagen institucional	De gestión	Eficacia	Grupo de Comunicaciones Estratégicas	Coordinadora de Comunicaciones Estratégicas	Mensual	Porcentaje
Porcentaje de cumplimiento en el rediseño de la Página web	Proyecto de Gestión Fortalecer la imagen institucional de la Función Pública	Actividad finalizada/actividad programada * 100	Medir el rediseño de la página web institucional	De gestión	Eficacia	Grupo de Comunicaciones Estratégicas	Coordinadora de Comunicaciones Estratégicas	Mensual	Porcentaje
Porcentaje de realización del documento de la Estrategia de posicionamiento del sector Función Pública definida.	Proyecto de Gestión Fortalecer la imagen institucional de la Función Pública	Actividad realizada/Actividad planeada * 100	Medir el avance en la realización del documento	De gestión	Eficacia	Grupo de Comunicaciones Estratégicas	Coordinadora de Comunicaciones Estratégicas	Mensual	Porcentaje
Acciones de la fase uno de la estrategia de posicionamiento del sector Función Pública definidas	Proyecto de Gestión Fortalecer la imagen institucional de la Función Pública	Actividad realizada/Actividad planeada * 100	Medir el avance en la definición de las acciones de la fase uno de la estrategia	De gestión	Eficacia	Grupo de Comunicaciones Estratégicas	Coordinadora de Comunicaciones Estratégicas	Mensual	Porcentaje
Número de registros positivos publicados en medios de comunicación	Proyecto de Gestión Fortalecer la imagen institucional de la Función Pública	Sumatoria registros positivos publicados en medios de comunicación	Medir el número registros positivos publicados a medios de comunicación cada mes	De gestión	Eficacia	Grupo de Comunicaciones Estratégicas	Coordinadora de Comunicaciones Estratégicas	Mensual	Porcentaje
Porcentaje de cumplimiento en el rediseño de la página web	Proyecto de Gestión Fortalecer la imagen institucional de la Función Pública	Actividad finalizada/actividad programada * 100	Medir el rediseño de la página web institucional	De gestión	Eficacia	Grupo de Comunicaciones Estratégicas	Coordinadora de Comunicaciones Estratégicas	Mensual	Porcentaje
Número de Boletines externos elaborados	Proyecto de Gestión Fortalecer la imagen institucional de la Función Pública	Sumatoria de boletines difundidos	Medir la realización de los boletines externos más a mes durante la vigencia.	De gestión	Eficacia	Grupo de Comunicaciones Estratégicas	Coordinadora de Comunicaciones Estratégicas	Mensual	Número de boletines difundidos
Número de Mensajes difundidos a través de las redes sociales	Proyecto de Gestión Fortalecer la imagen institucional de la Función Pública	Número de mensajes enviados por redes sociales en el mes	Medir la cantidad de mensajes enviados y difundidos a través de las redes sociales	De gestión	Eficacia	Grupo de Comunicaciones Estratégicas	Coordinadora de Comunicaciones Estratégicas	Mensual	Número de mensajes enviados
Porcentaje de realización del documento de la estrategia de publicaciones de la Función Pública 2015-2018.	Proyecto de Gestión Fortalecer la estrategia de publicaciones técnicas de la Función Pública	Actividad realizada/3 Actividades planeadas * 100	Medir el avance en la realización del documento	De gestión	Eficacia	Grupo de Comunicaciones Estratégicas	Coordinadora de Comunicaciones Estratégicas	Mensual	Porcentaje
Porcentaje de realización del inventario de publicaciones impresas y digitales	Proyecto de Gestión Fortalecer la estrategia de publicaciones técnicas de la Función Pública	Actividad realizada/Actividad planeada * 100	Medir el avance en la realización del inventario de publicaciones	De gestión	Eficacia	Grupo de Comunicaciones Estratégicas	Coordinadora de Comunicaciones Estratégicas	Mensual	Porcentaje
Porcentaje en la elaboración del Manual de redacción de guías, manuales y cartillas elaborados	Proyecto de Gestión Fortalecer la estrategia de publicaciones técnicas de la Función Pública	Sumatoria del porcentaje de cada actividad (Redacción + diseño + publicación) 1. Redactar el manual (40%) 2. Diseñar el manual (40%) 3. Publicar el manual (20%)	Medir la elaboración del manual.	De gestión	Eficacia	Grupo de Comunicaciones Estratégicas	Coordinadora de Comunicaciones Estratégicas	Mensual	Porcentaje
Porcentaje de diseño de publicaciones digitales	Proyecto de Gestión Fortalecer la estrategia de publicaciones técnicas de la Función Pública	Actividad realizada/actividad planeada * 100	Medir el diseño de las publicaciones digitales	De gestión	Eficacia	Grupo de Comunicaciones Estratégicas	Coordinadora de Comunicaciones Estratégicas	Mensual	Porcentaje
Porcentaje de difusión de las publicaciones digitales diseñadas.	Proyecto de Gestión Fortalecer la estrategia de publicaciones técnicas de la Función Pública	Publicaciones digitales difundidas/publicaciones digitales realizadas * 100	Medir la difusión de las publicaciones digitales diseñadas.	De gestión	Eficacia	Grupo de Comunicaciones Estratégicas	Coordinadora de Comunicaciones Estratégicas	Mensual	Porcentaje

Ejecución de recursos del Plan Anual de Adquisiciones 2015	Proyecto de Gestión Plan anual de necesidades y seguimiento presupuestal al plan anual de adquisiciones	Apropiación presupuestal de bienes y servicios ejecutados / Apropiación presupuestal de bienes y servicios asignada.	Medir el porcentaje de ejecución de recursos del plan anual de adquisiciones en la vigencia	De gestión	Eficacia	Grupo de Servicios Administrativos	Coordinador(a) Grupo de Servicios Administrativos	Trimestral	Porcentaje
Reportes realizados sobre el seguimiento y evaluación de la ejecución de recursos del Plan de Adquisiciones.	Proyecto de Gestión Plan anual de necesidades y seguimiento presupuestal al plan anual de adquisiciones	Sumatoria Reportes realizados sobre el seguimiento y evaluación de la ejecución del Plan de Adquisiciones.	Medir la realización de los reportes de seguimiento y evaluación de la ejecución de recursos del Plan Anual de Adquisiciones.	De gestión	Eficacia	Grupo de Servicios Administrativos	Coordinador(a) Grupo de Servicios Administrativos	Trimestral	Número de reportes de seguimiento al Plan de Adquisiciones
Plan Anual de Adquisiciones 2015 aprobado.	Proyecto de Gestión Plan anual de necesidades y seguimiento presupuestal al plan anual de adquisiciones	Número de Plan Anual de Adquisiciones aprobados.	Medir el avance en la elaboración y aprobación del Plan Anual de Adquisiciones.	De gestión	Eficacia	Grupo de Servicios Administrativos	Coordinador(a) Grupo de Servicios Administrativos	Trimestral	Número de Plan Anual de Adquisiciones aprobado.
Plan Anual de Adquisiciones actualizado	Proyecto de Gestión Plan anual de necesidades y seguimiento presupuestal al plan anual de adquisiciones	Sumatoria de ajustes al Plan Anual de Adquisiciones	Medir el avance en la actualización y realización de los ajustes del Plan Anual de Adquisiciones.	De gestión	Eficacia	Grupo de Servicios Administrativos	Coordinador(a) Grupo de Servicios Administrativos	Trimestral	Número de ajustes realizados al Plan Anual de Adquisiciones
Consolidación del Plan de necesidades de bienes y servicios del cuatrienio 2016 – 2019	Proyecto de Gestión Plan anual de necesidades y seguimiento presupuestal al plan anual de adquisiciones	Sumatoria de Planes de necesidades por dependencia remitidos por las áreas	Medir el avance en la consolidación del Plan de necesidades de bienes y servicios del cuatrienio 2016 – 2019	De gestión	Eficacia	Grupo de Servicios Administrativos	Coordinador(a) Grupo de Servicios Administrativos	Trimestral	Número de Planes de Necesidades remitidos por las áreas
Plan anual de mantenimiento aprobado	Proyecto de Gestión Prestación de los servicios administrativos	Sumatoria de bienes valorados para mantenimiento	Medir el avance en la elaboración y aprobación del Plan Anual de Mantenimiento	De gestión	Eficacia	Grupo de Servicios Administrativos	Coordinador(a) Grupo de Servicios Administrativos	Semestral	Número de bienes valorados para mantenimiento
Porcentaje actividades de mantenimiento realizadas	Proyecto de Gestión Prestación de los servicios administrativos	Servicios de mantenimiento realizados en el periodo/Total de servicios de mantenimientos requeridos en el plan de mantenimiento.	Hacer seguimiento al mantenimiento que reciben los bienes de Función Pública.	De gestión	Eficacia	Grupo de Servicios Administrativos	Coordinador(a) Grupo de Servicios Administrativos	Trimestral	Porcentaje
Contratos de mantenimiento suscritos	Proyecto de Gestión Prestación de los servicios administrativos	Sumatoria de contratos de mantenimiento suscritos	Medir la suscripción de contratos	De gestión	Eficacia	Grupo de Servicios Administrativos	Coordinador(a) Grupo de Servicios Administrativos	Trimestral	Número de Contratos suscritos
Contratos de suministro de bienes y servicios suscritos	Proyecto de Gestión Prestación de los servicios administrativos	Sumatoria de Contratos de suministro de bienes y servicios suscritos	Medir la suscripción de contratos	De gestión	Eficacia	Grupo de Servicios Administrativos	Coordinador(a) Grupo de Servicios Administrativos	Trimestral	Número de Contratos suscritos
Contratos de suministros a medios suscritos	Proyecto de Gestión Prestación de los servicios administrativos	Sumatoria de Contratos de suministro de bienes y servicios suscritos	Medir la suscripción de contratos	De gestión	Eficacia	Grupo de Servicios Administrativos	Coordinador(a) Grupo de Servicios Administrativos	Trimestral	Número de Contratos suscritos
Apoyo logístico prestado a eventos	Proyecto de Gestión Prestación de los servicios administrativos	Numero de eventos apoyados / numero de eventos informados	Medir el apoyo brindado a la realización de eventos	De gestión	Eficacia	Grupo de Servicios Administrativos	Coordinador(a) Grupo de Servicios Administrativos	Mensual	Número de Contratos suscritos
Nóminas de la planta global pagadas a través de la Cuenta Unica Nacional.	Proyecto de Gestión Pagos Masivos a múltiples beneficiarios de nómina	N° nóminas de la planta global pagadas a través de la Cuenta Unica Nacional *100%/ Total de nóminas de planta global generadas en el trimestre. Pagos realizados por CUN	Medir el número de nóminas de la planta global pagadas a través de la Cuenta Unica Nacional.	De gestión	Eficacia	Grupo de Gestión Financiera	Coordinador Grupo de Gestión Financiera	Trimestral	Porcentaje
Órdenes de pago de nómina global sin traspaso a pagadora.	Proyecto de Gestión Pagos Masivos a múltiples beneficiarios de nómina	% pagos de nómina global a Beneficiario Final	Medir la cantidad de órdenes de pago que se hacen con selección beneficiario final.	De gestión	Eficacia	Grupo de Gestión Financiera	Coordinador Grupo de Gestión Financiera	Mensual	Porcentaje
Ejecución presupuestal.	Proyecto de Gestión Administración de recursos financieros durante la vigencia.	Presupuesto comprometido/total presupuesto asignado * 100. Presupuesto obligado /total presupuesto asignado * 100	Medir el % de ejecución presupuestal	De gestión	Eficacia	Grupo de Gestión Financiera	Coordinador Grupo de Gestión Financiera	Mensual	Porcentaje
INPANUT – Indicador de PAC no Utilizado	Proyecto de Gestión Administración de recursos financieros durante la vigencia.	PAC no utilizado del mes / PAC total asignado en el mes	Medir la eficiencia en el uso de los recursos asignados al departamento.	De gestión	Eficacia	Grupo de Gestión Financiera	Coordinador Grupo de Gestión Financiera	Mensual	Porcentaje
Cómité de Sostenibilidad Contable implementado	Proyecto de Gestión Administración de recursos financieros durante la vigencia.	(Porcentaje) actividades realizadas/Actividades planificadas * 100	Medir el avance en las actividades con el propósito de implementar el Comité de Sostenibilidad contable	De gestión	Eficacia	Grupo de Gestión Financiera	Coordinador Grupo de Gestión Financiera	Trimestral	Porcentaje
Estados Financieros presentados.	Proyecto de Gestión Administración de recursos financieros durante la vigencia.	Sumatoria de estados financieros presentados y publicados	Medir la cantidad y oportunidad en la presentación de Estados Financieros	De gestión	Eficacia	Grupo de Gestión Financiera	Coordinador Grupo de Gestión Financiera	Trimestral	Porcentaje
Asesorías, acompañamientos y reportes de información requeridos, atendidos oportunamente	Proyecto de Gestión Administración de recursos financieros durante la vigencia.	No. de asesorías, acompañamientos y reportes de información realizados/ Total de asesorías, acompañamientos y reportes de información solicitados	Medir la oportunidad y calidad de los requerimientos atendidos.	De gestión	Eficacia	Grupo de Gestión Financiera	Coordinador Grupo de Gestión Financiera	Mensual	Porcentaje
Plan Anual de Adquisiciones ejecutado	Proyecto de Gestión Contractual en la Función Pública	(N° contratos celebrados) / (N° de contratos previstos en el Plan Anual de Adquisiciones) * 100	Hacer seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones.	De gestión	Eficacia	Grupo de Gestión Contractual	Coordinador(a) Grupo de Gestión Contractual	Trimestral	Porcentaje
Procesos de selección realizados.	Proyecto de Gestión Contractual en la Función Pública	(No. Procesos celebrados)/(No. De Procesos previstos en el Plan Anual de Adquisiciones) * 100	Determinar el avance en la realización de los procesos de selección contractual.	De gestión	Eficacia	Grupo de Gestión Contractual	Coordinador(a) Grupo de Gestión Contractual	Trimestral	Porcentaje
Contratos Elaborados	Proyecto de Gestión Contractual en la Función Pública	(No. Contratos elaborados)/(No. De contratos previstos en el Plan de contratos de Función Pública) * 100	Hacer seguimiento a la elaboración del Plan de los contratos de Función Pública	De gestión	Eficacia	Grupo de Gestión Contractual	Coordinador(a) Grupo de Gestión Contractual	Trimestral	Porcentaje
Informes cualitativos de la gestión contractual institucional. (trimestral)	Proyecto de Gestión Contractual en la Función Pública	Sumatoria de informes cualitativos de la gestión contractual institucional.	Determinar la elaboración de informes cualitativos de la gestión contractual institucional.	De gestión	Eficacia	Grupo de Gestión Contractual	Coordinador(a) Grupo de Gestión Contractual	Trimestral	Número de Informes
Estudios Previos y sus anexos revisados	Proyecto de Gestión Contractual en la Función Pública	(No. Estudios previos revisados)/(No. De procesos de selección previstos en el Plan Anual de Adquisiciones) * 100	Hacer seguimiento a la revisión de los Estudios Previos y sus anexos	De gestión	Eficacia	Grupo de Gestión Contractual	Coordinador(a) Grupo de Gestión Contractual	Trimestral	Porcentaje
Serios documentales digitalizados	Proyecto de Gestión Organización y Administración de Archivos	Sumatoria de series documentales	Hacer seguimiento a las series documentales que se digitalizan por el Grupo de Gestión Documental	De gestión	Eficacia	Grupo de Gestión Documental	Coordinadora del Grupo de Gestión Documental	Trimestral	Número de series documentales
Asesorías realizadas	Proyecto de Gestión Organización y Administración de Archivos	Sumatoria de las visitas realizadas.	Hacer seguimiento a cada una de las áreas sobre el cumplimiento de los lineamientos dados desde Gestión Documental	De gestión	Eficacia	Grupo de Gestión Documental	Coordinadora del Grupo de Gestión Documental	Mensual	Número áreas visitadas
Inventario documental actualizado y publicado	Proyecto de Gestión Organización y Administración de Archivos	Sumatoria Inventario documental recibido	Hacer seguimiento a cada una de las áreas sobre el cumplimiento del diligenciamiento del formato de inventario documental	De gestión	Eficacia	Grupo de Gestión Documental	Coordinadora del Grupo de Gestión Documental	Mensual	Número inventarios documentales entregados
Tablas de Retención Documental - TRD	Proyecto de Gestión Organización y Administración de Archivos	Sumatoria de TRD actualizadas	Medir la actualización de TRD de acuerdo a las áreas de Función Pública	De gestión	Eficacia	Grupo de Gestión Documental	Coordinadora del Grupo de Gestión Documental	Mensual	Número de TRD actualizadas
Transferencias documentales organizadas	Proyecto de Gestión Organización y Administración de Archivos	Sumatoria de transferencias documentales	Medir el la realización de la transferencia documental al Archivo General de la Nación	De gestión	Eficacia	Grupo de Gestión Documental	Coordinadora del Grupo de Gestión Documental	Mensual	Número de transferencias documentales recibidas y organizadas
Transferencia documental secundaria realizada	Proyecto de Gestión Organización y Administración de Archivos	Sumatoria de transferencias documentales	Medir el la realización de la transferencia documental al Archivo General de la Nación	De gestión	Eficacia	Grupo de Gestión Documental	Coordinadora del Grupo de Gestión Documental	Trimestral	Número de transferencias documentales
Informes de seguimiento elaborados	Proyecto de Gestión Organización y Administración de Archivos	Sumatoria de informes de seguimiento	Determinar el grado de avance de la elaboración de los informes de seguimiento al proceso de gestión documental	De gestión	Eficacia	Grupo de Gestión Documental	Coordinadora del Grupo de Gestión Documental	Trimestral	Número de informes de seguimiento
Proyecto de inversión elaborado	Proyecto de Gestión Organización y Administración de Archivos	Actividades realizadas para la construcción del proyecto de inversión / Actividades programadas para la construcción del proyecto de inversión	Determinar el grado de cumplimiento en la elaboración del proyecto de inversión	Estratégico	Eficacia	Grupo de Gestión Documental	Coordinadora del Grupo de Gestión Documental	Trimestral	Porcentaje
Peticiones recibidas direccionadas	Proyecto de Gestión Trámite Correspondencia Institucional	(No. de peticiones direccionadas correctamente) / (No. de peticiones radicadas) * 100	Determinar el volumen de peticiones recibidas y direccionadas correctamente al área competente.	De gestión	Eficacia	Grupo de Gestión Documental	Coordinadora del Grupo de Gestión Documental	Mensual	Porcentaje
Comunicaciones enviadas	Proyecto de Gestión Trámite Correspondencia Institucional	No. de comunicaciones digitalizadas / Total de indicadores de salida generado en Oficio	Conocer la cantidad de peticiones enviadas por cada uno de los canales establecidos al destinatario	De gestión	Eficacia	Grupo de Gestión Documental	Coordinadora del Grupo de Gestión Documental	Mensual	Porcentaje
Desarrollos Sistema Oficio	Proyecto de Gestión Trámite Correspondencia Institucional	No. de desarrollos realizados/No. de desarrollo solicitados	Hacer seguimiento a los desarrollos realizados en el Sistema Oficio.	De gestión	Eficacia	Grupo de Gestión Documental	Coordinadora del Grupo de Gestión Documental	Trimestral	Porcentaje
Informes de seguimiento elaborados	Proyecto de Gestión Trámite Correspondencia Institucional	Sumatoria de número de informes	Hacer seguimiento a la elaboración de los informes mensuales	De gestión	Eficacia	Grupo de Gestión Documental	Coordinadora del Grupo de Gestión Documental	Mensual	Número de informes

Contrato de apoyo técnico ejecutado	Proyecto de Gestión Mantenimiento Adecuación y Dotación Edificio Sede	Registro avance porcentual de acuerdo a la siguiente ponderación: 1. Realizar los estudios previos 10% 2. Realizar la etapa precontractual 35% 3. Realizar la etapa contractual 50% 4. Presentar los informes SGI, SPR y certificados de recibido a satisfacción 5 %	Medir la ejecución de los trabajos	De gestión	Eficiencia	Secretaría General	Secretario General	Mensual	Porcentaje
Una (1) Obra y dotación realizada	Proyecto de Gestión Mantenimiento Adecuación y Dotación Edificio Sede	Registro avance porcentual de acuerdo a la siguiente ponderación: 1. Realizar los estudios previos 30% 2. Realizar la etapa precontractual 30% 3. Realizar la etapa contractual 35% Presentar los informes SGI, SPR y certificados de recibido a satisfacción 5 %	Medir la ejecución de los trabajos	De gestión	Eficiencia	Secretaría General	Secretario General	Mensual	Porcentaje
Un (1) Ascensor reparado	Proyecto de Gestión Mantenimiento Adecuación y Dotación Edificio Sede	Registro avance porcentual de acuerdo a la siguiente ponderación: 1. Realizar los estudios previos 20% 2. Realizar la etapa precontractual 35% 3. Realizar la etapa contractual 40% Presentar los informes	Medir la ejecución de los trabajos	De gestión	Eficiencia	Secretaría General	Secretario General	Mensual	Porcentaje
Porcentaje de ejecución del plan de trabajo de las políticas desarrollo Administrativo en los temas de competencia de la Secretaría General	Proyecto de Gestión Coordinar las acciones de las áreas de apoyo de la Secretaría General y de los temas de su competencia	No. Actividades ejecutadas / No. de actividades Planeadas	Medir ejecución de la implementación de las políticas de desarrollo administrativo en los temas de competencia de la Secretaría General.	De gestión	Eficacia	Secretaría General	Secretario General	Mensual	Porcentaje
Estrategias de seguimiento realizadas a los grupo de apoyo	Proyecto de Gestión Coordinar las acciones de las áreas de apoyo de la Secretaría General y de los temas de su competencia	Sumatoria de Estrategias realizadas	Estrategias de seguimiento realizadas a los grupo de apoyo	De gestión	Eficiencia	Secretaría General	Secretario General	Mensual	Número de estrategias de seguimiento
Asesorías y acompañamientos realizados	Proyecto de Gestión Coordinar las acciones de las áreas de apoyo de la Secretaría General y de los temas de su competencia	No. De asesorías o acompañamientos realizados/No. Asesorías o acompañamientos solicitadas	Medir el cumplimiento de la asesorías o acompañamientos solicitados	De gestión	Eficiencia	Secretaría General	Secretario General	Mensual	Porcentaje
Informes de auteridad entregados	Proyecto de Gestión Coordinar las acciones de las áreas de apoyo de la Secretaría General y de los temas de su competencia	Sumatoria de informes de auteridad enviados.	Medir el cumplimiento en el reporte de informes de auteridad.	De gestión	Eficiencia	Secretaría General	Secretario General	Mensual	Número de informes de auteridad enviados
Instrumentos revisados en materia de metodología de evaluación de competencias laborales.	Proyecto de Gestión Retroalimentación Proceso de Selección de Gerentes Públicos	Instrumento revisado/2 instrumentos planeados a ser revisados	Medir el avance de revisión de los instrumentos en competencias laborales.	De gestión	Eficacia	Grupo de Apoyo a la Gestión Mentoriactica	Coordinador Grupo de Apoyo a la Gestión Mentoriactica	Trimestral	Porcentaje
Estudio realizado en materia de comparación el nivel de competencias evaluado en las pruebas de mentoriactica versus el desarrollo actual de las mismas competencias.	Proyecto de Gestión Retroalimentación Proceso de Selección de Gerentes Públicos	Número de actividades realizadas/ 7 actividades planeadas.	Medir el avance de comparación del estudio realizado en materia de competencias.	De gestión	Eficacia	Grupo de Apoyo a la Gestión Mentoriactica	Coordinador Grupo de Apoyo a la Gestión Mentoriactica	Bimestral	Porcentaje
Informe de retroalimentación del proceso de selección de Gerentes Públicos realizado	Proyecto de Gestión Retroalimentación Proceso de Selección de Gerentes Públicos	Número de actividades planeadas / 7 actividades realizadas	Medir el avance de realización del informe de retroalimentación	De gestión	Eficacia	Grupo de Apoyo a la Gestión Mentoriactica	Coordinador Grupo de Apoyo a la Gestión Mentoriactica	Bimestral	Porcentaje
Formatos de evaluación diseñados	Proyecto de Gestión Retroalimentación Proceso de Selección de Gerentes Públicos	Formato de evaluación rediseñado/ 5 formatos (uno por nivel jerárquico)	Nivel de avance en el diseño de formatos de evaluación por nivel jerárquico.	De gestión	Eficacia	Grupo de Apoyo a la Gestión Mentoriactica	Coordinador Grupo de Apoyo a la Gestión Mentoriactica	Semestral	Porcentaje
Difusión de los Protocolos de Servicio al Ciudadano en las dependencias de Función Pública.	Proyecto de Gestión Fortalecer el Servicio al Ciudadano	Número de dependencias con protocolos difundidos / (13) dependencias de Función Pública.	Medir el avance de la difusión de los protocolos de servicio.	De gestión	Eficacia	Grupo de Servicio al Ciudadano	Coordinador Grupo de Servicio al Ciudadano	Mensual	Porcentaje
Prueba piloto ejecutada	Proyecto de Gestión Fortalecer el Servicio al Ciudadano	# de consultas resueltas por el GSA de primer nivel/ # de peticiones ingresadas	Medir el avance de lapruaba piloto	De gestión	Eficacia	Grupo de Servicio al Ciudadano	Coordinador Grupo de Servicio al Ciudadano	Mensual	Porcentaje
Avance en la elaboración de la caracterización de ciudadanos.	Proyecto de Gestión Fortalecer el Servicio al Ciudadano	Porcentaje de avance en la construcción de la caracterización según el siguiente avance porcentual: Actividad 1: 25% Actividad 2: 25% Actividad 3: 25% Actividad 4: 25%	Medir el avance de la caracterización de ciudadanos.	Estratégico	Eficacia	Grupo de Servicio al Ciudadano	Coordinador Grupo de Servicio al Ciudadano	Mensual	Porcentaje
Capacitaciones recibidas	Proyecto de Gestión Fortalecer el Servicio al Ciudadano	Sumatoria de capacitaciones recibidas	Medir el avance cuantitativo de las capacitaciones recibidas	De gestión	Eficiencia	Grupo de Servicio al Ciudadano	Coordinador Grupo de Servicio al Ciudadano	Mensual	Número de capacitaciones
Guía de lenguaje claro difundida	Proyecto de Gestión Fortalecer el Servicio al Ciudadano	Número de dependencias participantes en las difusiones de la guía de lenguaje claro realizadas/19 dependencias función pública	Medir el avance de la difusión de la Guía de lenguaje claro	De gestión	Eficacia	Grupo de Servicio al Ciudadano	Coordinador Grupo de Servicio al Ciudadano	Mensual	Número de dependencias
Implementación de herramientas de medición en los canales de atención definidos	Proyecto de Gestión Fortalecer el Servicio al Ciudadano	Número de encuestas diseñadas e implementadas / Total de canales de atención (4)	Medir el avance en el diseño e implementación de medición de satisfacción de ciudadanos.	De gestión	Eficacia	Grupo de Servicio al Ciudadano	Coordinador Grupo de Servicio al Ciudadano	Trimestral	Porcentaje
Número de Ferias con participación de la Función Pública	Proyecto de Gestión Fortalecer el Servicio al Ciudadano	Sumatoria del número de ferias Nacionales	Medir la asistencia de Función Pública en Ferias Nacionales	De gestión	Eficacia	Grupo de Servicio al Ciudadano	Coordinador Grupo de Servicio al Ciudadano	Bimestral	Porcentaje
Avance en la elaboración de la estrategia de atención preferente a ciudadanos	Proyecto de Gestión Fortalecer el Servicio al Ciudadano	Porcentaje de avance en la construcción de la estrategia según el siguiente avance porcentual: Actividad 1: 33% Actividad 2: 33% Actividad 3: 34%	Medir el avance en la elaboración de la estrategia de atención preferente a ciudadanos.	Estratégico	Eficacia	Grupo de Servicio al Ciudadano	Coordinador Grupo de Servicio al Ciudadano	Trimestral	Porcentaje
Visitas realizadas a instituciones de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional.	Proyecto de Gestión Fortalecer el Servicio al Ciudadano	Número de visitas realizadas/7 visitas programadas	Medir el avance de las visitas realizadas a instituciones de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional ofreciendo servicios que presta la Función Pública	De gestión	Eficacia	Grupo de Servicio al Ciudadano	Coordinador Grupo de Servicio al Ciudadano	Bimestral	Porcentaje
Áreas misionales participando en la estrategia denominada (Función Pública a la Carta)	Proyecto de Gestión Fortalecer el Servicio al Ciudadano	Sumatoria de participaciones de las áreas misionales de la estrategia	Medir la frecuencia de participación de las áreas misionales en la estrategia	De gestión	Eficacia	Grupo de Servicio al Ciudadano	Coordinador Grupo de Servicio al Ciudadano	Mensual	Porcentaje
Informe quejas y reclamos recibidos en la entidad.	Proyecto de Gestión Fortalecer el Servicio al Ciudadano	Número de informes realizados y presentados / 4 informes programados	Medir la elaboración de los informes de quejas y reclamos recibidos en la entidad.	De gestión	Eficacia	Grupo de Servicio al Ciudadano	Coordinador Grupo de Servicio al Ciudadano	Trimestral	Porcentaje
Número de planes de mejora realizados a las quejas y reclamos recibidos en la entidad	Proyecto de Gestión Fortalecer el Servicio al Ciudadano	Sumatoria de planes de mejoramiento realizados	Medir el avance en la realización de planes de mejoramiento	De gestión	Eficacia	Grupo de Servicio al Ciudadano	Coordinador Grupo de Servicio al Ciudadano	Trimestral	Número de planes de mejora realizados
Definición e implementación de la Política de Protección de Datos Personales	Proyecto de Gestión Fortalecer el Servicio al Ciudadano	Porcentaje de avance en la definición e implementación de la Política según el siguiente avance porcentual: Actividad 1: 5% Actividad 2: 10% Actividad 3: 35% Actividad 4: 10% Actividad 5: 25% Actividad 6: 20%	Medir el avance en el diseño e implementación de la política de protección de datos personales.	De gestión	Eficacia	Grupo de Servicio al Ciudadano	Coordinador Grupo de Servicio al Ciudadano	Bimestral	Porcentaje
Porcentaje de actividades realizadas del cronograma para el diseño del documento	Proyecto de Gestión Normativa	(Número de actividades desarrolladas / Número de actividades programadas) * 100 Cada actividad tiene un peso del 20% para un total del 100% al final	Medir el nivel de avance en la elaboración del documento compilatorio	estratégico	Efectividad	Dirección Jurídica	Directora Jurídica	Mensual	Porcentaje
Porcentaje de avance en la construcción del Decreto Único Reglamentario sectorial	Proyecto de Gestión Normativa	(Número de actividades desarrolladas / Número de actividades programadas) * 100 Cada actividad tiene un peso del 20% para un total del 100% al final	Medir el nivel de avance en la elaboración del Decreto Único Reglamentario sectorial	estratégico	Efectividad	Dirección Jurídica	Directora Jurídica	Mensual	Porcentaje

Porcentaje de avance en el registro de conceptos en el gestor de normas	Proyecto de Gestión Normativa	(Número de actividades desarrolladas / Número de actividades programadas) * 100	Medir el nivel de avance en la elaboración de la matriz	Estratégico	Efectividad	Dirección Jurídica	Directora Jurídica	Mensual	Porcentaje
Porcentaje de avance en la construcción de la matriz de naturalezas jurídicas y obligatoriedad de reportar información	Proyecto de Gestión Normativa	Sumatoria de porcentaje de avance. (Número de actividades desarrolladas / Número de actividades programadas) * 100	Medir el número de conceptos que se han registrado y que están disponibles para consulta	Estratégico	Efectividad	Dirección Jurídica	Directora Jurídica	Mensual	Porcentaje
Porcentaje de avance en el diseño e implementación del consultorio jurídico virtual	Proyecto de Gestión Normativa	(Número de actividades desarrolladas / Número de actividades programadas) * 100 Sumatoria de porcentaje de avance. Cada actividad tiene un peso del 20% para un total del 100% al final	Medir el nivel de avance en el diseño e implementación del consultorio	Estratégico	Efectividad	Dirección Jurídica	Directora Jurídica	Mensual	Porcentaje
Documento con normas revisadas	Proyecto de Gestión Normativa	Avance porcentual de las actividades asociadas a la meta: Actividad 1: 25% Actividad 2: 25% Actividad 3: 25% Actividad 4: 25%	Medir el avance en la elaboración del documento.	Estratégico	Eficacia	Dirección Jurídica	Directora Jurídica	Trimestral	Porcentaje
Documento con sentencias relevantes compiladas	Proyecto de Gestión Normativa	Avance porcentual de las actividades asociadas a la meta: Actividad 1: 33% Actividad 2: 33% Actividad 3: 33%	Medir el avance en la elaboración del documento.	Estratégico	Eficacia	Dirección Jurídica	Directora Jurídica	Trimestral	Porcentaje
Documento con doctrina relevante compilada	Proyecto de Gestión Normativa	Avance porcentual de las actividades asociadas a la meta: Actividad 1: 33% Actividad 2: 33% Actividad 3: 33%	Medir el avance en la elaboración del documento.	Estratégico	Eficacia	Dirección Jurídica	Directora Jurídica	Trimestral	Porcentaje
Documento con las observaciones y validaciones de los Directores Técnicos y la ESAP	Proyecto de Gestión Normativa	Avance porcentual de las actividades asociadas a la meta: Actividad 1: 33% Actividad 2: 33% Actividad 3: 33%	Medir el avance en la elaboración del documento.	Estratégico	Eficacia	Dirección Jurídica	Directora Jurídica	Trimestral	Porcentaje
Porcentaje de avance en el diseño de las propuestas normativas	Proyecto de Gestión Normativa	Número de propuestas normativas presentadas/ 6 propuestas presentadas a autoridades * 100	Medir el nivel de avance en la elaboración de las propuestas normativas	Estratégico	Eficacia	Dirección Jurídica	Directora Jurídica	Trimestral	Porcentaje
Documento con normas revisadas	Proyecto de Gestión Consolidación de propuestas normativas en temas estratégicos	Avance porcentual de las actividades asociadas a la meta: Actividad 1: 25% Actividad 2: 25% Actividad 3: 25% Actividad 4: 25%	Medir el avance en la elaboración del documento.	Estratégico	Eficacia	Dirección Jurídica	Directora Jurídica	Trimestral	Porcentaje
Documento con sentencias relevantes compiladas	Proyecto de Gestión Consolidación de propuestas normativas en temas estratégicos	Avance porcentual de las actividades asociadas a la meta: Actividad 1: 33% Actividad 2: 33% Actividad 3: 33%	Medir el avance en la elaboración del documento.	Estratégico	Eficacia	Dirección Jurídica	Directora Jurídica	Trimestral	Porcentaje
Documento con doctrina relevante compilada	Proyecto de Gestión Consolidación de propuestas normativas en temas estratégicos	Avance porcentual de las actividades asociadas a la meta: Actividad 1: 33% Actividad 2: 33% Actividad 3: 33%	Medir el avance en la elaboración del documento.	Estratégico	Eficacia	Dirección Jurídica	Directora Jurídica	Trimestral	Porcentaje
Documento con las observaciones y validaciones de los Directores Técnicos y la ESAP	Proyecto de Gestión Consolidación de propuestas normativas en temas estratégicos	Avance porcentual de las actividades asociadas a la meta: Actividad 1: 33% Actividad 2: 33% Actividad 3: 33%	Medir el avance en la elaboración del documento.	Estratégico	Eficacia	Dirección Jurídica	Directora Jurídica	Trimestral	Porcentaje
Porcentaje de avance en el diseño de las propuestas normativas	Proyecto de Gestión Consolidación de propuestas normativas en temas estratégicos	(Número de propuestas normativas presentadas/ 6 propuestas presentadas a autoridades) * 100	Medir el nivel de avance en la elaboración de las propuestas normativas	Estratégico	Efectividad	Dirección Jurídica	Directora Jurídica	Trimestral	Porcentaje
Indicador de Cumplimiento de Gestión.	Proyecto de Gestión Fortalecimiento de la Gestión Estratégica y Misional en la Función Pública	% de cumplimiento de las metas Estratégicas del Proyecto	Medir el nivel de cumplimiento de las metas Estratégicas definidas en el proyecto.	Estratégico	Efectividad	Subdirección	Subdirector(a)	Trimestral	Porcentaje
Avance sobre la ejecución del proyecto del nuevo portal	Proyecto de Gestión Innovación y crecimiento de TI	Porcentaje de ejecución del proyecto / porcentaje planeado *100	Medir el avance en la ejecución del proyecto	De gestión	Eficacia	Oficina de Sistemas	Jefe Oficina de Sistemas	Mensual	Porcentaje
Avance sobre la ejecución del proyecto FURAG	Proyecto de Gestión Innovación y crecimiento de TI	Porcentaje de ejecución del proyecto / porcentaje planeado *100	Medir el avance en la ejecución del proyecto	De gestión	Eficacia	Oficina de Sistemas	Jefe Oficina de Sistemas	Mensual	Porcentaje
Avance sobre la ejecución del proyecto SUIT 3	Proyecto de Gestión Innovación y crecimiento de TI	Porcentaje de ejecución del proyecto / porcentaje planeado *100	Medir el avance en la ejecución del proyecto	De gestión	Eficacia	Oficina de Sistemas	Jefe Oficina de Sistemas	Mensual	Porcentaje
Avance sobre la ejecución del proyecto SGI	Proyecto de Gestión Innovación y crecimiento de TI	Porcentaje de ejecución del proyecto / porcentaje planeado *100	Medir el avance en la ejecución del proyecto	De gestión	Eficacia	Oficina de Sistemas	Jefe Oficina de Sistemas	Mensual	Porcentaje
Avance sobre la ejecución del proyecto consolidación de información estratégica	Proyecto de Gestión Innovación y crecimiento de TI	Porcentaje de ejecución del proyecto / porcentaje planeado *100	Medir el avance en la ejecución del proyecto	De gestión	Eficacia	Oficina de Sistemas	Jefe Oficina de Sistemas	Mensual	Porcentaje
Nueva infraestructura implementada	Proyecto de Gestión Innovación y crecimiento de TI	Cantidad de soluciones implementadas / cantidad de bienes adquiridos * 100.	Medir el porcentaje de soluciones entregadas	De gestión	Eficacia	Oficina de Sistemas	Jefe Oficina de Sistemas	Mensual	Porcentaje
Solución de incidencias de SIGEP	Proyecto de Gestión Servicios y Operación de TI	cantidad de incidencias resueltas/ cantidad de incidencias reportadas *100	Medir el porcentaje de incidencias resueltas en SIGEP	De gestión	Eficacia	Oficina de Sistemas	Jefe Oficina de Sistemas	Mensual	Porcentaje
Solución de incidencias de SUT3	Proyecto de Gestión Servicios y Operación de TI	cantidad de incidencias resueltas/ cantidad de incidencias reportadas *100	Medir el porcentaje de incidencias resueltas en SUT3	De gestión	Eficacia	Oficina de Sistemas	Jefe Oficina de Sistemas	Mensual	Porcentaje
Solución de incidencias en los sistemas de apoyo	Proyecto de Gestión Servicios y Operación de TI	cantidad de incidencias resueltas/ cantidad de incidencias reportadas *100	Medir el porcentaje de incidencias resueltas en los sistemas de apoyo	De gestión	Eficacia	Oficina de Sistemas	Jefe Oficina de Sistemas	Mensual	Porcentaje
Solución incidentes de infraestructura	Proyecto de Gestión Servicios y Operación de TI	(Número de Soportes Resueltos/ Número de soportes solicitados)*100	Identificar el comportamiento de los resultados de las mediciones de los soportes técnicos registrados a través de la Mesa de Servicio a fin de determinar su grado de cumplimiento frente a la meta establecida.	De gestión	Eficacia	Oficina de Sistemas	Jefe Oficina de Sistemas	Mensual	Porcentaje
Solución incidentes de la mesa de servicio de TI interna	Proyecto de Gestión Servicios y Operación de TI	cantidad de incidencias resueltas/ cantidad de incidencias reportadas *100	Medir el porcentaje de incidentes resueltos por agentes de soporte de primer nivel de la mesa de servicio interna	De gestión	Eficacia	Oficina de Sistemas	Jefe Oficina de Sistemas	Mensual	Porcentaje
Medición del servicio de incidentes de la mesa de servicio de TI interna	Proyecto de Gestión Servicios y Operación de TI	Usuarios que califican que el servicio de soporte técnico siempre es prestado con calidad / Usuarios que calificaron la calidad del servicio de soporte técnico (*100)	Medir la percepción de los usuarios sobre efectividad de la solución del soporte técnico prestado para determinar su grado de cumplimiento frente a la meta establecida	De gestión	Eficacia	Oficina de Sistemas	Jefe Oficina de Sistemas	Mensual	Porcentaje
Solución de incidencias en bases de datos	Proyecto de Gestión Servicios y Operación de TI	cantidad de incidencias resueltas/ cantidad de incidencias reportadas *100	Medir el porcentaje de incidencias resueltas en las bases de datos	De gestión	Eficacia	Oficina de Sistemas	Jefe Oficina de Sistemas	Mensual	Porcentaje
Solución de incidencias presentadas sobre la herramienta de mesa de ayuda proactiva	Proyecto de Gestión Servicios y Operación de TI	cantidad de incidencias resueltas/ cantidad de incidencias reportadas *100	Medir el porcentaje de incidencias resueltas sobre la herramienta de mesa de ayuda Proactiva.	De gestión	Eficacia	Oficina de Sistemas	Jefe Oficina de Sistemas	Mensual	Porcentaje
Porcentaje Acumulado de Bienes y/o servicios contratados	Proyecto de Gestión Inversión en tecnologías de la Información	% = Cantidad total contratada de bienes y/o servicio / cantidad de bienes y servicios planeados a contratar.	Medir el porcentaje acumulado de bienes y/o servicios de tecnología contratados.	De gestión	Eficacia	Oficina de Sistemas	Jefe Oficina de Sistemas	Mensual	Porcentaje
Porcentaje Acumulado de las fichas técnicas de los bienes y/o servicios de tecnología a adquirir terminadas	Proyecto de Gestión Inversión en tecnologías de la Información	% = Cantidad total de Fichas técnicas elaboradas/ cantidad de bienes y servicios planeados a contratar.	Medir el porcentaje acumulado de las fichas técnicas de los bienes y/o servicios de tecnología terminadas	De gestión	Eficacia	Oficina de Sistemas	Jefe Oficina de Sistemas	Bimestral	Porcentaje
Porcentaje Acumulado de los estudios de mercado y estudios previos elaborados para la adquisición de bienes y servicios de TI.	Proyecto de Gestión Inversión en tecnologías de la Información	% = Cantidad total de estudios de mercado y estudios previos elaborados/ cantidad de bienes y servicios planeados a contratar.	Medir el porcentaje acumulado de los estudios de mercado y estudios previos elaborados para la adquisición de bienes y servicios de TI.	De gestión	Eficacia	Oficina de Sistemas	Jefe Oficina de Sistemas	Bimestral	Porcentaje
Porcentaje acumulado de las liquidaciones de los procesos que requieren liquidarse del año 2013 y 2014.	Proyecto de Gestión Inversión en tecnologías de la Información	%= Cantidad total de contratos liquidados/Cantidad de contratos que requieren liquidación	Medir el porcentaje acumulado de las liquidaciones de los procesos que requieren liquidarse del año 2013 y 2014.	De gestión	Eficacia	Oficina de Sistemas	Jefe Oficina de Sistemas	Bimestral	Porcentaje

Porcentaje Acumulado de Compromisos presupuestales del proyecto	Proyecto de Gestión Inversión en tecnología de la información	% Cantidad acumulada de presupuesto comprometido/cantidad de presupuesto aprobado.	Medir el porcentaje acumulado de ejecución presupuestal de compromisos del proyecto.	De gestión	Eficacia	Oficina de Sistemas	Jefe Oficina de Sistemas	Mensual	Porcentaje
Documento de análisis de la evolución e impacto de los Sistemas de Control Interno, Calidad y SOTEDA	Proyecto de Gestión Expedición del Modelo Único de Gestión para las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional	Avance porcentual Metodología para la construcción de los documentos de estudio (20%) Documento preliminar de estudio(30%) Documento final (50%)	Medir el avance en la elaboración del documento	Estratégico	Eficacia	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites	Trimestral	Porcentaje
Documento de actualización del "Informe de Investigación de Sistemas de Gestión de Calidad, Sistema de Control Interno, Modelo de Excelencia y Sistema de Acreditación Nacionales e Internacionales.	Proyecto de Gestión Expedición del Modelo Único de Gestión para las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional	Avance porcentual Metodología para la construcción de los documentos de estudio. (20%) Documento preliminar de estudio(30%) Documento final (50%)	Medir el avance en la elaboración del documento	Estratégico	Eficacia	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites	Trimestral	Porcentaje
Estudio para determinar los criterios diferenciadores en el nivel territorial para la implementación del Modelo Unificado	Proyecto de Gestión Expedición del Modelo Único de Gestión para las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional	Plan de trabajo (20%) Propuesta preliminar de criterios diferenciadores para el nivel territorial (40%) Presentación de propuesta preliminar (5%) Documento de estudio final con los criterios diferenciadores (30%) Presentación para aprobación del estudio final (5%)	Medir el avance en la elaboración del estudio	Estratégico	Eficacia	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites	Trimestral	Porcentaje
Propuesta de Modelo Unificado de Gestión	Proyecto de Gestión Expedición del Modelo Único de Gestión para las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional	Documento de alcance y propósito del Modelo Unificado de Gestión. (15%) Propuesta de la estructura componentes) y operabilidad del Modelo. (30%) Prueba de validación de la propuesta. (10%) Aplicación de prueba piloto de validación (10%) Documento de resultados de la validación (10%) Documento final del Modelo Unificado de Gestión (25%)	Medir el avance en la elaboración de la propuesta	Estratégico	Eficacia	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites	Trimestral	Porcentaje
Documento de recomendaciones sobre metodología FURAG 2015	Proyecto de Gestión Expedición del Modelo Único de Gestión para las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional	Avance porcentual: Revisación de aportes de los cambios de FURAG. (20%) Mesas de trabajo realizadas(30%) Documento consolidado de cambios FURAG final (50%)	Medir el avance en la elaboración del documento	Estratégico	Eficacia	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites	Trimestral	Porcentaje
Documento con experiencias vigentes del Banco de Exitos	Proyecto de Gestión Promoción del Premio de Alta Gerencia y del intercambio de experiencias exitosas a través del Banco de Exitos de la Administración.	Sumatoria del avance en el desarrollo de las actividades: Realizar depuración, reclasificación y priorización de las experiencias a difundir (70%) Elaborar acto administrativo para eliminar las experiencias no vigentes del Banco de Exitos (10%) Elaborar documento con las experiencias que resulten vigentes.(20%)	Medir el avance en la elaboración del documento	Estratégico	Eficacia	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites	Trimestral	Porcentaje
Nivel de implementación de la estrategia de difusión.	Proyecto de Gestión Promoción del Premio de Alta Gerencia y del intercambio de experiencias exitosas a través del Banco de Exitos de la Administración.	Número de acciones implementadas/número de acciones propuestas en la estrategia*100	Verificar los avances de la estrategia	Estratégico	Eficacia	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites	Bimestral	Porcentaje
Porcentaje de experiencias en las que se ha promovido la replica	Proyecto de Gestión Promoción del Premio de Alta Gerencia y del intercambio de experiencias exitosas a través del Banco de Exitos de la Administración.	Número de casos replicados/número de casos difundidos*100	Medir el número de experiencias replicadas	Estratégico	Eficacia	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites	Trimestral	Porcentaje
Expedición del acto administrativo	Proyecto de Gestión Promoción del Premio de Alta Gerencia y del intercambio de experiencias exitosas a través del Banco de Exitos de la Administración.	Sumatoria del Avance en el desarrollo de las actividades: Revisar el Decreto 921 de 2000 e identificar los ajustes necesarios (30%) Realizar propuesta de modificación del Decreto 921 de 2000 y proyectar el acto administrativo respectivo (50%) Enviar acto administrativo para su revisión y expedición final (20%)	Verificar el cumplimiento a las actividades para la expedición del decreto	Estratégico	Eficacia	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites	Anual	Porcentaje
Premio Nacional de Alta Gerencia 2015 otorgado	Proyecto de Gestión Promoción del Premio de Alta Gerencia y del intercambio de experiencias exitosas a través del Banco de Exitos de la Administración.	Sumatoria del Avance en el desarrollo de las actividades: Realizar apertura, del Premio Nacional de Alta Gerencia (cartilla metodológica, oficio, aviso de prensa, afiche, publicación páginas web, etc. (20%) Realizar cierre (registro de experiencias, numeración, clasificación y revisión técnica de los casos postulados (50%) Realizar logística para la entrega del premio (invitaciones, acta premiación, listado de asistencia, diplomas, etc. (30%)	Medir el avance en cada una de las actividades para otorgar el premio	Estratégico	Eficacia	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites	Anual	Porcentaje
Propuesta de otros incentivos a la Gestión Pública.	Proyecto de Gestión Promoción del Premio de Alta Gerencia y del intercambio de experiencias exitosas a través del Banco de Exitos de la Administración.	Sumatoria del Avance en el desarrollo de las actividades: Realizar investigación para determinar otros incentivos a la gestión pública. Realizar propuesta y presentar para aprobación.	Verificar el cumplimiento a las actividades para presentar la propuesta.	Estratégico	Eficacia	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites	Anual	Porcentaje
Reportes de mejora realizados	Proyecto de Gestión Fortalecimiento del Control Interno	Número de reportes de mejora realizados/ 10 reportes de mejora*100	Determinar el número de reportes de mejora efectivamente realizados	Estratégico	Eficiencia	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites	Bimestral	Porcentaje
Informe presentado	Proyecto de Gestión Fortalecimiento del Control Interno	33% Recibir los informes ejecutivos de las entidades 33% Consolidar la información y realizar el análisis. 34% Presentar el informe ejecutivo a la presidencia y la república	Establecer el cumplimiento de realizar el Informe Ejecutivo Anual	Estratégico	Eficiencia	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites	Bimestral	Porcentaje
Acompañamiento realizado	Proyecto de Gestión Fortalecimiento del Control Interno	33% análisis de la información 34% realizar el ranking de entidades 34% Priorizar las entidades y realizar el acompañamiento	Determinar el cumplimiento del acompañamiento a las entidades	Estratégico	Eficacia	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites	Bimestral	Porcentaje
Compilación de Guías realizada	Proyecto de Gestión Fortalecimiento del Control Interno	20% cumplimiento actividad Revisar las Guías existentes Realizar la compilación de las guías final 70% cumplimiento actividad ajustar de las guías y validación 10% cumplimiento actividad realizar la compilación de las guías final	Establecer la realización del compendio de Guías de Control Interno	Estratégico	Eficacia	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites	Bimestral	Porcentaje
Instrumento de evaluación realizado	Proyecto de Gestión Fortalecimiento del Control Interno	30% cumplimiento actividad Revisar los instrumentos actuales 70% cumplimiento actividad Realizar la propuesta mejora	Determinar la realización del ajuste al instrumento de evaluación de los jefes de control interno	Estratégico	Eficacia	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites	Bimestral	Porcentaje
Propuestas de auditorías focalizadas realizadas	Proyecto de Gestión Fortalecimiento del Control Interno	30% cumplimiento actividad Actualizar los temas prioritarios 70% cumplimiento actividad Realizar la propuesta de auditorías por sector	Establecer la realización de auditorías focalizadas	Estratégico	Eficacia	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites	Bimestral	Porcentaje
Decreto realizado	Proyecto de Gestión Fortalecimiento del Control Interno	70% cumplimiento actividad Revisar el decreto para envío a jurídica 30% cumplimiento actividad Realizar los ajustes sugeridos por jurídica	Establecer la realización del decreto de actualización de los roles e institucionalidad del control interno	Estratégico	Eficacia	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites	Bimestral	Porcentaje
Jefes de Control Interno Capacitados	Proyecto de Gestión Fortalecimiento del Control Interno	Número de Jefes de Control Interno capacitados/24 jefes de control interno*100	Establecer el número de Jefes de Control Interno capacitados.	Estratégico	Eficacia	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites	Trimestral	Porcentaje
Jefes de Control Interno Capacitados	Proyecto de Gestión Fortalecimiento del Control Interno	Número de Jefes de Control Interno capacitados/128 jefes de control interno*100	Establecer el número de Jefes de Control Interno capacitados	Estratégico	Eficacia	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites	Trimestral	Porcentaje
Revisión hojas de vida candidatos JDC	Proyecto de Gestión Fortalecimiento del Control Interno	Número de hojas de vida realizadas/ número de hojas de vida recibidas*100	Determinar la realización de la revisión de las hojas de vida de los candidatos a ocupar el cargo de Jefe de Control Interno	Estratégico	Eficacia	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites	Bimestral	Porcentaje
Encuentro realizado	Proyecto de Gestión Fortalecimiento del Control Interno	50% cumplimiento actividad Coordinar logísticamente el encuentro 50% cumplimiento actividad Coordinar académicamente el encuentro	Determinar la realización del encuentro de jefes de control interno	Estratégico	Eficacia	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites	Bimestral	Porcentaje

Medición de impacto realizada.	Proyecto de Gestión Fortalecimiento del Control Interno	30% Coordinar con las Secretarías de Transparencia de la Presidencia de la República la realización de la medición. 70% acompañar la realización de la medición	Establecer el cumplimiento de la realización de la medición de impacto del nombramiento de los Jefes de Control Interno	Estratégico	Eficacia	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites	Bimestral	Porcentaje
Actualización de la Categorización realizada	Proyecto de Gestión Fortalecimiento del Control Interno	60% revisar los criterios de categorización propuestos. 40% Realizar la actualización de la categorización una vez se produzcan cambios en las variables definidas	Determinar el cumplimiento de la actualización de la categorización de las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional	Estratégico	Eficacia	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites	Bimestral	Porcentaje
Componente del Sistema de Control Interno en la estrategia de fortalecimiento territorial realizado	Proyecto de Gestión Fortalecimiento del Control Interno	30% cumplimiento actividad Realizar una propuesta de estrategia 70% cumplimiento actividad desarrollar la estrategia	Determinar la realización del Componente del Sistema de Control Interno en la estrategia de fortalecimiento territorial	Estratégico	Eficacia	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites	Bimestral	Porcentaje
Documento de caracterización realizado	Proyecto de Gestión Fortalecimiento del Control Interno	30% cumplimiento actividad acompañar al consultor 70% revisión de la propuesta	Establecer la realización del Documento de caracterización de municipios	Estratégico	Eficacia	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites	Bimestral	Porcentaje
Esquema metodológico diseñado	Proyecto de Gestión Fortalecimiento del Control Interno	20% cumplimiento actividad 1. Analizar del contexto. 20% cumplimiento actividad 2. Realizar la propuesta de metodología 20% cumplimiento actividad 3. Revisar de la metodología. 20% cumplimiento actividad 4. Consolidar la metodología 20% cumplimiento actividad 5. Aplicar los proyectos de innovación en la Función Pública	Determinar la realización del esquema metodológico de racionalización y reingeniería de procesos	Estratégico	Eficacia	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites	Bimestral	Porcentaje
Estrategia realizada	Proyecto de Gestión Fortalecimiento del Control Interno	30% Diseñar la propuesta de trabajo 70% Aplicar los Proyectos de Innovación en la Función Pública	Establecer la realización de la estrategia de trabajo de la implementación de los proyectos de innovación de la Función Pública	Estratégico	Eficacia	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites	Bimestral	Porcentaje
Porcentaje de avance en el proceso de consultoría	Proyecto de Gestión Política de racionalización de trámites	Número de actividades desarrolladas en la consultoría / 3 actividades definidas para la consultoría x 100	Medir el avance en el proceso de consultoría sobre análisis de cargas administrativas	Estratégico	Eficacia	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites	Bimestral	Porcentaje
Porcentaje de avance en el proceso de consultoría para el desarrollo de una metodología de trámites de alto impacto	Proyecto de Gestión Política de racionalización de trámites	Número de actividades desarrolladas en la consultoría / 3 actividades definidas para la consultoría x 100	Medir el avance en el proceso de consultoría para el desarrollo de una metodología de trámites de alto impacto	Estratégico	Eficacia	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites	Bimestral	Porcentaje
Porcentaje de avance en el estudio de evaluación de la política de racionalización	Proyecto de Gestión Política de racionalización de trámites	Número de actividades desarrolladas en la elaboración del estudio / 3 actividades definidas x 100	Medir el avance en la elaboración del estudio de evaluación de la política de racionalización	Estratégico	Eficacia	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites	Bimestral	Porcentaje
Porcentaje de avance en la elaboración del proyecto de decreto.	Proyecto de Gestión Política de racionalización de trámites	Número de actividades desarrolladas en la elaboración del proyecto de decreto / 3 actividades definidas x 100	Medir el avance en la elaboración del proyecto de decreto de modificación del actual decreto 4469 de 2005.	Estratégico	Eficacia	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites	Bimestral	Porcentaje
Porcentaje de avance en el intercambio de experiencias internacionales	Proyecto de Gestión Política de racionalización de trámites	Número de actividades desarrolladas / 2 actividades definidas x 100	Medir el avance del plan de trabajo acordado entre México y Perú	Estratégico	Eficacia	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites	Bimestral	Porcentaje
Avance en el del desarrollo y mantenimiento del SUII	Proyecto de Gestión Política de racionalización de trámites	Número de iteraciones/estructuras/ 4 iteraciones planeadas	Determinar el avance de ejecución de las actividades planeadas en el cronograma de las funcionalidades a implementar en el SUII.	Estratégico	Eficacia	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites	Trimestral	Porcentaje
Avance en la implementación del SUII	Proyecto de Gestión Política de racionalización de trámites	Sumatoria de entidades capacitadas en SUII	Medir el avance en la capacitación para la implementación del SUII.	Estratégico	Eficacia	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites	Mensual	Número de entidad capacitadas
Soporte Funcional SUII	Proyecto de Gestión Política de racionalización de trámites	# de incidentes/peticiones/resueltas/ # de Ingresos incidentes - peticiones recibidas	Medir el avance de soluciones de soporte de incidentes y peticiones del SUII.	Estratégico	Eficacia	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites	Mensual	Porcentaje
Avance en la inscripción de trámites*	Proyecto de Gestión Política de racionalización de trámites	Número de instituciones que superan el rango 39% según IGA / 246 entidades	Determinar el avance de cada una de las instituciones en inscripción de trámites.	Estratégico	Eficacia	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites	Mensual	Porcentaje
Avance en los informes de seguimiento a la implementación de las acciones de racionalización	Proyecto de Gestión Política de racionalización de trámites	Número de informes elaborados/578 informes de seguimiento a la implementación de las acciones de racionalización	Determinar el avance de la evaluación de las estrategias de racionalización	Estratégico	Eficacia	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites	Cuatrimestral	Porcentaje
Trámites priorizados	Proyecto de Gestión Política de racionalización de trámites	Porcentaje de avance en la elaboración de las actividades: Revisar las estrategias de racionalización propuestas por las instituciones. (70%) Desarrollar las mesas de trabajo con Minitic y Servicio al Ciudadano para la definición del inventario de trámites a racionalizar. (30%)	Establecer el número de trámites priorizados que serán objeto de racionalización	Estratégico	Eficacia	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites	Cuatrimestral	Porcentaje
Porcentaje de trámites racionalizados	Proyecto de Gestión Política de racionalización de trámites	Trámites racionalizados / Total de trámites a racionalizar	Determinar el número trámites racionalizados	Estratégico	Eficacia	Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites	Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites	Trimestral	Porcentaje
Porcentaje de avance en la elaboración del documento de análisis del Modelo de Empleo Público.	Proyecto de Gestión Revisión y actualización de la política de empleo público para el Estado colombiano.	Porcentaje de avance en el cumplimiento del cronograma	Medir el avance de la elaboración del documento	Estratégico	Eficacia	Dirección de Empleo Público	Director de Empleo Público	Trimestral	Porcentaje
Porcentaje de avance en la elaboración del documento de la política empleo público	Proyecto de Gestión Revisión y actualización de la política de empleo público para el Estado colombiano.	Porcentaje de avance en el cumplimiento del cronograma	Medir el avance de la elaboración del documento	Estratégico	Eficacia	Dirección de Empleo Público	Director de Empleo Público	Trimestral	Porcentaje
Porcentaje de cumplimiento en la elaboración de la propuesta de documento Copes sobre Empleo Público	Proyecto de Gestión Revisión y actualización de la política de empleo público para el Estado colombiano.	Porcentaje de avance en el cumplimiento del cronograma	Medir el avance de la elaboración del documento	Estratégico	Eficacia	Dirección de Empleo Público	Director de Empleo Público	Trimestral	Porcentaje
Porcentaje de elaboración del Documento de Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano 2015 – 2025	Proyecto de Gestión Revisión y actualización de la política de empleo público para el Estado colombiano.	Porcentaje de avance en el cumplimiento del cronograma	Medir el avance de la elaboración del documento	Estratégico	Eficacia	Dirección de Empleo Público	Director de Empleo Público	Trimestral	Porcentaje
Porcentaje de avance en la elaboración de los documentos que contengan la caracterización del empleo público, el informe de Ley de cuotas 2015 y la información sobre vacantes definitivas, en el marco del subsistema de Planeación del Recurso Humano	Proyecto de Gestión Estratégica del Recurso Humano	Porcentaje de avance en el cumplimiento del cronograma	Medir el avance de la elaboración de los documentos	Estratégico	Eficacia	Dirección de Empleo Público	Director de Empleo Público	Trimestral	Porcentaje
Porcentaje de avance en la elaboración del documento que permita identificar alternativas para optimizar los procesos de selección (Gestión del Empleo)	Proyecto de Gestión Estratégica del Recurso Humano	Porcentaje de avance en el cumplimiento del cronograma	Medir el avance de la elaboración del documento	Estratégico	Eficacia	Dirección de Empleo Público	Director de Empleo Público	Trimestral	Porcentaje

Porcentaje de avance en la elaboración del documento de resultados del piloto de evaluación de desempeño desarrollado en conjunto con la OCDE y sector transporte que incluya lineamientos para la formulación de Planes de Bienestar e Incentivos actualizados (Gestión del Rendimiento)	Proyecto de Gestión Gestión Estratégica del Recurso Humano	Porcentaje de avance en el cumplimiento del cronograma	Medir el avance de la elaboración del documento	Estratégico	Eficacia	Dirección de Empleo Público	Director de Empleo Público	Trimestral	Porcentaje
Porcentaje de avance en la elaboración del documento diagnóstico nacional y territorial del régimen salarial de empleados públicos, bajo la coordinación de la DDO (Gestión de la Compensación)	Proyecto de Gestión Gestión Estratégica del Recurso Humano	Porcentaje de avance en el cumplimiento del cronograma	Medir el avance de la elaboración del documento	Estratégico	Eficacia	Dirección de Empleo Público	Director de Empleo Público	Trimestral	Porcentaje
Porcentaje de avance en la elaboración del documento con la propuesta de actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación, en coordinación con la ESAP (Gestión del Desarrollo)	Proyecto de Gestión Gestión Estratégica del Recurso Humano	Porcentaje de avance en el cumplimiento del cronograma	Medir el avance de la elaboración del documento	Estratégico	Eficacia	Dirección de Empleo Público	Director de Empleo Público	Trimestral	Porcentaje
Porcentaje de avance en la elaboración del documento con lineamientos de política en el área de calidad de vida laboral para los servidores públicos de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional. (Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales)	Proyecto de Gestión Gestión Estratégica del Recurso Humano	Porcentaje de avance en el cumplimiento del cronograma	Medir el avance de la elaboración del documento	Estratégico	Eficacia	Dirección de Empleo Público	Director de Empleo Público	Trimestral	Porcentaje
Porcentaje de formulación del Decreto reglamentario de Gerencia pública	Proyecto de Gestión Modernización del Sistema de Gerencia Pública y de la Meritocracia en Colombia	Porcentaje de avance en la realización de las actividades de acuerdo con el peso establecido. 1 Revisión de la normativa vigente en materia de gerencia pública 15% 2 Realizar un diagnóstico de la gerencia pública actual en el Estado Colombiano. 15% 3 Construcción del proyecto de decreto que reglamente las nuevas reformas. 70%	Medir el avance en la construcción de la propuesta de decreto reglamentario de Gerencia pública	Estratégico	Eficacia	Dirección de Empleo Público	Director de Empleo Público	Mensual	Porcentaje
Porcentaje de elaboración del Documento de prácticas estrosas de la gerencia pública	Proyecto de Gestión Modernización del Sistema de Gerencia Pública y de la Meritocracia en Colombia	Avance en la ejecución de las actividades según cronograma /Actividades definidas en el cronograma	Medir el avance en la construcción documento de practicas estrosas de la gerencia pública	Estratégico	Eficacia	Dirección de Empleo Público	Director de Empleo Público	Trimestral	Porcentaje
Porcentaje de avance en la formulación del Sistema de gerencia pública moderno e integral	Proyecto de Gestión Modernización del Sistema de Gerencia Pública y de la Meritocracia en Colombia	Porcentaje de avance en la realización de las actividades de acuerdo con el peso establecido. 1 Definir las competencias laborales para la Gerencia Pública 20% 2 Diseñar el procedimiento meritocrático, de conformidad con las competencias del Gerente Público para su ingreso 20% 3 Construir un nuevo instrumento de acuerdos de gestión 20% 4 Definir con la Escuela de Alto Gobierno de la ESAP, nuevos contenidos curriculares para la formación de gerentes públicos 20% 5 Definir los incentivos para gerentes públicos 20%	Determinar el avance en la elaboración del sistema de gerencia pública moderno e integral	Estratégico	Eficacia	Dirección de Empleo Público	Director de Empleo Público	Trimestral	Porcentaje
Un documento de diagnóstico elaborado	Proyecto de Gestión Diseño de la institucionalidad del proceso de Estandarización, normalización, acreditación y certificación de competencias laborales para el sector público	% de avance en la elaboración del documento	Hacer seguimiento a la construcción del documento de diagnóstico del proceso de Estandarización, normalización, acreditación y certificación de competencias Laborales	Estratégico	Eficacia	Dirección de Empleo Público	Director de Empleo Público	Mensual	Porcentaje
Un documento de diseño institucional Elaborado.	Proyecto de Gestión Diseño de la institucionalidad del proceso de Estandarización, normalización, acreditación y certificación de competencias laborales para el sector público	% de avance en la elaboración del documento	Hacer seguimiento a la construcción del proceso de Estandarización, normalización, acreditación y certificación de competencias Laborales	Estratégico	Eficacia	Dirección de Empleo Público	Director de Empleo Público	Mensual	Porcentaje
Un proyecto de decreto formulado	Proyecto de Gestión Diseño de la institucionalidad del proceso de Estandarización, normalización, acreditación y certificación de competencias laborales para el sector público	Porcentaje de avance de construcción del proyecto de Decreto del proceso de Estandarización, normalización, acreditación y certificación de competencias Laborales para el Sector Público Colombiano.	Hacer seguimiento a la construcción del proyecto de Decreto del diseño institucional del proceso de Estandarización, normalización, acreditación y certificación de competencias Laborales	Estratégico	Eficacia	Dirección de Empleo Público	Director de Empleo Público	Mensual	Porcentaje
Mapas Funcionales de las áreas transversales actualizados	Proyecto de Gestión Diseño de la institucionalidad del proceso de Estandarización, normalización, acreditación y certificación de competencias laborales para el sector público	Numero de mapas Funcionales de las áreas transversales actualizados	Hacer seguimiento a la actualización de los mapas	Estratégico	Eficacia	Dirección de Empleo Público	Director de Empleo Público	Trimestral	Porcentaje
Numero de entidades con información en el sigep sobre vinculación.	Proyecto de Gestión Gestión para la implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP	# de entidades con información sobre vinculación en el sistema/ N° entidades planeadas (272 Nivel nacional y 300 del Nivel Territorial, acorde con el alcance del proyecto)	Cuantificar entidades con información en el SIGEP sobre vinculación	Estratégico	Eficacia	Dirección de Empleo Público	Director de Empleo Público	Mensual	Porcentaje
Entidades del orden nacional y territorial asesoradas en el SIGEP	Proyecto de Gestión Gestión para la implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP	No. De entidades asesoradas y a las cuales se le ha hecho seguimiento/ N° entidades planeadas (272 Nivel nacional y 300 del Nivel Territorial)	Determinar el No. de entidades del orden nacional y territorial asesoradas y con seguimiento en el Sigep.	Estratégico	Eficacia	Dirección de Empleo Público	Director de Empleo Público	Mensual	Porcentaje
Apoyo a áreas del Departamento y entidades, en la gestión relacionada con información en el SIGEP	Proyecto de Gestión Gestión para la implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP	Numero Reportes, base de datos, informes etc, generados en contribución a la gestión de entidades y/o dependencias del Departamento que lo solicite	Cuantificar el apoyo prestado por el SIGEP a otras dependencia y entidades.	Estratégico	Eficacia	Dirección de Empleo Público	Director de Empleo Público	Mensual	Porcentaje
Plan de mejoras tecnológicas y funcionales del SIGEP en coordinación con el área de Sistema del Departamento elaborado	Proyecto de Gestión Gestión para la implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP	Avance porcentual de acuerdo al peso: 1.1 Revisión y ajuste de consultas y reportes existentes (usuario y administrador). (30%) 1.2. Diseño de Propuesta de un módulo de gestión de la información para control y seguimiento en el SIGEP. (15%) 1.3. Desarrollo y priorización de controles de cambio conforme al alcance del proyecto para la vigencia 2015. (30%) 1.4. Elaboración de una auditoría integral -periódica - al SIGEP. (10%) 1.5. Gestión de recursos para el sistema y establecer mecanismos para su sostenimiento del equipo humano, tecnológico y de funcionamiento (15%).	Medir el avance de la elaboración del plan de mejoras tecnológicas.	Estratégico	Eficacia	Dirección de Empleo Público	Director de Empleo Público	Mensual	Porcentaje
un documento de diagnóstico para evaluar el alcance y pertinencia de los módulos del SIGEP elaborado	Proyecto de Gestión Gestión para la implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP	Avance porcentual de acuerdo a la construcción del diagnóstico/avance porcentual de acuerdo a la construcción del diagnóstico	Hacer seguimiento a la elaboración del documento de diagnóstico para evaluar el alcance y pertinencia de los módulos del SIGEP	Estratégico	Eficacia	Dirección de Empleo Público	Director de Empleo Público	Mensual	Porcentaje
Proyecto de decreto de servidores públicos responsables	Proyecto de Gestión Gestión para la implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP	Avance porcentual de acuerdo a la construcción del proyecto de decreto.	Formular un proyecto de decreto como apoyo a la implementación del SIGEP	Estratégico	Eficacia	Dirección de Empleo Público	Director de Empleo Público	Mensual	Porcentaje
Convenios y/o alianzas interinstitucionales celebrados con organismos de control que contribuyan a la implementación y gestión del SIGEP por parte de las instituciones públicas.	Proyecto de Gestión Gestión para la implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP	N° de convenios y/o alianzas interinstitucionales celebrados con organismos de control/N° de convenios y/o alianzas planeados(2)	Medir número de convenios y/o alianzas interinstitucionales celebrados con organismos de control	Estratégico	Eficacia	Dirección de Empleo Público	Director de Empleo Público	Trimestral	Porcentaje
Convenios y/o alianzas interinstitucionales celebrados con organismos estratégicos que contribuyan a la implementación y gestión del SIGEP por parte de las instituciones públicas.	Proyecto de Gestión Gestión para la implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP	N° de convenios y/o alianzas interinstitucionales celebrados Instituciones estratégicas/N° de convenios y/o alianzas planeados(4)	Medir número de convenios y/o alianzas interinstitucionales celebrados con organismos estratégicos	Estratégico	Eficacia	Dirección de Empleo Público	Director de Empleo Público	Trimestral	Porcentaje
Acuerdo de servicios de usuario elaborado	Proyecto de Gestión Gestión para la implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP	Avance porcentual según la elaboración del acuerdo de servicios al usuario	Hacer seguimiento a la elaboración del acuerdo de servicios de usuario	Estratégico	Eficacia	Dirección de Empleo Público	Director de Empleo Público	Bimestral	Porcentaje
Plan de divulgación y promoción del SIGEP elaborado	Proyecto de Gestión Gestión para la implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP	Avance porcentual según la elaboración del plan de divulgación y promoción del SIGEP	Medir la elaboración del plan de divulgación y promoción del SIGEP	Estratégico	Eficacia	Dirección de Empleo Público	Director de Empleo Público	Bimestral	Porcentaje

Porcentaje de avance de plan de acompañamiento	Proyecto de Gestión Consolidación de la Política Democrática de la Administración Pública en Colombia	Número de acciones ejecutadas del plan de acompañamiento/Número de acciones previstas en plan de acompañamiento	Medir el cumplimiento del plan de acompañamiento	Estratégico	Eficacia	Dirección de Empleo Público	Director de Empleo Público	Semestral	Porcentaje
Un evento del día Nacional de Rendición de Cuentas en Bogotá y tres eventos en otras ciudades.	Proyecto de Gestión Consolidación de la Política Democrática de la Administración Pública en Colombia	Número de eventos realizados	Medir el cumplimiento del evento	Estratégico	Eficacia	Dirección de Empleo Público	Director de Empleo Público	Anual	Porcentaje
Porcentaje de avance en el diseño de la Herramienta de evaluación para veedores diseñada	Proyecto de Gestión Consolidación de la Política Democrática de la Administración Pública en Colombia	Porcentaje de avance en la elaboración	Medir el avance en la construcción de la herramienta de evaluación para veedores según cronograma	Estratégico	Eficacia	Dirección de Empleo Público	Director de Empleo Público	Trimestral	Porcentaje
Porcentaje de avance en el cumplimiento de talleres regionales de formación de multiplicadores en control social	Proyecto de Gestión Consolidación de la Política Democrática de la Administración Pública en Colombia	Número talleres regionales de formación de multiplicadores en control social realizados Número talleres regionales de formación de multiplicadores en control social programados	Medir el avance en el número talleres regionales de formación de multiplicadores en control social	Estratégico	Eficacia	Dirección de Empleo Público	Director de Empleo Público	Trimestral	Porcentaje
Servidores públicos informados	Proyecto de Gestión Pedagogía de paz	% de servidores públicos informados sobre el proceso de paz.	Evaluar el cumplimiento de la formación de servidores públicos sobre el proceso de paz.	Estratégico	Eficacia	Dirección General	Asesores Dirección General	Mensual	Porcentaje
Talleres de pedagogía de paz realizados	Proyecto de Gestión Pedagogía de paz	Talleres realizados x 100/35	Evaluar el cumplimiento de los talleres de formación realizados	Estratégico	Eficacia	Dirección General	Asesores Dirección General	Mensual	Porcentaje
Estrategia de cambio cultural diseñada.	Proyecto de Gestión Pedagogía de paz	Actividades realizadas X 100/7	Medir el avance en el diseño de la estrategia de cambio cultural.	Estratégico	Eficacia	Dirección General	Asesores Dirección General	Mensual	Porcentaje
Estrategia de pedagogía de paz diseñada.	Proyecto de Gestión Pedagogía de paz	Actividades realizadas X 100/7	Medir el avance en el diseño de la estrategia de pedagogía de paz.	Estratégico	Eficacia	Dirección General	Asesores Dirección General	Mensual	Porcentaje
Avance de implementación de las funcionalidades	Proyecto Sistema de Gestión Institucional - SGI	No funcionalidades realizadas / No funcionalidades planeadas	Realizar seguimiento al avance de las funcionalidades implementadas	De gestión	Eficacia	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Semestral	Porcentaje
Avance de divulgación de las nuevas funcionalidades	Proyecto Sistema de Gestión Institucional - SGI	No de funcionalidades divulgadas / No nuevas funcionalidades registradas	Divulgar a los servidores de la Función Pública las nuevas funcionalidades	De gestión	Eficacia	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Semestral	Porcentaje
Anteproyecto de Presupuesto elaborado y aprobado	Proyecto Sistema de Optimización de la gestión presupuestal sectorial e institucional	Número de anteproyectos de presupuesto elaborados y aprobados	Medir el avance en la elaboración y aprobación del Anteproyecto de presupuesto	De gestión	Eficacia	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Actual	Número de Anteproyecto de Presupuesto
Marco de Gasto de Mediano Plazo (MGMP) elaborado y aprobado	Proyecto Sistema de Optimización de la gestión presupuestal sectorial e institucional	Número de MGMP elaborado y aprobado	Medir el avance en la elaboración y aprobación del MGMP	De gestión	Eficacia	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Actual	Número de MGMP
Aprobación de las modificaciones a los proyectos registrados en el SUIP	Proyecto Sistema de Optimización de la gestión presupuestal sectorial e institucional	Nº de solicitudes de modificación a los proyectos aprobadas/Nº de solicitudes de modificación recibidas	Medir la gestión respecto a la aprobación de las solicitudes de modificación de los proyectos de inversión del sector	De gestión	Eficacia	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Mensual	Porcentaje
Validación de proyectos de inversión	Proyecto Sistema de Optimización de la gestión presupuestal sectorial e institucional	Nº de proyectos validados e inscritos por la FP en el SUIP/ Nº de proyectos formulados por las entidades del sector	Validar los nuevos proyectos de inversión formulados por las entidades del sector según los requisitos de la cadena de valor	De gestión	Eficacia	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Trimestral	Porcentaje
Acuerdo de desempeño elaborado y aprobado	Proyecto Sistema de Optimización de la gestión presupuestal sectorial e institucional	Número de Acuerdo de Desempeño elaborado y aprobado	Medir el avance en la elaboración y aprobación del Acuerdo de Desempeño	De gestión	Eficacia	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Trimestral	Número de Acuerdo de Desempeño
Seguimiento a la ejecución del Acuerdo de desempeño	Proyecto Sistema de Optimización de la gestión presupuestal sectorial e institucional	Compromisos y obligaciones/apropiación agente	Garantizar el cumplimiento de las metas establecidas en el acuerdo	De gestión	Eficacia	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Mensual	Porcentaje
Plan plurianual de inversiones elaborado y registrado	Proyecto Sistema de Optimización de la gestión presupuestal sectorial e institucional	Número de Plan plurianual elaborado y aprobado	Medir el avance en la elaboración y registro del Plan plurianual de inversiones	De gestión	Eficacia	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Trimestral	Número de Plan Plurianual elaborado
Matriz de requisitos de cumplimiento y conformidad publicada	Proyecto Sistema de Integración, Cumplimiento y Conformidad	Sumatoria de matrices elaboradas	Verificar la realización de la matriz de requisitos de cumplimiento y conformidad	De gestión	Eficacia	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Semestral	Número de matrices de requisitos de cumplimiento y conformidad
Procesos asesorados y documentados	Proyecto Sistema de Integración, Cumplimiento y Conformidad	Sumatoria de procesos asesorados y documentados con principio de reducción de trámites internos	Medir el grado de cumplimiento en la asesoría y documentación de los procesos	De gestión	Eficacia	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Semestral	Número de procesos asesorados
Plan de mejoramiento optimizado, actualizado y publicado	Proyecto Sistema de Integración, Cumplimiento y Conformidad	Sumatoria de plan de mejoramiento optimizado, actualizado y publicado(12)	Verificar la optimización, actualización y publicación del plan de mejoramiento	De gestión	Eficacia	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Mensual	Número de planes de mejoramiento
Mapa de riesgos actualizado, publicado y administrado	Proyecto Sistema de Integración, Cumplimiento y Conformidad	Sumatoria de mapas de riesgos actualizado, publicado y administrado	Verificar la actualización, publicación y administración del mapa de riesgos institucional	De gestión	Eficacia	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Mensual	Número de mapas de riesgo
Indicadores de proceso actualizados y publicados	Proyecto Sistema de Integración, Cumplimiento y Conformidad	Sumatoria de indicadores de proceso actualizados y publicados	Verificar la actualización y publicación de los indicadores de proceso	De gestión	Eficacia	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Mensual	Número de indicadores
Programa de auditorías cumplido	Proyecto Sistema de Integración, Cumplimiento y Conformidad	Auditorías realizadas/total de auditorías programadas	Medir el grado de cumplimiento de la generación de auditorías	De gestión	Eficacia	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Trimestral	Porcentaje
Informes consolidados para el Comité de Seguimiento Institucional	Proyecto Sistema de Integración, Cumplimiento y Conformidad	Sumatoria de Informes consolidados	Medir el cumplimiento en la consolidación de informes	De gestión	Eficacia	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Trimestral	Número de Informes
Comité de revisión por la Dirección planeado y ejecutado	Proyecto Sistema de Integración, Cumplimiento y Conformidad	Comité de revisión por la Dirección ejecutado	Medir el cumplimiento en la realización del comité de revisión por la Dirección.	De gestión	Eficacia	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Actual	Número de comités
Talleres pedagógicos realizados	Proyecto Sistema de Integración, Cumplimiento y Conformidad	Sumatoria de Talleres pedagógicos realizados	Verificar la realización de los talleres pedagógicos	De gestión	Eficacia	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Actual	Número de talleres pedagógicos
Estrategia de generación, seguimiento y consolidación de la información elaborada para Función Pública	Proyecto de Gestión y seguimiento de la información estratégica institucional de Función Pública	Sumatoria peso porcentual de las actividades a través de las cuales se hará la implementación de la estrategia: 1. Definir cronograma para la elaboración e implementación de la estrategia. (20%) 2. Redactar la estrategia y Diagrama (50%) 3. Realizar mesas de trabajo para la implementación de la estrategia (30%)	Hacer seguimiento al avance en la generación e implementación de la estrategia e información de Función Pública.	De gestión	Eficacia	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Bimestral	Porcentaje

Inventario consolidado de la información demandada y solicitada al Sector Función Pública	Proyecto de Gestión y seguimiento de la información estratégica institucional	Secciones del inventario elaboradas/ Número total de secciones del inventario (2)	Medir el avance en la construcción del inventario de la información demandada y solicitada del Sector Función Pública para el periodo 2013 - 2015	De gestión	Eficacia	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Bimestral	Porcentaje
Un diagnóstico elaborado de la rutina de seguimiento desarrollada por Función Pública	Proyecto de Gestión y seguimiento de la información estratégica institucional	Número de secciones elaboradas del diagnóstico / Número de secciones del diagnóstico de Función Pública	Hacer seguimiento a la elaboración del diagnóstico de la rutina actual de seguimiento de la Función Pública	De gestión	Eficacia	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Bimestral	Porcentaje
Rutina de seguimiento a la gestión implementada	Proyecto de Gestión y seguimiento de la información estratégica institucional	Sumatoria peso porcentual de las siguientes actividades para el logro de la meta: 1. Determinar las necesidades de generación de información de seguimiento. (20%) 2. Definir lineamientos de claridad, oportunidad y disponibilidad para el reporte de la información y rutinas de seguimiento para cada dependencia y grupo. (30%) 3. Implementar una estrategia de socialización de la rutina de seguimiento al interior de Función Pública. (50%)	Medir el avance de la implementación de la rutina de seguimiento a la gestión de la Función Pública para el año 2015.	De gestión	Eficacia	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Bimestral	Porcentaje
Reportes de realimentación por cada área elaborados y enviados	Proyecto de Gestión y seguimiento de la información estratégica institucional	Sumatoria de reportes por área realizados	Determinar el avance en la realización de los reportes de realimentación a las áreas de Función Pública.	De gestión	Eficacia	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Trimestral	Número de reportes
Protocolo elaborado que fortalezca las relaciones y flujo de información elaborado	Proyecto de Gestión y seguimiento de la información estratégica institucional	Sumatoria peso porcentual de las siguientes actividades para el logro de la meta: 1. Realizar propuesta de protocolo (50%) 2. Validación de propuesta en Función Pública (30%) 3. Socialización del protocolo con la ESAP (20%)	Determinar el avance de elaboración del protocolo para el fortalecimiento las relaciones y deflujos de información elaborados.	De gestión	Eficacia	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Bimestral	Porcentaje
Reportes de monitoreo al SGI generados.	Proyecto de Gestión y seguimiento de la información estratégica institucional	No. de reportes elaborados de monitoreo de información actualizada en el SGI /10 Reportes	Hacer seguimiento a la generación de los reportes del SGI.	De gestión	Eficacia	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Bimestral	Porcentaje
Participación en las actividades requeridas por el proceso	Proyecto de Gestión y seguimiento de la información estratégica institucional	Avance porcentual de las actividades definidas	Medir el avance en la participación en la construcción de la estrategia de evaluación de política pública del Departamento.	De gestión	Eficacia	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Bimestral	Porcentaje
Herramienta de valoración institucional construida	Proyecto de Gestión Índice de Valoración Institucional	Avance porcentual de acuerdo a la siguiente ponderación: Actividad 1: 25% Actividad 2: 25% Actividad 3: 50%	Medir el avance en la elaboración de la herramienta de valoración institucional.	Estratégico	Eficiencia	Dirección de Desarrollo Organizacional	Director Desarrollo Organizacional	Trimestral	Porcentaje
Prueba piloto de valoración institucional desarrollada en el sector Función Pública.	Proyecto de Gestión Índice de Valoración Institucional	Actividades realizadas/ 3 actividades planeadas *100	Medir el avance de la valoración institucional de la prueba piloto desarrollada en el sector Función Pública.	Estratégico	Eficacia	Dirección de Desarrollo Organizacional	Director Desarrollo Organizacional	Trimestral	Porcentaje
Prueba piloto de valoración institucional desarrollada en el sector Agricultura y Desarrollo Rural	Proyecto de Gestión Índice de Valoración Institucional	Actividades realizadas/ 3 actividades planeadas *100	Medir el avance de la valoración institucional de la prueba piloto desarrollada en el sector Agricultura y Desarrollo Rural.	Estratégico	Eficacia	Dirección de Desarrollo Organizacional	Director Desarrollo Organizacional	Trimestral	Porcentaje
Sectores estratégicos con índice de valoración institucional aplicado	Proyecto de Gestión Índice de Valoración Institucional	Sectores administrativos valorados / 5 sectores programados	Medir el avance de la valoración institucional de la valoración institucional de 5 sectores administrativos.	Estratégico	Eficacia	Dirección de Desarrollo Organizacional	Director Desarrollo Organizacional	Mensual	Porcentaje
Propuesta de fortalecimiento institucional para el Sector Agricultura presentada	Proyecto de Gestión Índice de Valoración Institucional	Entidades del sector / del sector con propuesta/ 5 entidades del sector	Medir el avance de la elaboración de la propuesta de ajuste institucional para el sector Agricultura y Desarrollo Rural	Estratégico	Eficacia	Dirección de Desarrollo Organizacional	Director Desarrollo Organizacional	Mensual	Porcentaje
Propuesta de fortalecimiento institucional para el INVIMA presentada.	Proyecto de Gestión Índice de Valoración Institucional	Avance porcentual de acuerdo a la siguiente ponderación: Actividad 1: 50% Actividad 2: 25% Actividad 3: 25%	Medir el avance de la elaboración de la propuesta de ajuste institucional para INVIMA	Estratégico	Eficacia	Dirección de Desarrollo Organizacional	Director Desarrollo Organizacional	Mensual	Porcentaje
Herramienta de valoración institucional (índice) ajustada para el orden subnacional.	Proyecto de Gestión Índice de Valoración Institucional	Avance porcentual de acuerdo a la siguiente ponderación: Actividad 1: 50% Actividad 2: 50%	Medir el avance en la elaboración de la herramienta de valoración institucional.	Estratégico	Eficacia	Dirección de Desarrollo Organizacional	Director Desarrollo Organizacional	Trimestral	Porcentaje
Prueba piloto desarrollada en dos el sector Función Pública.	Proyecto de Gestión Índice de Valoración Institucional	Entidades territoriales con valoración institucional / 10 municipios	Medir el avance en la realización de la prueba piloto.	Estratégico	Eficacia	Dirección de Desarrollo Organizacional	Director Desarrollo Organizacional	Trimestral	Porcentaje
Entidades orden nacional asesoradas en temas de fortalecimiento institucional	Proyecto de Gestión Desarrollo de capacidades Institucionales	Número de entidades asesoradas / 50 entidades del orden nacional) X 100	Identificar la cantidad de entidades asesoradas y la oportunidad en el servicio por parte de la DOD.	Estratégico	Eficacia	Dirección de Desarrollo Organizacional	Director Desarrollo Organizacional	Mensual	Porcentaje
Informes de acompañamiento en fortalecimiento institucional	Proyecto de Gestión Desarrollo de capacidades Institucionales	Número de informes realizados/ 3 informes planeados	Medir el avance en la elaboración de los informes de acompañamiento en fortalecimiento institucional	Estratégico	Eficacia	Dirección de Desarrollo Organizacional	Director Desarrollo Organizacional	Trimestral	Porcentaje
Entidades del orden nacional asesoradas en temas de Manual de Funciones.	Proyecto de Gestión Desarrollo de capacidades Institucionales	Número de entidades asesoradas / 140 entidades del orden nacional) X 100	Identificar la cantidad de entidades asesoradas en el tema específico de Manual de Funciones.	Estratégico	Eficacia	Dirección de Desarrollo Organizacional	Director Desarrollo Organizacional	Mensual	Porcentaje
Entidades territoriales asesoradas en temas de fortalecimiento institucional	Proyecto de Gestión Desarrollo de capacidades Institucionales	Número de entidades asesoradas / (50 entidades territoriales) X 100	Identificar la cantidad de entidades territoriales que recibieron asesoría por parte de la DOD.	Estratégico	Eficacia	Dirección de Desarrollo Organizacional	Director Desarrollo Organizacional	Mensual	Porcentaje
Estrategia diseñada de promoción de capacidad administrativa instalada en entidades territoriales.	Proyecto de Gestión Desarrollo de capacidades Institucionales	Avance porcentual de acuerdo a la siguiente ponderación: Actividad 1: 25% Actividad 2: 25% Actividad 3: 25% Actividad 4: 25%	Medir el avance en el diseño del plan de acción para la promoción de capacidad administrativa instalada en entidades territoriales.	Estratégico	Eficacia	Dirección de Desarrollo Organizacional	Director Desarrollo Organizacional	Bimestral	Porcentaje
Un plan de atención a 100 Empresas Sociales del Estado – ESE elaborado en la estrategia de formalización de empleo	Proyecto de Gestión Desarrollo de capacidades Institucionales	Actividades realizadas / 3 actividades planeadas * 100	Medir el avance de elaboración del plan de atención a 100 ESE.	Estratégico	Eficacia	Dirección de Desarrollo Organizacional	Director Desarrollo Organizacional	Bimestral	Porcentaje
Entidades territoriales del sector central, asesoradas con el manual de funciones actualizado	Proyecto de Gestión Desarrollo de capacidades Institucionales	Número de entidades territoriales con el manual ajustado / 100 entidades territoriales) X 100	Establecer la cantidad de entidades que han ajustado el manual de funciones de acuerdo con el Decreto 2484 de 2014	Estratégico	Eficacia	Dirección de Desarrollo Organizacional	Director Desarrollo Organizacional	Mensual	Porcentaje
Entidades orden territorial asesoradas en temas de fortalecimiento institucional	Proyecto de Gestión Desarrollo de capacidades Institucionales	Número de entidades asesoradas / 50 entidades del orden nacional) X 100	Identificar la cantidad de entidades asesoradas y la oportunidad en el servicio por parte de la DOD.	Estratégico	Eficacia	Dirección de Desarrollo Organizacional	Director Desarrollo Organizacional	Mensual	Porcentaje
Metodología para formalización de empleo en entidades a costo cero.	Proyecto de Gestión Desarrollo Metodológico para el fortalecimiento con enfoque integral	Avance porcentual de acuerdo a la siguiente ponderación: Actividad 1: 25% Actividad 2: 25% Actividad 3: 50%	Medir el avance en la elaboración de la cartilla.	Estratégico	Eficacia	Dirección de Desarrollo Organizacional	Director Desarrollo Organizacional	Mensual	Porcentaje
Guía integral de Rediseño Institucional para entidades del orden territorial (incluye la caracterización de los municipios a partir de la ley 1551 y la ejecución productiva	Proyecto de Gestión Desarrollo Metodológico para el fortalecimiento con enfoque integral	Avance porcentual de acuerdo a la siguiente ponderación: Actividad 1: 25% Actividad 2: 25% Actividad 3: 50%	Medir el avance en la elaboración del instrumento	Estratégico	Eficacia	Dirección de Desarrollo Organizacional	Director Desarrollo Organizacional	Mensual	Porcentaje
Guía para Establecer Empleos Temporales en las Empresas Sociales del Estado E.S.E., actualizada a los parámetros de los Decretos 1376 y 2484 de 2014.	Proyecto de Gestión Desarrollo Metodológico para el fortalecimiento con enfoque integral	Avance porcentual de acuerdo a la siguiente ponderación: Actividad 1: 25% Actividad 2: 25% Actividad 3: 50%	Medir el avance en la elaboración del instrumento	Estratégico	Eficacia	Dirección de Desarrollo Organizacional	Director Desarrollo Organizacional	Mensual	Porcentaje
Metodología de acompañamiento integral a las entidades del orden nacional	Proyecto de Gestión Desarrollo Metodológico para el fortalecimiento con enfoque integral	Avance porcentual de acuerdo a la siguiente ponderación: Actividad 1: 25% Actividad 2: 25% Actividad 3: 50%	Medir el avance en la elaboración del instrumento	Estratégico	Eficacia	Dirección de Desarrollo Organizacional	Director Desarrollo Organizacional	Mensual	Porcentaje
Manual del Estado actualizado	Proyecto de Gestión Desarrollo Metodológico para el fortalecimiento con enfoque integral	Avance porcentual de acuerdo a la siguiente ponderación: Actividad 1: 25% Actividad 2: 25% Actividad 3: 50%	Medir el avance en la elaboración del instrumento	Estratégico	Eficacia	Dirección de Desarrollo Organizacional	Director Desarrollo Organizacional	Mensual	Porcentaje
Capacitaciones realizadas	Proyecto de Gestión Estrategia Gobierno En Línea	capacitaciones realizadas/capacitaciones planeadas	Establecer el porcentaje de avance de las capacitaciones definidas.	De gestión	Eficacia	Oficina de Sistemas	Jefe Oficina de Sistemas	Mensual	Porcentaje
Documento de diagnóstico de Función Pública	Proyecto de Gestión Estrategia Gobierno En Línea	Capítulos elaborados/Capítulos totales del documento	Establecer el porcentaje de avance de la elaboración del documento de diagnóstico	De gestión	Eficiencia	Oficina de Sistemas	Jefe Oficina de Sistemas	Bimestral	Porcentaje
Plan elaborado en materia de aplicación del marco de referencia de TI de GEL	Proyecto de Gestión Estrategia Gobierno En Línea	Capítulos elaborados/Capítulos totales del documento	Establecer el porcentaje de avance de la elaboración del documento	De gestión	Eficiencia	Oficina de Sistemas	Jefe Oficina de Sistemas	Bimestral	Porcentaje
Aplicación de controles	Proyecto de Gestión Estrategia Gobierno En Línea	Controles a vulnerabilidades implementados/total de controles priorizados	Establecer el porcentaje de avance de la implementación de controles, mencionados en el documento de tratamiento de vulnerabilidades	De gestión	Eficacia	Oficina de Sistemas	Jefe Oficina de Sistemas	Trimestral	Porcentaje
Tratamiento de riesgos	Proyecto de Gestión Estrategia Gobierno En Línea	Riesgos tratados/total de riesgos priorizados	Establecer el porcentaje de avance de riesgos tratados	De gestión	Eficacia	Oficina de Sistemas	Jefe Oficina de Sistemas	Trimestral	Porcentaje
Valoración de riesgos	Proyecto de Gestión Estrategia Gobierno En Línea	Riesgos valorados/415 riesgos	Establecer el porcentaje de avance de valoración de riesgos	De gestión	Eficacia	Oficina de Sistemas	Jefe Oficina de Sistemas	Trimestral	Porcentaje
Medición de avance de política de Gobierno en línea	Proyecto de Gestión Estrategia Gobierno En Línea	Cumplimiento de lineamientos GEL/Total de lineamientos definidos por GEL	Establecer el porcentaje de avance en la política de Gobierno en línea	De gestión	Eficacia	Oficina de Sistemas	Jefe Oficina de Sistemas	Trimestral	Porcentaje
Capacitación en nuevo manual GEL	Proyecto de Gestión Estrategia Gobierno En Línea	capacitaciones realizadas/capacitaciones planeadas	Establecer el porcentaje de avance de las capacitaciones definidas.	De gestión	Eficacia	Oficina de Sistemas	Jefe Oficina de Sistemas	Trimestral	Porcentaje
Realización de reuniones de comité GEL	Proyecto de Gestión Estrategia Gobierno En Línea	reuniones realizadas/reuniones planeadas	Establecer el porcentaje de avance de las reuniones definidas.	De gestión	Eficacia	Oficina de Sistemas	Jefe Oficina de Sistemas	Trimestral	Porcentaje