



# Marco General de Políticas Departamento Administrativo de la Función Pública Bogotá, agosto de 2013.

---

## *Introducción*

---

Durante los últimos años, la misión del Sector Función Pública se fundamentó en liderar e implementar las políticas de gestión del talento humano estatal, de organización y administración de la Estructura del Estado y de modernización de la gestión de las entidades.

El Sector Función Pública, conformado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, creadas por la Ley 19 de 1958 en un momento político importante para el país en el cual se hizo imperativo contar con instancias que permitieran modernizar y tecnificar la administración pública.

Esta responsabilidad se ha venido configurando a través de las distintas competencias que las normas le han otorgado<sup>1</sup>, en el desarrollo histórico del Sector, el cual se puede sintetizar en cinco grandes momentos:

- I. El de su creación, momento que concentró sus tareas en la capacitación de los servidores públicos al servicio del Estado.
- II. La Reforma Constitucional y Administrativa de 1968 que propició la adecuación de las entidades del Sector a los nuevos lineamientos de la administración.
- III. La expedición de la Constitución Política de 1991 y la necesidad de adecuar el Sector y la administración pública al nuevo Estado.

---

<sup>1</sup> Entendiéndose como competencia el “Ejercicio exclusivo de las potestades y atribuciones inherentes de manera directa e inmediata, respecto de asuntos asignados por la ley, la ordenanza, el acuerdo o el reglamento ejecutivo” (artículo 5° de la Ley 489 de 1998).



- IV. La expedición de la ley 489 de 1998 que incorpora nuevos instrumentos de gestión pública y con ello nuevas responsabilidades para las entidades del Sector.
- V. La expedición de la Ley 909 de 2004 que institucionalizó el sistema de empleo público y carrera administrativa y le dio roles importantes a las entidades del Sector.

El Departamento y la Escuela, para atender sus responsabilidades, han concentrado su gestión en la formulación, promoción y evaluación de políticas, recolección y suministro de información y conocimiento, desarrollo de instrumentos y programas, el acompañamiento a la entidades públicas para que se involucre a la ciudadanía en los asuntos públicos y la asesoría a los sectores, entidades públicas y servidores públicos del orden nacional y territorial. Y concretamente, a través de la ESAP, en la definición de una oferta de capacitación de asesorías institucionales y sectoriales, a escala nacional y territorial.

#### Departamento Administrativo de la Función Pública

El Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP formula y promueve la implementación de políticas para el mejoramiento permanente de la gestión administrativa pública, desarrolla instrumentos técnicos y normativos, diseña y administra sistemas de información que soportan al gestión pública y asesora a los sectores, entidades públicas y servidores públicos del orden nacional y territorial, para su correcta aplicación.

#### Escuela Superior de Administración Pública

La razón de ser de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP es ser una entidad que forma y capacita servidores públicos, asesora las entidades estatales, en el conocimiento y aplicación de prácticas, modelos organizaciones y conceptos que definen y redefinen el ejercicio de la función pública del Estado, en todos los ámbitos de la acción de gobierno, con el objeto de generar valor público; para enfrentar los actuales retos de la administración pública colombiana en el marco de una economía globalizada, rescatando el concepto de una gestión pública que garantiza un Estado más eficiente, más eficaz, más transparente y al servicio de los ciudadanos.



## Marco estratégico Sector Función Pública

El principal reto que tiene el Sector Función Pública en la actualidad es el de promover un **Modelo de Gestión Eficaz y Democrática**, dirigido a la consolidación de estructuras organizacionales con capacidades y habilidades para el cumplimiento de los propósitos misionales. Guiado hacia la satisfacción de las demandas ciudadanas, en un contexto dinámico, globalizado y diverso. Este modelo se fundamenta en tres Pilares:

### 1. Servidores públicos

*La Gestión del Talento Humano es tema central en el quehacer del Sector desde sus orígenes. Abarca la vinculación, formación, vocación, permanencia y retiro de los servidores públicos. Los Servidores, por ser quienes realizan las actividades, tareas, procesos y procedimientos en el día a día, constituyen un elemento esencial en el desarrollo de una gestión pública eficaz y democrática.*



### 2. Modelos de Gestión y Control

*El Sector promueve prácticas administrativas modernas, para el mejoramiento de la gestión y la gerencia pública. Este ámbito sugiere el desarrollo, aplicación y seguimiento de instrumentos o temas prioritarios, e induce modelos de gestión administrativa, a través de la racionalización de trámites, implementación de sistemas de gestión y de control, incentivando el buen desempeño y procurando una gestión pública democrática.*

### 3. Instituciones

*El Sector promueve el diseño de organizaciones modernas, innovadoras, flexibles y abiertas al entorno; capaces de transformarse, adaptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad; en un marco de racionalidad de asignación de recursos, eficiencia y eficacia en el uso de los mismos.*



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

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

Estos tres pilares tienen como fines:

1. Contar con una **Administración Pública efectiva** que responda a las **necesidades de los ciudadanos** a través de la producción y distribución de bienes, servicios y regulaciones, para **generar confianza en el Estado** y;
2. Contribuir a la **productividad y competitividad de las entidades públicas** con el propósito de cumplir los fines sociales del Estado.



## *Políticas del Departamento Administrativo de la Función Pública*

---

El Departamento tiene la autoridad de formular directamente lineamientos que orientan algunas políticas, en otros casos desarrolla técnicamente las políticas adoptadas en normas o participa en la formulación de políticas, cuya responsabilidad es compartida con otros organismos. Estas políticas pueden concretarse en normas o documentos técnicos y metódicos, que guían y orientan las acciones de las entidades públicas al respecto.

Para efectos del presente documento, se entiende como política el conjunto de decisiones y marcos de acción formulados directamente por el Departamento Administrativo de la Función Pública o en coordinación con otros organismos, frente a situaciones relevantes para la administración y gestión pública o frente a problemas y necesidades detectados en su ejercicio, en el corto, mediano y largo plazo<sup>2</sup>.

En este sentido, se han identificado las siguientes políticas acorde con los tres pilares del Modelo de Gestión Eficaz y Democrática:

### 1. Servidores públicos



Gestión y desarrollo del Talento Humano al Servicio del Estado

### 2. Modelos de Gestión y Control



#### 2.1 Racionalización de Trámites

#### 2.2 Control Interno

#### 2.3 Incentivos a la Gestión Pública

#### 2.4 Gestión de la Calidad

#### 2.5 Participación Ciudadana, Control Social y Rendición de Cuentas (Democratización de la Administración Pública)

### 3. Instituciones



Modernización y fortalecimiento institucional del Estado y sus organizaciones

---

<sup>2</sup> Concepto adaptado de propuestas de definición de política pública de actores como Luis F. Aguilar en el documento Marco para el análisis de las Políticas Públicas, Santiago de Compostela, 2008; Raúl Velázquez Gavilán en el documento “Hacia una nueva definición del concepto Política Pública”, Bogotá, 2009; y Jaime Torres Melo y Jairo Santander en el documento “Introducción a las Políticas Públicas”, Bogotá, 2013.



Para cada una de las políticas, a continuación se desarrollará los siguientes aspectos:



- Postulados
- Objetivos
- Descripción
- Base normativa



- Cobertura
- Rol del Departamento
- Recursos
- Sistemas de Información

### 1. Servidores públicos

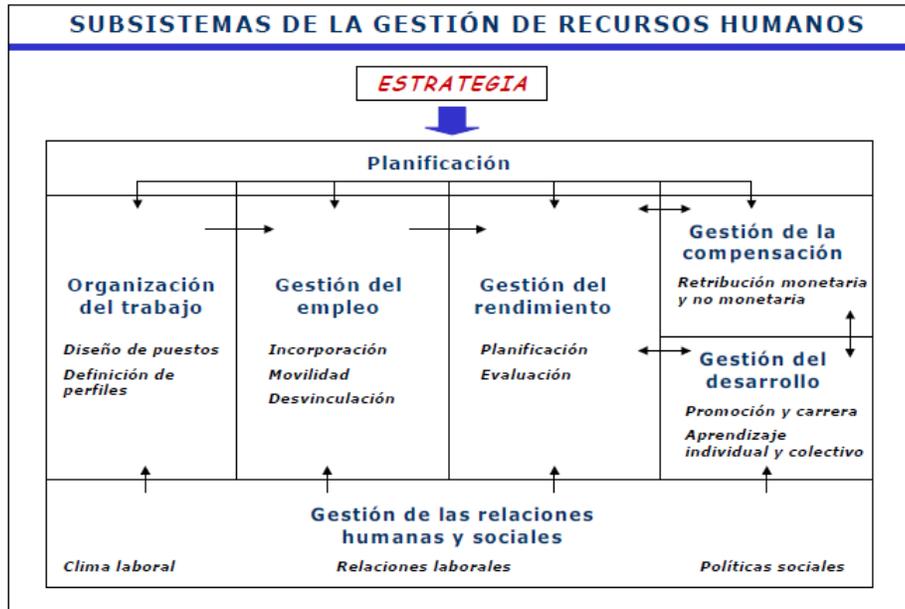
Este pilar el Sector busca generar competencias y optimizar el desempeño de los servidores públicos para la gestión de la política pública de las entidades, la producción de resultados y la generación de valor público. Así como atraer y retener personal calificado al servicio del Estado, enfatizando en la transparencia y en la ética en la gestión de lo público.

Estos aspectos se integran en la política denominada [Gestión y desarrollo del talento humano al servicio del Estado](#), formulada por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Con esta política se espera contribuir a la productividad y competitividad de las entidades públicas con el propósito de cumplir los fines sociales del Estado, adecuar el desempeño de los servidores públicos a la visión, misión y estrategias de las entidades para la producción de resultados acorde con las finalidades perseguidas y atraer y retener personal calificado al servicio del Estado.

Dicha política tiene como fundamento teórico el modelo de Gestión del Recurso Humano GRH, entendido como un sistema integrado de gestión que se despliega en diferentes componentes, los cuales operan como subsistemas de aquél, y están conectados e interrelacionados<sup>3</sup>:

<sup>3</sup> Francisco Longo, Marco Analítico para el Diagnóstico Institucional de Sistemas de Servicio Civil, Banco Interamericano de Desarrollo 2002.



### 1.1 Postulados de la Política

Esta política está orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados<sup>4</sup>.

Dentro de esta política, también se incluyen los aspectos relacionados con el régimen de administración de personal (situaciones administrativas), la gerencia pública, debido a la importancia de la función directiva en la formulación y desarrollo de las políticas públicas, y las generalidades del sistema del empleo público, que contiene un marco técnico y conceptual propio para el esquema colombiano.

La política de talento humano formulada por el Departamento es la evidencia de que para el Estado Colombiano las personas son lo más importante de sus instituciones, y en este sentido, los esfuerzos deben estar dirigidos a contribuir a una gestión pública más humana, amable y eficiente, a través del mantenimiento del desarrollo profesional de los servidores públicos y sus competencias, unas

<sup>4</sup> Metodología para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Decreto 2482 de 2012.



condiciones laborales cada vez mejores y la garantía de un ingreso con criterios de mérito e igualdad.



## 1.2 Objetivos

-  Determinar criterios para el desarrollo del sistema de gestión del talento humano y la Gerencia Pública.
-  Dotar a la Administración Pública de lineamientos, métodos, guías e instrumentos para la gestión del talento humano y la Gerencia Pública.
-  Desarrollar un concepto del servidor público como eje fundamental para que la Administración Pública sea efectiva y responda a las necesidades de los ciudadanos.
-  Desarrollar instrumentos y brindar orientaciones para incorporar las competencias laborales en la gestión de los recursos humanos en el sector público.



## 1.3 Descripción

Esta Política se estructura en tres aspectos esenciales y complementarios, que se realimentan mutuamente y convergen de manera armónica en la consecución de sus objetivos; cada uno cuenta con su propia dinámica de implementación e instrumentos técnicos y metódicos para su desarrollo:

- a) Gestión integral del talento humano a través las fases de ingreso, permanencia y retiro
- b) Modelo de gerencia pública
- c) Modelo de empleo público

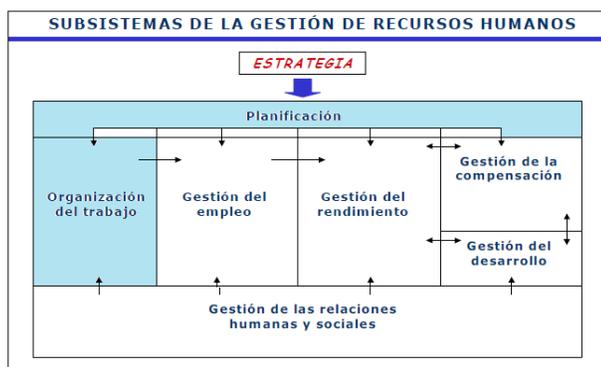
### a). Gestión integral del talento humano a través las fases de ingreso, permanencia y retiro

Una gestión integral del talento humano implica contar con procesos de gestión de personal estrechamente ligados al logro de los objetivos y planes de la organización, que garanticen coherencia entre el desarrollo y desempeño de las personas y la estrategia, misión y objetivos de una organización. La gestión de personal se enmarca en las etapas que constituyen el ciclo de vida del servidor: ingreso, permanencia y retiro, previa planeación de los procesos de recursos humanos.

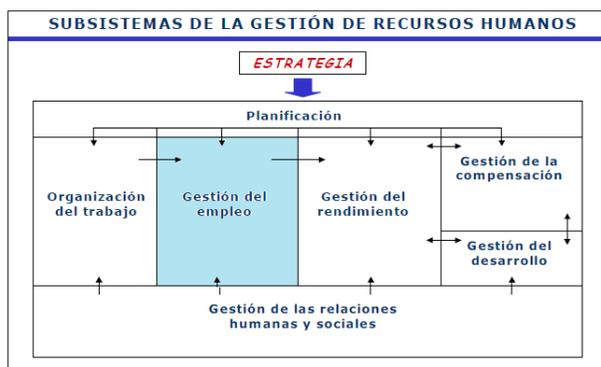
En este marco, un elemento esencial es la Planeación del Recurso Humano, toda vez que permite alinear la gestión del talento humano con la planeación institucional,



pues permite realizar el estudio de las necesidades cuantitativas y cualitativas de recursos humanos, definir los perfiles de los empleos y su ubicación estratégica en la organización, y de esta manera, facilita la coherencia estratégica de las políticas y prácticas organizacionales con las prioridades de la organización.



 Ingreso: la vinculación, como resultado de actividades relacionadas con el proceso de selección, se hace a través de diferentes modalidades, según la naturaleza de los empleos<sup>5</sup>. En esta etapa se inicia el ejercicio laboral del servidor público, la cual va acompañada de un proceso de inducción con el fin de garantizar la adaptación del nuevo funcionario a la cultura organizacional y al ejercicio de las funciones propias de su cargo.



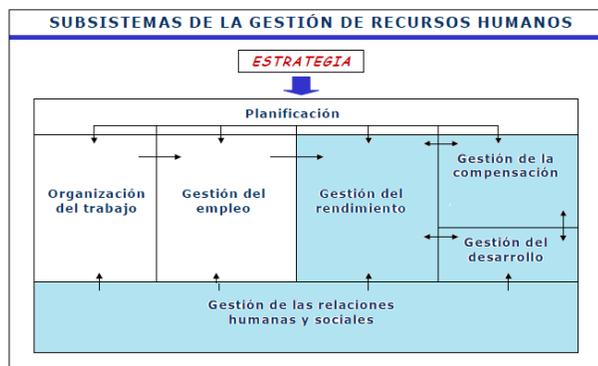
<sup>5</sup> Los empleos de carrera deberán ser provistos a través de procesos de selección que adelantarán la Comisión Nacional del Servicio Civil; los empleos de libre nombramiento y remoción, se proveerán mediante nombramiento ordinario y para los empleos de gerencia pública deben adelantarse procesos meritocráticos con el fin de vincular personal competente; los empleos de medio tiempo, tiempo parcial y temporales deben estar contemplados en la planta de personal y su provisión debe ceñirse a lo que el particular establezca en las normas.



Permanencia: surtidas las acciones de vinculación e inducción<sup>6</sup>, se inicia la segunda etapa y quizá la más larga del servidor dentro de la administración pública. Para garantizar que él contribuya al mejor desempeño organizacional y a su propio desarrollo, deben adelantarse los siguientes procesos:

Reinducción	Reforzamiento periódico de los conocimientos que el servidor debe tener sobre la entidad y su entorno laboral.
Formación y Capacitación	Lineamientos conceptuales, pedagógicos, temáticos y estratégicos de la capacitación de los servidores a través de Planes Institucionales de Capacitación por competencias.
Bienestar Social	Lineamientos para crear, mantener y mejorar las condiciones laborales que favorezcan el desarrollo integral del empleado, medir y mejorar el clima laboral, mejorar su calidad de vida y la de su familia, aumentar los niveles de satisfacción, mejorar la convivencia laboral y la identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.
Incentivos	Lineamientos para el reconocimiento del desempeño individual y colectivo de los servidores públicos y equipos de trabajo.
Salud ocupacional	Programas para prevenir y controlar los riesgos laborales que puedan afectar la salud física y mental de los servidores.
Evaluación del desempeño	Sistemas e instrumentos para valorar objetivamente el aporte del servidor al cumplimiento de la misión de la entidad e identificar fortalezas y puntos a mejorar en su desempeño.

Adicionalmente, este aspecto de la Política también se ocupa de atender los lineamientos normativos que regulan las diferentes circunstancias que vive el empleado público mientras se encuentra vinculado a una entidad, denominadas situaciones administrativas, tales como: servicio activo, vacaciones, licencias, permisos, encargos, comisiones, suspensión del servicio, entre otras. Todas ellas reguladas en la norma.



<sup>6</sup> Y evaluación del periodo de prueba para el caso de funcionarios de carrera.

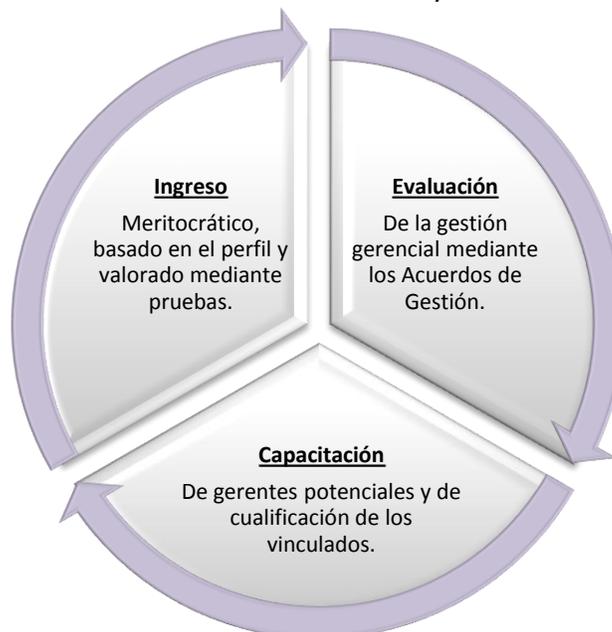


🇨🇴 Retiro del servicio: el ciclo laboral del funcionario dentro la organización culmina con la desvinculación o retiro por las diferentes causales que se encuentran consagradas en la ley (renuncia, pensión de jubilación, declaratoria de insubsistencia para empleos de libre nombramiento y remoción o por resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño, invalidez absoluta, edad de retiro forzoso, destitución, entre otros). Es necesario que las entidades desarrollen programas de preparación para el retiro del servicio o de readaptación laboral del talento humano desvinculado.

### b). Modelo de Gerencia Pública

A través de la Política Gestión y Desarrollo del Talento Humano al Servicio del Estado se ha buscado consolidar un modelo de Gerencia Pública en Colombia, en consideración a que el liderazgo y la orientación que ejerce este grupo de servidores, es de vital importancia en la consecución de metas y objetivos institucionales. Con base en los lineamientos generales dados en el Título VIII de la Ley 909 de 2004 se establecen, para los empleos de gerencia pública, el ingreso meritocrático y la evaluación a través de acuerdos de gestión, cuyo fin es procurar que haya coherencia entre la labor del gerente y la de sus equipos de trabajo, para un mejor cumplimiento de la planeación institucional.

Su fin principal es garantizar que este equipo gerencial cuente con las competencias idóneas para hacer realidad los planes y proyectos del Estado, el plan estratégico de las instituciones y la potencialización de las capacidades de sus equipos de trabajo para lograr estos fines con eficacia y eficiencia.





Mediante los acuerdos de gestión, las entidades evalúan las capacidades del gerente público y es un mecanismo para identificar las fortalezas o deficiencias de la gestión, lo cual permitirá tomar decisiones oportunas para su mejoramiento.

Este mejoramiento, se lograra mediante la planeación de programas de formación y capacitación que apunten al fortalecimiento y consolidación de principios, conocimientos y habilidades propios de la función directiva, facilitando, de este modo, la profesionalización continua y perfeccionamiento de las capacidades de este equipo.

### c). Sistema de Empleo Público

A partir de la Ley 909 de 2004 se estructuró un nuevo Sistema de Empleo Público en el marco de un modelo integral de administración de personal, cuyo propósito es identificar el recurso humano al servicio del Estado y seleccionar el personal idóneo y capacitado para desempeñar los empleos públicos, utilizando sistemas de información. Esto implica que el mérito no sólo es el criterio de ingreso y permanencia en los empleos de carrera administrativa, sino que se amplía este principio para todos los cargos públicos, incluyendo los empleos del nivel directivo.

Si bien el modelo tiene sus antecedentes normativos y técnicos desde hace varias décadas y la Constitución Política contempla un capítulo concreto destinado a la Función Pública, en la Carta Iberoamericana de la Función Pública y en la Ley 909 de 2004 se establecieron los principales componentes estructurales del Empleo Público en Colombia:

- 🇨🇴 Se define el Empleo como el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.
- 🇨🇴 Se señala la institucionalidad del Empleo Público, regulan las funciones de las diferentes instancias responsables del Empleo Público: Comisión Nacional del Servicio Civil, vigila y administra la carrera administrativa; Departamento Administrativo de la Función Pública, rige las políticas de empleo público; unidades de personal, directas responsables de implementar las normas del empleo público.
- 🇨🇴 De acuerdo con el artículo 123 de la Constitución Política, se clasifican los servidores públicos en las siguientes categorías: miembros de corporaciones públicas, empleados públicos, trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.



- 🇨🇴 Se clasifican los empleos de acuerdo con lo previsto en el artículo 125 de la Constitución Política: todos los empleos públicos son de carrera excepto los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.
- 🇨🇴 Se define la carrera administrativa como el sistema técnico de administración de personal fundado en el principio del mérito; se establece un sistema general y sistemas específicos adicionales a las carreras especiales previstas en leyes o en la Constitución Política<sup>7</sup>.
- 🇨🇴 Los empleos se han organizado en un sistema de nomenclatura y clasificación<sup>8</sup>, de acuerdo con la naturaleza de las funciones, competencias y requisitos exigidos para el desempeño.
- 🇨🇴 Los empleos se agrupan en niveles jerárquicos y, estos a su vez, se dividen en grados salariales en función de una serie de requisitos específicos que diferencian a unos empleos de otros (educación, experiencia y niveles retributivos).
- 🇨🇴 Se hace una clara distinción dentro de los empleos de Dirección y Confianza, los referentes a la alta dirección del Estado y los de gerencia pública.
- 🇨🇴 El manual de funciones concreta los elementos mínimos que debe tener un empleo público: descripción del contenido funcional, responsabilidades

---

<sup>7</sup> Los sistemas específicos de carrera administrativa son aquellos que en razón a la singularidad y especialidad de las funciones que cumplen las entidades en las cuales se aplican, contienen regulaciones específicas para el desarrollo y aplicación de la carrera administrativa en materia de ingreso, capacitación, permanencia, ascenso y retiro del personal y se encuentran consagradas en leyes diferentes a las que regulan la función pública..

<sup>8</sup> El Sistema y Clasificación de Empleos es el marco normativo y técnico que se tiene en cuenta cuando se establece **la planta de personal** de una entidad, o conjunto de empleos que se requieren para cumplir sus objetivos y funciones. Los elementos del Sistema son:

- Denominación del empleo: Se refiere al nombre del cargo específico que debe realizar una determinada labor. Así, para cada nivel jerárquico la norma de nomenclatura y clasificación de empleos determina las diferentes denominaciones de empleo que son aplicables.
- Código: Cada denominación de empleo se identifica con un código de varios dígitos de acuerdo con la norma de nomenclatura y clasificación de empleos (para el orden nacional es de 4 dígitos, el primero señala el nivel jerárquico y los tres siguientes indican la denominación del cargo).
- Grado salarial: es el número de orden que indica la asignación básica mensual para cada denominación de empleo dentro de una escala progresiva de salarios, según la complejidad y responsabilidad inherente al ejercicio de sus funciones. Cada denominación de empleo puede tener uno o más grados salariales dependiendo de funciones, responsabilidades, requisitos de conocimiento y experiencia para el desempeño de su labor.

Y se distinguen los siguientes niveles jerárquicos: directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial



exigibles a su titular, el perfil de competencias y requisitos de estudio y de experiencia y la duración del empleo si se trata de empleos temporales<sup>9</sup>.

- Se establece la posibilidad de crear empleos de medio tiempo, empleos temporales o agrupación de empleos en cuadros funcionales.
- Así mismo, se establecen como instrumentos ordenadores del empleo público, la previsión de recursos humanos, el plan de vacantes y sistemas de información de personal.

El Gobierno Nacional tiene la facultad de fijar el régimen salarial y prestacional de los empleados públicos, de los miembros del Congreso y de la fuerza pública, y de fijar el régimen prestacional de los trabajadores oficiales, de acuerdo con lo previsto en la Ley 4 de 1992. Cada año, expide los decretos que establecen la reforma salarial y en los cuales se fijan las asignaciones básicas de cada uno de los empleados públicos.

También es importante tener en cuenta la Ley 581 de 2000 (conocida como Ley de Cuotas), que creó mecanismos para garantizar a las mujeres una adecuada y efectiva participación en los niveles decisorios<sup>10</sup> de las ramas y demás órganos del poder público. La Ley aplica a todos los cargos de libre nombramiento y remoción pertenecientes al nivel directivo que tengan atribuciones de dirección y mando en la formulación, planeación, coordinación, ejecución y control de las acciones y políticas del Estado; como mínimo el 30% de estos cargos deben ser ocupados por mujeres.

Otros elementos modernos que han impactado positivamente la estructura del Empleo Público y que son objeto de la Política en cuestión, ha sido la incorporación del Teletrabajo como modalidad laboral en el Sector Público y la apertura a la negociación colectiva entre el Estado y los empleados públicos, sobre diferentes temas concernientes al empleo público

---

<sup>9</sup> Los manuales de funciones y requisitos son un instrumento de administración de personal mediante el cual se establecen las funciones y los requisitos exigidos para el desempeño de los empleos que conforman las plantas de personal de las entidades.

<sup>10</sup> *Máximo Nivel Decisorio*: corresponde a quien ejercen los cargos de mayor jerarquía en las entidades de las tres ramas y órganos del poder público, en los niveles nacional, departamental, regional, provincial, distrital y municipal. *Otros niveles decisorios*: corresponden a cargos de libre nombramiento y remoción, de la rama ejecutiva, del personal administrativo de la rama legislativa y de los demás órganos del poder público, que tengan atribuciones de dirección y mando en la formulación, planeación, coordinación, ejecución y control de las acciones y políticas del Estado, en los niveles nacional, departamental, regional, provincial, distrital y municipal, incluidos los cargos de libre nombramiento y remoción de la rama judicial. contemplados



#### 1.4 Base normativa

Esta Política tiene antecedentes legales ligados a la razón de ser del Departamento, específicamente desde su creación, ya que desde sus inicios se ocupó de la administración del personal al servicio del Estado y de la carrera administrativa. Las normas que actualmente regulan la Política, son:

- 🇨🇴 Decreto ley 2400 de 1968 reglamentado por el decreto 1950 de 1973, rigen la administración de personal.
- 🇨🇴 Decreto ley 1042 de 1978, fija orientaciones para el sistema prestacional de los empleados públicos.
- 🇨🇴 Ley 4 de 1992, criterios generales para dictar normas sobre salarios y prestaciones sociales.
- 🇨🇴 Ley 190 de 1995, art. 64, el cual regula el contenido curricular para los programas de inducción.
- 🇨🇴 Decreto ley 1567 de 1998, sobre sistema nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos.
- 🇨🇴 Ley 489 de 1998, en el numeral 4 del artículo 17 establece como criterio para adoptar las políticas de desarrollo administrativo, programas de mejoramiento continuo de las entidades en las áreas de gestión, en particular en la de recursos humanos entre otras. Y en el numeral 9, la evaluación del clima organizacional y estímulos e incentivos para los servidores y grupos de trabajo.
- 🇨🇴 Ley 581 de 2000, de equidad salarial para las mujeres en empleos públicos del nivel directivo.
- 🇨🇴 Decreto 188 de 2004, establece la estructura y funciones del Departamento.
- 🇨🇴 Ley 909 de 2004: por la cual se regula la carrera administrativa, el empleo público y la gerencia pública.
- 🇨🇴 Decreto 1227 de 2005, reglamentario de la Ley 909 de 2004.
- 🇨🇴 Decreto 770 y 785 de 2005, establecen los sistemas de funciones y requisitos para el orden nacional y territorial, respectivamente.
- 🇨🇴 Decreto 2539 de 2005, establece las competencias comunes a todos los servidores públicos y las comportamentales por nivel jerárquico.
- 🇨🇴 Decretos 2772 de 2005, 871 de 2006, 4476 de 2007 y 3717 de 2010, establecen las funciones y requisitos de los empleos de la rama ejecutiva del orden nacional.
- 🇨🇴 Decreto 2489 de 2006, establece la nomenclatura y clasificación de los empleos de la rama ejecutiva del orden nacional.
- 🇨🇴 Ley 1010 de 2006, establece directrices para el manejo del acoso laboral.



- 🇨🇴 Ley 1064 de 2006, modifica la denominación de educación no formal por educación para el trabajo y el desarrollo humano.
- 🇨🇴 Decreto 4665 de 2007 adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos.
- 🇨🇴 Ley 1221 de 2008 y Decreto 821 de 2012, regulan la modalidad del Teletrabajo como alternativa laboral en el Sector Público.
- 🇨🇴 Decreto 2842 de 2010, reglamenta el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
- 🇨🇴 Decreto 4567 de 2011, establece los criterios para la evaluación de competencias laborales de quienes desempeñan empleos de libre nombramiento y remoción de la rama ejecutiva del orden nacional.
- 🇨🇴 Decreto 2482 de 2012, actualiza las políticas de desarrollo administrativo y crea el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- 🇨🇴 Decreto 160 de 2014, sobre negociación laboral con empleados públicos (importante señalar que esta norma mejora el Decreto 1092 de 2012, el cual fue el primero que reguló en Colombia el tema de negociación laboral)
- 🇨🇴 Ley 1635 de 2013 que establece y reglamenta la Licencia de Luto para los servidores públicos.
- 🇨🇴 Decreto 2865 de 2013, por el cual se declara el 27 de junio de todos los años, como el día nacional del servidor público.



### 1.5 Cobertura

La Política de Gestión y Desarrollo del Talento Humano tiene cobertura en las entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional y territorial. En algunas materias, como el régimen salarial, las entidades territoriales tienen autonomía para establecer sus escalas salariales, dentro de los límites fijados por el Gobierno Nacional.

Igualmente, existen carreras administrativas especiales y sistemas específicos en razón a la singularidad de las funciones que cumplen ciertas entidades, permitiendo establecer políticas diferenciadas en materia de Capacitación, Estímulos y Evaluación del Desempeño.



### 1.6 Rol del Departamento

De acuerdo con la Ley 909 de 2004, el Departamento fija las políticas de gestión del recurso humano al servicio del Estado en la Rama Ejecutiva del Poder Público dentro del marco de la Constitución y la ley, en lo referente a planeación del recurso humano, vinculación y retiro, bienestar social e incentivos al personal, sistema



salarial y prestacional, nomenclatura y clasificación de empleos, manuales de funciones y requisitos, plantas de personal, relaciones laborales y capacitación y formación del talento humano.

Así mismo, el Decreto 188 de 2004 establece que al Departamento le corresponde formular, promover y evaluar las políticas de empleo público en la Rama Ejecutiva del Poder Público de los órdenes nacional y territorial.

Para ello: emite directrices o lineamientos generales y propone guías o herramientas prácticas que orientan las relaciones entre el Estado y los servidores públicos; orienta en su aplicación a los servidores públicos, ya sea cuando tienen inquietudes sobre su relación laboral con el Estado o cuando representan a una entidad pública; establece criterios para la evaluación de la Política y sus deferentes componentes; e interpreta y conceptúa sobre la aplicación de las normas que regulan la materia

#### Otros actores que intervienen en la Política

- 🇨🇴 Servidores públicos: directos beneficiarios de la Política, su trabajo es el aporte fundamental para que la gestión pública sea eficiente.
- 🇨🇴 Unidades de Personal: gestoras directas de los procesos de del talento humano.
- 🇨🇴 Presidencia de la República: emite directrices y facilita la unificación de criterios, estudio y proyección de normas.
- 🇨🇴 Corporaciones Judiciales: sus conceptos y sentencias orientan la emisión de conceptos, las asesorías y la producción normativa.
- 🇨🇴 Ministerio de Hacienda y Crédito Público: unificación de criterios, específicamente en el tema salarial, manejo de plantas de personal y prestaciones sociales.
- 🇨🇴 Ministerio de Trabajo: unificación de criterios en temas laborales y pensionales comunes entre sector privado y público.
- 🇨🇴 Ministerio de Salud y Protección Social: unificación de criterios en temas de seguridad social y salud comunes entre sector privado y público.



#### 1.7 Recursos

La Política se desarrolla con recursos de funcionamiento del Departamento y actualmente se encuentran en ejecución los proyectos de inversión “Mejoramiento Fortalecimiento de la Capacidad Institucional para el Desarrollo de Políticas Públicas Nacional” y “Mejoramiento de la Gestion de las Políticas Públicas a través de las Tecnologías de la Información TIC’S”.



## 1.8 Sistemas de Información que apoyan la Política

- ✚ Sistema de Información y Gestión del Empleo Público [www.sigep.gov.co](http://www.sigep.gov.co), es la herramienta tecnológica que brinda el apoyo a las entidades públicas en los procesos de planificación, desarrollo y gestión del recurso humano al servicio del Estado; suministra información para la formulación de políticas públicas de organización institucional y de recursos humanos. Es administrada por el Departamento y consolida datos suministrados a partir de la gestión de las entidades públicas en el Sistema, referentes a su información institucional y de recursos humanos. Está orientado a cubrir los organismos y entidades de las tres ramas del poder público, organismos de control, organización electoral, organismos autónomos y entidades territoriales.
- ✚ Formulario Único de Reporte y Avance en la Gestión <http://modelointegrado.dafp.gov.co/>, es una herramienta en línea de reporte de avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control de los resultados institucionales y sectoriales. Permite, de manera eficiente, hacer seguimiento a la implementación de las políticas de desarrollo administrativo, dentro de las cuales se encuentra la referente a la Gestión del Talento Humano al Servicio del Estado. A través de esta herramienta las entidades reportan, en forma periódica, el avance de las metas propuestas para cada vigencia y el cumplimiento de los requerimientos definidos.
- ✚ Portal Sirvo a mi País [www.sirvoamipais.gov.co](http://www.sirvoamipais.gov.co), es un espacio virtual a través del cual el Departamento brinda un mejor servicio de información y comunicación a los servidores públicos, permite la interacción entre ellos y entre ellos y el Departamento, y promueve el reconocimiento a la labor que desempeñan.

## 2. Modelos de Gestión y Control

El Departamento, a partir de los permanentes cambios institucionales y los avances constantes en las ciencias administrativas, ha diseñado y promovido prácticas administrativas modernas que buscan el mejoramiento permanente de la gestión y la gerencia pública. Tales prácticas derivan en el diseño de modelos de gestión pública que contribuyan al desarrollo de instituciones más eficientes, transparentes y efectivas, mediante instrumentos dirigidos al mejoramiento continuo, el fortalecimiento de la participación y la consulta ciudadana, el acceso a la información, la rendición de cuentas, entre otras prácticas.



En síntesis, este Pilar busca fortalecer y unificar los sistemas de planeación, control y seguimiento a la gestión y gerencia pública, teniendo en cuenta la innovación, la transparencia y la participación ciudadana, y se concreta en las siguientes políticas:

- Racionalización de Trámites
- Control Interno
- Incentivos a la Gestión Pública

Así mismo, el trabajo del Departamento se concreta en el apoyo técnico, conceptual y práctico para la implementación de otras políticas, tales como [Gestión de la Calidad](#) y [Democratización de la Administración Pública](#).

## 2.1 Política de Racionalización de Trámites



### 2.1.1 Postulados de la Política

Política orientada a hacer más eficiente la gestión de las entidades públicas y a promover la confianza en el ciudadano aplicando el principio de la buena fe, dando respuestas ágiles a las solicitudes de servicio de la ciudadanía<sup>11</sup>, a través de la simplificación, estandarización, optimización, automatización o eliminación de trámites<sup>12</sup> y procedimientos administrativos de cara al usuario - OPA<sup>13</sup> y la promoción del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones para el desarrollo de los mismos.



### 2.1.2 Objetivos

- Simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos.
- Promover el uso de las TICs facilitando el acceso de la ciudadanía a la información sobre trámites y a su ejecución por medios electrónicos.

<sup>11</sup> E incluye a las personas jurídicas.

<sup>12</sup> Conjunto de requisitos, pasos, o acciones regulados por el Estado, dentro de un procedimiento administrativo misional, que deben efectuar los usuarios ante una institución de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la Ley y cuyo resultado es un producto o un servicio.

<sup>13</sup> Conjunto de acciones que realiza el usuario de manera voluntaria, para obtener un producto o servicio que ofrece una institución de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas dentro del ámbito de su competencia.



### 1.3 Descripción

Para facilitar la implementación de esta Política, el Departamento ha diseñado la siguiente estrategia por fases, descritas y desarrolladas en la Metodología para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión<sup>14</sup>:



a) Fases a desarrollar dentro de cada entidad:

- Identificación: el objetivo de esta fase es que la Institución, a partir de sus procesos, identifique los trámites y procedimientos administrativos de cara al usuario – OPA que son objeto de inscripción en el Sistema Único de Información de Trámites y Procedimientos - SUIT. Una vez identificados debe levantar la información contenida en el Formato Integrado - FI para efectos de registrarlos en el sistema.
- Priorización: el objetivo de esta fase es priorizar los trámites y procedimientos administrativos que requieran mejora, para garantizar la efectividad institucional y la satisfacción del ciudadano.
- Racionalización: el objetivo de esta fase es lograr el menor esfuerzo y costo para el ciudadano, a través de la implementación de acciones normativas, administrativas o tecnológicas que implican la simplificación, estandarización, optimización, automatización o eliminación de trámites y

<sup>14</sup> , Decreto 2482 de 2012.



otros procedimientos administrativos de cara al usuario – OPA. Cabe anotar que dentro de las acciones tecnológicas se contempla la interoperabilidad que consiste en

b) Fase a desarrollar entre varias entidades públicas:

- Interoperabilidad: es el ejercicio de colaboración entre organizaciones para intercambiar información y conocimiento para de facilitar la prestación de servicios al ciudadano, con el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones. Por ejemplo, la Implementación de cadenas de trámites y de ventanillas únicas

El producto que se obtiene de aplicar las anteriores orientaciones son trámites optimizados, agilidad en los procesos internos de las entidades y un mejor servicio a los ciudadanos.



#### 2.1.4 Base normativa

Los antecedentes legales de esta Política están ligados al momento en el que el Departamento asume como competencia el diseño y desarrollo de programas y sistemas para el mejoramiento de la gestión pública. Las normas que actualmente regulan la Política, son:

- La Constitución Política de Colombia establece la competencia del Ejecutivo para revisar y aprobar leyes, velar por su cumplimiento y ejercer una función reguladora, a través de la emisión de decretos, resoluciones y órdenes. Contiene importantes principios para asegurar la participación pública, la coordinación entre las instituciones y el desarrollo de los procesos regulatorios.
- Ley 190 de 1995, establece reglamentos para promover la integridad en la administración pública y definir normas contra la corrupción administrativa.
- Decreto Ley 2150 de 1995, elimina y simplifica las regulaciones innecesarias, trámites administrativos y los requisitos impuestos por la administración pública.
- Ley 489 de 1998, establece los principios y las normas básicas de la administración pública. Contiene disposiciones relativas a los mecanismos de coordinación dentro de la administración pública.  
De igual manera, en el numeral 2 del artículo 17 establece como criterio para adoptar las políticas de desarrollo administrativo, la racionalización de trámites, métodos y procedimientos de trabajo.



- Decreto 188 de 2004, establece la estructura y funciones del Departamento.
- Documento CONPES 3292 de 2004, necesidad de fortalecer al Departamento como entidad rectora de la Política, conformar un Grupo de Gobierno de alto nivel que coordine e identifique los trámites de mayor impacto – GRAT y crear un sistema que permita tener el inventario de trámites de la administración pública.
- Ley 962 de 2005, iniciativa del Gobierno Nacional para facilitar las relaciones de los particulares con la Administración Pública, mediante la optimización de los trámites y servicios que las personas jurídicas y naturales deben hacer ante diferentes entidades.
- Decreto 4669 de 2005, crea comités de racionalización de trámites sectoriales e intersectoriales, regula los procedimientos para establecer y modificar las nuevas formalidades legalmente autorizadas.
- Decreto 1345 de 2010, establece directrices de técnica normativa para la elaboración de proyectos de decretos y resoluciones.
- Decretos 235 y 2280 de 2010, regulan el intercambio de información entre las organizaciones para cumplir con las funciones públicas.
- Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo), tiene por objeto proteger y garantizar los derechos y libertades de las personas, el interés público, el cumplimiento de la Constitución por los poderes públicos, el funcionamiento eficiente y democrático de la administración y el cumplimiento de deberes por parte del Estado y entidades privadas.
- Ley 1450 de 2011, ordena la creación de un programa de racionalización de trámites y regulaciones empresariales y la racionalización de trámites y procedimientos dentro de las entidades públicas.
- Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), otorga facultades extraordinarias para la eliminación o modificación de regulaciones, trámites y procedimientos innecesarios en la administración pública.
- Decreto Ley 019 de 2012, establece las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Decreto 2482 de 2012, actualiza las políticas de desarrollo administrativo y crea el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.



### 2.1.5 Cobertura

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 Ley 962 de 2005, dicha ley se aplica a los trámites y procedimientos administrativos de la Administración Pública, de las empresas de servicios públicos domiciliarios de cualquier orden y naturaleza, y de



los particulares que desempeñen función administrativa. Se exceptúan el procedimiento disciplinario y fiscal que adelantan la Procuraduría y Contraloría respectivamente. Para efectos de esta ley, se entiende por "Administración Pública", la definición contenida en el artículo 39 de la Ley 489 de 1998.

En cuanto al Decreto Ley 019 de 2012, en su artículo 2, establece que éste se aplica a todos los organismos y entidades de la Administración Pública que ejerzan funciones de carácter administrativo, en los términos del Artículo 39 de la Ley 489 de 1998\_y a los particulares cuando cumplan funciones administrativas.



#### 2.1.6 Rol del Departamento

El Departamento es la instancia que formula y orienta la Política de Racionalización de Trámites y el marco normativo para su implementación, con base en las directrices que sobre la materia expida el Gobierno Nacional (Decreto 188 de 2004). Es el órgano coordinador de los Comités Sectoriales y del Grupo de Racionalización y Automatización de Trámites – GRAT.

Para ello:

- Dirige estudios sobre técnicas y tendencias modernas sobre racionalización de trámites y el desarrollo de instrumentos tecnológicos y normativos para la implementación de las políticas de racionalización de trámites.
- Brinda asesoría a los organismos y entidades con el fin de facilitarles la optimización, simplificación, estandarización o supresión de los trámites.
- Realiza seguimiento a los avances en el proceso de racionalización de trámites desarrollados en cada uno de los sectores e instituciones de la Administración Pública.
- Aprueba los trámites y procedimientos administrativos que deben ser inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT.
- Aprueba nuevos trámites creados a partir de la expedición de la Ley 962 de 2005 y que estén soportados por Ley.

#### Otros actores que intervienen en la Política

- Entidades Públicas: son las responsables de llevar a cabo las fases previstas en la política y mantener actualizado el Sistema Único de Información de Trámites SUIT.
- Presidencia de la República: emite directrices y facilita la unificación de criterios, estudio y proyección de normas.



- Corporaciones Judiciales: sus conceptos y sentencias orientan la emisión de conceptos, las asesorías y la producción normativa.
- Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: brinda el apoyo tecnológico requerido para los procesos de sistematización y automatización de trámites.
- Grupo de Racionalización y Automatización de Trámites – GRAT, órgano consultivo del Gobierno Nacional en materia de racionalización y automatización de trámites del Estado Colombiano.



### 2.1.7 Recursos

La Política se desarrolla con recursos de funcionamiento del Departamento y actualmente se encuentran en ejecución los proyectos de inversión “Mejoramiento Fortalecimiento de la Capacidad Institucional para el Desarrollo de Políticas Públicas Nacional” y “Mejoramiento de la Gestión de las Políticas Públicas a través de las Tecnologías de la Información TIC’S”.



### 2.1.8 Sistemas de Información que apoyan la Política

- El Sistema Único de Información de Trámites SUIT [www.suit.gov.co](http://www.suit.gov.co) es el registro público de apoyo para la implementación de la Política de Racionalización de Trámites creado por la Ley 962 del 2005, con el fin de dar cumplimiento al principio de información y publicidad de trámites. La información registrada en el SUIT puede ser consultada por el ciudadano a través del Portal del Estado Colombiano- PEC [www.gobiernoenlinea.gov.co](http://www.gobiernoenlinea.gov.co).
- Formulario Único de Reporte y Avance en la Gestión <http://modelointegrado.dafp.gov.co/>, es una herramienta en línea de reporte de avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control de los resultados institucionales y sectoriales. Permite, de manera eficiente, hacer seguimiento a la implementación de las políticas de desarrollo administrativo, dentro de las cuales se encuentra la Racionalización de Trámites como componente de la Política de Eficiencia Administrativa. A través de esta herramienta las entidades reportan, en forma periódica, el avance de las metas propuestas para cada vigencia y el cumplimiento de los requerimientos definidos.



## 2.2. Política de Control Interno



### 2.2.1 Postulados de la Política

Política orientada a promover el ejercicio del control interno en las entidades públicas proporcionando una estructura básica de control y estableciendo directrices para el ejercicio de los procesos de evaluación y seguimiento que deben llevar a cabo las Oficinas de Control o Auditoría Interna. Esta Política da lineamientos sobre el control preventivo que debe implementarse dentro de las entidades públicas, enfocado a apoyar el proceso de toma de decisiones que contribuyan al logro de los fines esenciales del Estado.

El propósito de esta política es brindar los lineamientos para que las entidades públicas establezcan en su interior mecanismos preventivos que permitan proporcionar una seguridad razonable acerca del logro de los objetivos institucionales en los siguientes aspectos:

- Eficacia, eficiencia y efectividad en la gestión institucional
- Evaluación y seguimiento de la gestión de la organización
- Oportunidad y confiabilidad de la información en los reportes de carácter contable y financiero
- Protección de los recursos de la organización ante posibles riesgos que los afecten
- Cumplimiento de la normatividad aplicable

El Gobierno Nacional adoptó una herramienta a través de la cual se implementa esta política: el Modelo Estándar de Control Interno –MECI<sup>15</sup>. En él se establecen directrices para que el ejercicio de los procesos de prevención, verificación, seguimiento y evaluación, evidencien el cumplimiento normativo y funcional de las instituciones públicas.

El MECI proporciona la estructura básica para que las entidades públicas implementen su sistema de control interno.

---

<sup>15</sup> En 2005 el Gobierno Nacional adoptó el Modelo Estándar de Control Interno mediante Decreto 1599, el cual fue actualizado en el año 2014, con el propósito de seguir afianzando su objetivo en la administración pública.



### 2.2.2 Objetivo

- Aumentar la eficacia, eficiencia y efectividad en la gestión institucional.
- Generar mecanismos que permitan la evaluación y seguimiento de la gestión de la organización.
- Establecer lineamientos que permitan oportunidad y confiabilidad de la información en los reportes de carácter contable y financiero.
- Establecer mecanismos para la protección de los recursos de la organización ante posibles riesgos que los afecten.



### 2.2.3 Descripción

El control interno es entendido, desde el marco constitucional, como un instrumento orientado a garantizar el logro de los objetivos de cada entidad del Estado y el cumplimiento de los principios que rigen la función pública. Para reglamentar en la práctica este concepto, la Ley 87 de 1993 establece normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismo del Estado, y lo define de la siguiente manera:

*“es un sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.*”

Así mismo, al Ley 489 de 1998, establece en su capítulo sexto el Sistema Nacional de Control Interno, el cual tiene como propósito “integrar en forma armónica, dinámica, efectiva, flexible y suficiente el funcionamiento de las instituciones públicas, para que, mediante la aplicación de instrumentos idóneos de gerencia, fortalezcan el cumplimiento cabal y oportuno de las funciones del Estado”

Con fundamento en este marco, el Gobierno Nacional adoptó el Modelo Estándar de Control Interno, estructura básica de control diseñada teniendo en cuenta referentes conceptuales de las actuales tendencias internacionales en la materia, como el Modelo COSO “Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission”. Este marco conceptual ha permitido proponer un Modelo para el sector público, respetando las características propias de cada entidad: sus objetivos, estructura, tamaño, procesos, cultura organizacional y servicios que suministran.



El MECI<sup>16</sup> se sustenta en tres aspectos filosóficos esenciales de la política de control interno: el autocontrol, la autogestión y la autorregulación, y se estructura en dos Módulos de Control, seis Componentes y trece Elementos, que sirven como unidad básica para realizar el control a la planeación y la gestión institucional, y a la evaluación y seguimiento (ver figura). La información y comunicación son un eje transversal al Modelo, teniendo en cuenta que hacen parte de todas las actividades de control de las entidades; de esta manera, se tiene:

- Control de la Planeación y Gestión: este módulo busca agrupar los parámetros de control que orientan la entidad hacia el cumplimiento de su visión, misión, objetivos, principios, metas y políticas al igual que los aspectos que permiten el desarrollo de la gestión dentro de los que se encuentran: talento humano, planes, programas, procesos, indicadores, procedimientos, recursos, y administración de los riesgos.
- Control de Evaluación y Seguimiento: agrupa los parámetros que garantizan la valoración permanente de los resultados de la entidad, a través de sus diferentes mecanismos de verificación, evaluación y seguimiento.

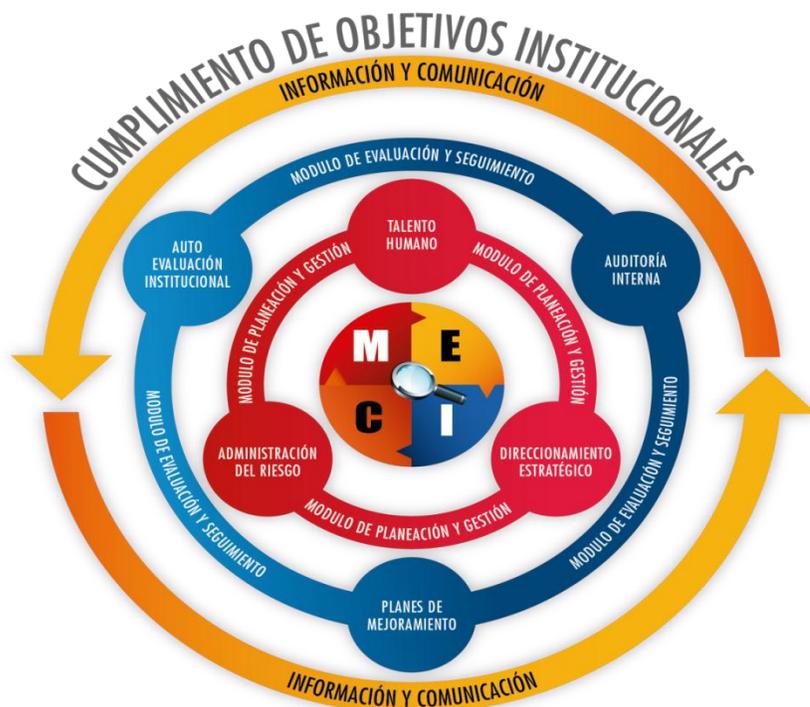
El Modelo contempla trece (13) elementos que se desarrollan desde seis Componentes, dos grandes módulos de control y un eje transversal de comunicación (ver figura)<sup>17</sup>:

De otra parte, es importante señalar dentro de esta Política, que con el fin de responder a la necesidad de fortalecer la función de control interno, el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011) le otorgó al señor Presidente de la República la designación de los jefes de estas oficinas en las entidades pertenecientes a la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, y a los Gobernadores y Alcaldes en las entidades pertenecientes a la Rama Ejecutiva del Orden Territorial; fortaleció el rol que éstos desempeñan, buscando hacerlos más visibles en la Alta Dirección y les sea más fácil apoyar la eficiencia, eficacia y transparencia en el ejercicio en la gestión pública.

---

<sup>16</sup> Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, Decreto 943 de 2014. [http://portal.dafp.gov.co/form/formularios.retrieve\\_publicaciones?no=2162](http://portal.dafp.gov.co/form/formularios.retrieve_publicaciones?no=2162)

<sup>17</sup> En el Decreto 943 de 2014 el Gobierno Nacional ha definido las siguientes fases para que las entidades actualicen sus sistemas de control interno.



Fuente: Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano



#### 2.2.4 Base normativa

Los antecedentes legales de esta Política están ligados al momento en el que el Departamento asume como competencia el diseño y desarrollo de programas y sistemas para el mejoramiento de la gestión pública. Las normas que actualmente regulan la Política, son:

##### Constitución Política:

- **Artículo 209:** “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones...”  
“... Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un Control Interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.”
- **Art. 269:** Diseño y aplicación de métodos y procedimientos de control interno de acuerdo a las características de cada Entidad Pública.



- Ley 87 de 1993 establece normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado.
- Decretos 280 de 1996, 2070 de 1997, 2145 de 1999 y 2539 de 2000, crean y reglamentan el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno como organismo consultivo del Gobierno Nacional
- La Ley 489 en su capítulo sexto, crea el Sistema Nacional de Control Interno.
- Decreto 2539 de 2000, establece la obligación por parte de las entidades de elaborar anualmente un informe ejecutivo sobre los resultados de sus sistemas de control interno, los cuales se consolidan en un informe elaborado por el Departamento y presentado a la Presidencia de la República.
- Decreto 1537 de 2001, señala los cinco roles que deben cumplir las oficinas de control interno y los responsables y responsabilidades de la implementación del Sistema de Control Interno y la función de auditoría interna.
- Decreto 188 de 2004, establece la estructura y funciones del Departamento.
- La Ley 909 de 2004, en su artículo 39 establece la obligación a las Oficinas de Control Interno de realizar evaluación a cada dependencia, como referente para la evaluación del desempeño institucional.
- Ley 1474 de 2011, le otorgó al señor Presidente de la República la facultad nominadora de los jefes de control interno de entidades nacionales, y estableció como empleo de periodo fijo (4 años) el de jefe de control interno de entidades territoriales.
- Decreto 019 de 2012, simplifica la elaboración de informes de evaluación de gestión, restringiéndolos exclusivamente a los señalados en la Ley y a los solicitados por el Señor Presidente de la República.
- Decreto 943 de 2014, actualiza el Modelo Estándar de Control Interno, adoptado en el año 2005 mediante Decreto 1599.



### 2.2.5 Cobertura

La Política de Control Interno tiene cobertura en todos los organismos y entidades de las Ramas del Poder Público en sus diferentes órdenes y niveles así como en la organización electoral, en los organismos de control, en los establecimientos públicos, en las empresas industriales y comerciales del Estado, en las sociedades de economía mixta en las cuales el Estado posea el 90% o más de capital social, en el Banco de la República y en los fondos de origen presupuestal.



### 2.2.6 Rol del Departamento

El Departamento es la entidad que formula y orienta la Política de Control Interno y el marco normativo para su implementación, con base en las directrices que sobre la materia expida el Gobierno Nacional (Decreto 188 de 2004). Para ello:

- Formula, promueve y evalúa las políticas en materia de Control Interno de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional, con énfasis en su función preventiva y de apoyo al proceso de toma de decisiones.
- Realiza estudios sobre técnicas y tendencias modernas que permitan el mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno.
- Diseña metodologías e instrumentos que fortalezcan y faciliten el desarrollo y evaluación de los sistemas de control interno de los organismos y entidades públicas.

#### Otros actores que intervienen en la Política:

- Presidencia de la República: emite directrices y facilita la unificación de criterios, estudio y proyección de normas.
- Entidades Públicas: implementan y hacen mantenimiento a sus sistemas de control interno.
- El servidor público, como eje del Sistema de Control Interno, tiene la obligación de realizar todas y cada una de sus acciones atendiendo los conceptos de autocontrol y autoevaluación.
- Jefes de Oficina de Control Interno: realizan acompañamiento y asesoría a la dirección de la entidad, evalúan y hacen seguimiento de manera independiente a la gestión institucional, fomentan la cultura del autocontrol, interactúan con entes externos, sobre todo, organismos de control y evalúan los controles para una efectiva administración de los riesgos.
- Representantes legales: responden por la adecuada implementación y funcionamiento de los sistemas de control interno en cada entidad.
- Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control: emite conceptos en la materia, propone y aprueba la adopción de políticas y formula orientaciones generales para el fortalecimiento de los sistemas de control interno
- Organismos de Control: realizan seguimiento y evaluación externa a los sistemas de control interno de las entidades
- Comité interinstitucional de Control Interno: consolidan experiencias en materia de control interno y hacen propuestas de mejoramiento y perfeccionamiento.



- Comités de Coordinación de Control Interno Institucional: brinda los lineamientos para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno de cada entidad.



### 2.2.7 Recursos

La Política se desarrolla con recursos de funcionamiento del Departamento y actualmente se encuentra en ejecución el proyecto de inversión “Mejoramiento Fortalecimiento de la Capacidad Institucional para el Desarrollo de Políticas Públicas Nacional” y “Mejoramiento de la Gestión de las Políticas Públicas a través de las Tecnologías de la Información TIC’S”.



### 2.2.8 Sistemas de Información que apoyan la Política

- Aplicativo MECI: aplicativo diseñado en el Departamento para consolidar los resultados de las evaluaciones que realizan las entidades públicas sobre los avances de sus sistemas de control interno y les permite elaborar los respectivos informes ejecutivos anuales.
- Formulario Único de Reporte y Avance en la Gestión <http://modelointegrado.dafp.gov.co/>, es una herramienta en línea de reporte de avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control de los resultados institucionales y sectoriales. Permite, de manera eficiente, hacer seguimiento a la implementación de las políticas de desarrollo administrativo. A través de esta herramienta las entidades reportan, en forma periódica, el avance de las metas propuestas para cada vigencia y el cumplimiento de los requerimientos definidos.

## 2.3 Política de Incentivos a la Gestión Pública



### 2.3.1 Postulados de la Política

Política orientada a materializar los incentivos a las entidades públicas, que por su buen desempeño institucional, merecen ser reconocidas y exaltadas a nivel nacional. Para ello, la Ley 489 de 1998 determinó dos instrumentos:

El **Premio Nacional de Alta Gerencia**, reconocimiento y exaltación que anualmente hace el Gobierno Nacional al organismo o entidad de la Administración Pública que haya presentado la mejor experiencia de gestión según decisión de un Comité



Evaluador y de acuerdo con los criterios metodológicos determinados por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

El **Banco de Éxitos**, sistema de registro y divulgación de los casos exitosos de la Administración Pública colombiana que posibilita la cooperación horizontal y contribuye a la solución de problemas de gestión a través de la mediación e intercambio de experiencias entre entidades.



### 2.3.2 Objetivo

Reconocer y exaltar la excelencia administrativa, la generación de nuevos y más eficientes métodos de gestión y gerencia y las prácticas de modernización de la Administración Pública.



### 2.3.3 Descripción

La Política se fundamenta en la organización y funcionamiento del Banco de Éxitos de la Administración pública y en el otorgamiento del Premio Nacional de Alta Gerencia. Para tal fin se realizan actividades tales como: desarrollos conceptuales y metodológicos, definición de procedimientos y de términos para la convocatoria anual, para el análisis, evaluación y registro de casos exitosos y para el otorgamiento del Premio Nacional de Alta Gerencia. Igualmente, se desarrollan labores de divulgación de experiencias exitosas y de mediación para facilitar la emulación de las mismas.

Anualmente el Departamento realiza la convocatoria y coordina los procesos de evaluación y premiación de las mejores experiencias postuladas.



### 2.3.4 Base normativa

Los antecedentes legales de esta Política están ligados al momento en el que el Departamento asume como competencia el diseño y desarrollo de programas y sistemas para el mejoramiento de la gestión pública. Las normas que actualmente regulan la Política, son:

- Ley 489 de 1998, en el capítulo V establece los incentivos a la Gestión Pública.
- Decreto 921 de 2000, reglamenta la organización del Banco de Éxitos y el otorgamiento del Premio Nacional de Alta Gerencia.
- Decreto 188 de 2004, establece la estructura y funciones del Departamento.



### 2.3.5 Cobertura

Todas las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público y de la Administración Pública del orden nacional y territorial, las entidades autónomas y las sujetas a regímenes especiales en virtud de mandato constitucional, pueden participar en la convocatoria para hacerse merecedoras del Premio Nacional de Alta Gerencia y registrar sus casos exitosos en el Banco de Éxitos.



### 2.3.6 Rol del Departamento

Asesorar, brindar información y acompañar, desde el punto de vista metodológico, el proceso de postulación de experiencias y casos exitosos. De otra parte, divulgar las experiencias y casos exitosos registrados en el Banco de Éxitos y servir de mediador entre las entidades con casos registrados y aquellas interesadas en replicar estas experiencias.

### Otros actores que intervienen en la Política

- Entidades Públicas que postulan sus experiencias de gestión.
- Presidencia de la República: emite directrices y facilita la unificación de criterios, estudio y proyección de normas.
- Comité Evaluador: el cual tiene carácter autónomo e independiente y está integrado por personas de reconocida idoneidad, especializadas en las temáticas a evaluar, representantes del Cuerpo Diplomático, la Academia y el sector empresarial.



### 2.3.7 Recursos

Los referentes de financiación del Premio Nacional de Alta Gerencia y Banco de Éxitos de la Administración Pública, se encuentran en el Decreto 921 de 2000, cuyo artículo 9 establece que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público debe incorporar en el presupuesto anual del DAFP los recursos requeridos para el ejercicio de esta competencia.

Para la adquisición del material promocional y de difusión del sistema de incentivos se recurre a la colaboración de diversas entidades públicas y privadas.



## 2.4 Gestión de la Calidad



### 2.4.1 Postulados de la Política

La política de Calidad tiene como propósito brindar los lineamientos que permitan dirigir y evaluar el desempeño de las entidades públicas, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de sus productos y servicios, que respondan a las necesidades y expectativas de los usuarios, así como al mejoramiento continuo de la entidad.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, como ente facultado por la ley brinda apoyo y asesoría a las entidades de la administración pública, en el diseño e implementación del Sistema de Gestión de la Calidad.



### 2.4.2 Objetivos

- Detectar y corregir oportunamente y en su totalidad las desviaciones de los procesos que puedan afectar negativamente el cumplimiento de sus requisitos y el nivel de satisfacción de los usuarios, destinatarios o beneficiarios.
- Controlar los procesos para disminuir la duplicidad de funciones, las peticiones por incumplimiento, las quejas, reclamos, denuncias y demandas.
- Ajustar los procedimientos, metodologías y requisitos a los exigidos por normas técnicas internacionales sobre gestión de la calidad.



### 2.4.3 Descripción

De acuerdo con lo indicado en la Metodología para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión<sup>18</sup>, para implementar y mantener un sistema de gestión de la calidad, se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

Las entidades deberán implementar un Sistema de Gestión de la Calidad con base en las orientaciones contenidas en la NTCGP 1000:2009 con el fin de adoptar un enfoque basado en procesos, donde el cliente o usuario sean el punto de partida para la definición de los mismos.

Un enfoque basado en procesos obliga a:

---

<sup>18</sup> Decreto 2482 de 2012.



- Aplicar los Principios de la Norma Técnica de Calidad
- Cumplir de los requisitos de la Norma
- Elaborar los procesos en términos que aporten valor
- La obtención de resultados del desempeño y la eficacia del proceso, y
- La mejora continua de los procesos, con base en mediciones objetivas.

Para efectos de la implementación de la de la Norma Técnica de Calidad, las entidades deben:

- Determinar los procesos que le permiten cumplir la función que se le ha asignado, su secuencia e interacción, los criterios y métodos necesarios para asegurar que la operación y el control son eficaces y eficientes,
- Asegurar la disponibilidad de recursos e información necesarios para apoyar la operación y el seguimiento de estos procesos,
- Realizar el seguimiento, la medición y el análisis de estos procesos y de las características del producto y /o servicio.
- Implementar las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y la mejora continua de estos procesos, y
- Establecer controles sobre los riesgos identificados y valorados que puedan afectar la satisfacción del cliente y el logro de los objetivos de la entidad.

Así mismo, se debe prestar especial atención a los siguientes aspectos:

- Actualización de los procesos y procedimientos
- Verificación de la satisfacción del cliente
- Seguimiento a las necesidades y expectativas de los clientes frente a los productos y/o servicios prestados por la entidad
- Seguimiento permanente al desarrollo de los procesos.
- Programación de las auditorías internas para realizar seguimiento y mantenimiento al sistema.
- Revisión y actualización del mapa de riesgos.
- Control de documentos y registros.
- Elaboración y actualización permanente del normograma de la entidad.
- Revisión del sistema por lo menos una vez al año por parte de la Dirección de la entidad.

Es importante señalar dentro de esta Política, que las entidades públicas no están obligadas a certificar sus Sistemas de Gestión de la Calidad; no obstante, dado que



un gran número de entidades nacionales y territoriales han optado por esta decisión, se precisan algunos aspectos relacionados con este tipo de certificaciones:

- Las entidades que deseen certificarse, deberán hacerlo ante un organismo de certificación de Sistemas de Gestión de Calidad, acreditado bajo dicha norma por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia –ONAC.
- Los certificados emitidos por las entidades acreditadas deberán hacer referencia expresa a la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000, mediante el uso del logotipo que diseñó para el efecto el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- El Sello de Calidad es el logotipo o Sello Oficial de Gestión de la Calidad NTCGP 1000 utilizado para identificar las entidades públicas que se encuentran acreditadas por bajo dicha Norma Técnica.
- El Departamento define el procedimiento que deben seguir las entidades públicas certificadas, para hacer uso de este Sello.



#### 2.4.4 Base normativa

Los antecedentes legales de esta Política se circunscriben al momento en el que el Departamento asume como competencia el diseño y desarrollo de programas y sistemas para el mejoramiento de la gestión pública. Las normas que actualmente regulan la Política, son:

- Constitución Política, artículo 343, establece la necesidad de que se cuente con un conjunto de normas encaminadas a organizar los sistemas de evaluación y resultados de la administración pública.
- Ley 489 de 1998, en el numeral 5 del artículo 17 establece como criterio para adoptar las políticas de desarrollo administrativo, la adaptación de nuevos enfoques para mejorar la calidad de los bienes y servicios que prestan las entidades públicas.
- Ley 872 de 2003, crea el Sistema de Gestión de la Calidad para los organismos y entidades del Sector Central y del Sector Descentralizado de la Rama Ejecutiva del Poder Público de Colombia.
- Decreto 188 de 2004, establece la estructura y funciones del Departamento.
- Decreto 2375 de 2006, regula los procesos de certificación de la NTCGP 1000:2004.
- Decreto 4485 de 2009, actualiza la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000 Versión 2009, adoptada en 2004 mediante Decreto 4110.



Así mismo, el Gobierno colombiano suscribió la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública, aprobada por la X Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado realizada en San Salvador en el año 2008.



#### 2.4.5 Cobertura

El sistema de gestión de la calidad se desarrollará y se pondrá en funcionamiento en forma obligatoria en los organismos y entidades del Sector Central y del Sector Descentralizado por servicios de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden Nacional, y en la gestión administrativa necesaria para el desarrollo de las funciones propias de las demás ramas del Poder Público en el orden nacional. Así mismo en las Corporaciones Autónomas Regionales, las entidades que conforman el Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con lo definido en la Ley 100 de 1993, y de modo general, en las empresas y entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios de naturaleza pública o las privadas concesionarios del Estado.



#### 2.4.6 Rol del Departamento

El Departamento Administrativo de la Función Pública, como ente facultado por la Ley brinda apoyo y asesoría a las entidades de la administración pública, en el diseño e implementación del Sistema de Gestión de la Calidad, a través de la elaboración y actualización de la Norma Técnica de Calidad NTCGP:1000, su difusión y asesoría.

#### Otros actores que intervienen en la Política

- Entidades Públicas que implementan sistemas de gestión de la calidad.
- Agencias que certifican sistemas de gestión de la calidad bajos los lineamientos que al respecto ha dictado el Gobierno Nacional.
- ICONTEC, órgano asesor del Gobierno Nacional en materia de Normalización.
- ONAC: Organismo Nacional de Acreditación.



#### 2.4.7 Recursos

La Política se desarrolla con recursos de funcionamiento del Departamento.



#### 2.4.8 Sistemas de Información que apoyan la Política

- 🇨🇴 Aplicativo MECI: aplicativo diseñado en el Departamento para consolidar los resultados de las evaluaciones que realizan las entidades públicas sobre los avances de sus sistemas de gestión de la calidad y les permite elaborar los informes anuales ejecutivos respectivos.
- 🇨🇴 Formulario Único de Reporte y Avance en la Gestión <http://modelointegrado.dafp.gov.co/>, es una herramienta en línea de reporte de avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control de los resultados institucionales y sectoriales. Permite, de manera eficiente, hacer seguimiento a la implementación de las políticas de desarrollo administrativo, dentro de las cuales se encuentra la Gestión de la Calidad como componente de la Política de Eficiencia Administrativa. A través de esta herramienta las entidades reportan, en forma periódica, el avance de las metas propuestas para cada vigencia y el cumplimiento de los requerimientos definidos.

### 2.5 Democratización de la Administración Pública

La Democratización de la Administración Pública parte de la concepción del Estado previsto en la Constitución Política, que permite y apoya la intervención de los ciudadanos en la gestión pública. Esta intervención busca no solamente fiscalizar la acción del Estado sino la cooperación propositiva para el mejoramiento de las funciones públicas y del uso de los recursos públicos.

En síntesis, la Democratización de la Administración Pública es la Política Pública que permite la inclusión y participación de la ciudadanía y sus organizaciones sociales, en la formulación, ejecución, evaluación y control de la gestión pública.

Adicionalmente, la política de Democratización es concebida como un escenario en el que la participación de la ciudadanía retroalimenta y genera aportes que contribuyen al control, fortalecimiento de los servicios y acciones institucionales.

Esta Política es coordinada por un grupo de entidades, entre las cuales se encuentra el Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual tiene asignadas responsabilidades orientadas a promover la [participación ciudadana en la gestión pública](#).

La Participación Ciudadana en la Gestión Pública es la interacción constante de la Administración Pública con los ciudadanos y sus organizaciones, para el logro de los



finés y metas estatales y la satisfacción de las necesidades colectivas, mediante diferentes acciones e iniciativas.

Busca que los ciudadanos intervengan en los procesos de gestión pública y sus opiniones sean incorporadas en las decisiones públicas, al tiempo que promueve que las entidades públicas faciliten el derecho de los ciudadanos a participar en la gestión.

	ES	PARA	A TRAVÉS DE
Participación ciudadana en la Gestión Pública	Un derecho de los ciudadanos	Intervenir en los procesos de la gestión pública	Veedurías ciudadanas <sup>19</sup> , consejos de planeación, asociación de usuarios, juntas de acción comunal, derechos de petición, entre otros.
	Una obligación y responsabilidad de la Administración Pública	Facilitar el ejercicio del derecho de los ciudadanos a intervenir en los procesos de la gestión pública	Rendición de cuentas a la ciudadanía, promoción del control social <sup>20</sup> , formulación participativa de políticas, consultas previas, publicación y divulgación de información de interés general, entre otros.

Con la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se dio alcance al trabajo del Departamento en esta materia, y se determinó que la Participación Ciudadana y la Rendición de Cuentas son componentes de la política de desarrollo administrativo *Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano*<sup>21</sup>. No obstante, conceptualmente dichos componentes continúan guardando coherencia con el marco general de la política de Democratización de la Administración Pública.



### 2.5.2 Objetivos

- Orientar a las entidades en la construcción de un gobierno abierto que facilite la inclusión y participación de la ciudadanía y sus organizaciones sociales, en la formulación, ejecución, evaluación y control de la gestión pública.
- Fortalecer las capacidades de las entidades nacionales para el diseño la estrategia de rendición de cuentas a la ciudadanía.

<sup>19</sup> Mecanismo democrático de representación que le permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública (Ley 850 de 2003).

<sup>20</sup> Forma de participación ciudadana en la gestión pública, que se ejerce mediante la solicitud de información, la presentación de observaciones y evaluaciones sobre los temas de interés, con el fin de ejercer vigilancia en el avance y los resultados de la gestión pública.

<sup>21</sup> Decreto 2482 de 2012, literal b, artículo 3.



- Promover el control social al a gestión pública a través de la Red Institucional de Apoyo a las Veedurías Ciudadanas y el Plan Nacional de Formación para el Control Social.

Fortalecer las capacidades de las entidades nacionales para el diseño la estrategia de rendición de cuentas a la ciudadanía.



### 2.5.3 Descripción

De acuerdo con las indicaciones previstas en la Metodología para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, las entidades deberán adelantar las siguientes actividades para facilitar la participación ciudadana y realizar ejercicios de rendición de cuentas.

Adicionalmente, el DAFP promueve el derecho ciudadano a ejercer el control social en cumplimiento del artículo 22 la Ley 850 de 2003 y el artículo 35 de la Ley 489 de 1998 a través de la Red Institucional de Apoyo a las Veedurías Ciudadanas.

a.) **Participación Ciudadana en la Gestión**, entre otras acciones las entidades deberán tener en cuenta:

- Identificación del nivel de participación ciudadana en la gestión de la entidad (información, planeación participativa, control social y ejecución por colaboración).
- Formulación participativa de las políticas públicas, planes y programas institucionales.
- Uso de medios electrónicos y presenciales en el proceso de elaboración de normatividad y en el proceso de planeación y formulación de políticas de la entidad.
- Consulta en línea para la solución de problemas
- Definición de los programas y servicios que pueden ser administrados y ejecutados por la comunidad:

b. **Rendición de cuentas a la ciudadanía**

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la rendición de cuentas se entiende como el proceso mediante el cual las entidades y servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la



sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo.

Esto en concordancia con lo previsto en el documento Conpes 3654 de 2010, el cual establece las directrices generales para la rendición de cuentas de las entidades de la rama ejecutiva y asigna responsabilidades a diferentes entidades dentro de las cuales se encuentra el Departamento Administrativo de la Función Pública. Las entidades públicas deben formular anualmente una estrategia de rendición de cuentas en la cual se incluyan actividades permanentes para informar sobre los avances y resultados de la gestión con oportunidad y en lenguaje comprensible, el diseño de espacios de diálogo e interlocución con la ciudadanía y sus organizaciones sociales y los incentivos para la petición de cuentas. Esta estrategia debe seguir el siguiente proceso<sup>22</sup>:



Fuente: Metodología para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

<sup>22</sup> El marco metodológico completo se encuentra en el documento Metodología para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Decreto 2482 de 2012.



### c. Promoción del Control Social

Con fundamento en lo establecido en el artículo 35, literal c) de la Ley 489 de 1.998, para promocionar el derecho de los ciudadanos a vigilar la gestión pública, el DAFP impulsa el Plan Nacional de Formación para el Control Social logrando articular en una alianza interinstitucional entre varios organismos públicos<sup>23</sup>.

Este Plan es una experiencia de coordinación interinstitucional del Estado Colombiano mediante la cual se pretende llegar con mayor efectividad a incidir en el proceso de democratización que exige el país través de procesos de capacitación dirigidos a los ciudadanos y a los servidores públicos tendientes a fortalecer las capacidades y competencias de los ciudadanos para adelantar procesos de control social a la gestión pública y ejercer la función de vigilancia a que tiene derecho todo ciudadano.

El Plan incluye el siguiente currículo y material didáctico que hacen parte de la Serie Documentos de Consulta para la formación de ciudadanos y servidores públicos.

1. *Participación en el Control Social a la Gestión*
2. *Mecanismos jurídicos para el Control Social*
3. *Control social a la contratación estatal*
4. *Control fiscal participativo*
5. *Contabilidad pública, instrumento de control social*
6. *Control social a servicios públicos domiciliarios*
7. *Participación y Control Social en el Sistema de Protección Social*
8. *Control social a la vivienda de interés social*
9. *Gestión Cultural Municipal: rendición de cuentas una herramienta para el control social*
10. *Módulo 0. Aprendiendo a Dialogar: la capacitación en Control Social.*

Con la expedición de la Ley 850 de 2003, que reglamenta las veedurías Ciudadanas, la alianza fue fortalecida con la creación de la Red Institucional de Apoyo a las Veedurías Ciudadanas. El Plan Nacional de Formación para el Control Social se convierte en una línea de trabajo de la Red Institucional a través de las siguientes

---

<sup>23</sup> : Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Defensoría del Pueblo, Ministerio del Interior, Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, el Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio de la Cultura, Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, Contaduría General de la Nación, Federación Colombiana de Municipios, Veeduría Distrital y la Escuela Superior de Administración Pública ESAP.



estrategias: Formación de multiplicadores, Consolidación de redes institucionales de apoyo a veedurías ciudadanas, Capacitación a ciudadanos.



#### 2.5.4 Base normativa

##### Constitución Política:

- Artículo 1: Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.
- Artículo 2: Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.
- Artículo 103: establece que el Estado debe contribuir a la organización, promoción y capacitación de asociaciones de la sociedad civil como mecanismo democrático de representación en las diferentes instancias de participación, concertación, control y vigilancia de la gestión pública que se establezcan.
- Artículo 270: faculta a la ciudadanía para que intervenga activamente en el control de la gestión pública al establecer: "La ley organizará las formas y los sistemas de participación ciudadana que permitan vigilar la gestión pública que se cumpla en los diversos niveles administrativos y sus resultados".

##### Ley 489 de 1998:

- Artículo 17 numeral 11, establece como criterio para adoptar las políticas de desarrollo administrativo, el diseño de mecanismos, procedimientos y soportes administrativos orientados a fortalecer la participación ciudadana en general y de la población usuaria en el proceso de toma de decisiones, en la fiscalización y el óptimo funcionamiento de los servicios.
- Artículo 32 (modificado por el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011), establece que la gestión pública se desarrolla acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública.
- Artículo 35 literal c), asigna al Departamento la responsabilidad de diseñar y promover el Plan Nacional de Formación de Veedores.



- Ley 850 de 2003, establece las orientaciones generales que deben atender las veedurías ciudadanas para su conformación y funcionamiento.
- Documento Conpes 3654 de 2010 establece como orientación “consolidar la rendición de cuentas del ejecutivo como un proceso permanente, que comprenda tanto la oferta de información clara y comprensible, como espacios institucionalizados de explicación y justificación de las decisiones, acciones y resultados en el ciclo de la gestión pública. Igualmente la política busca aumentar sustancialmente el número de ciudadanos y organizaciones que hacen parte del ejercicio de rendición de cuentas”.
- Decreto 2482 de 2012, el cual en el artículo 3 literal b, la política de desarrollo Administrativo referente a Transparencia, participación y servicio al ciudadano.
- Decreto 2641 de 2012, que adopta la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, en la cual se incluye el componente de rendición de cuentas.
- Ley 1712 de 2014 o la Ley de Transparencia y derecho de acceso a la información pública nacional, en el artículo 11, literal I, establece como parte de la información mínima obligatoria que se debe publicar, la referente al mecanismo o procedimiento por medio del cual se pueda participar en la formulación de políticas o el ejercicio de las facultades de las entidades públicas.

Así mismos, el Gobierno colombiano suscribió la Carta Iberoamericana de Participación Ciudadana en la Gestión Pública, aprobada en la XI conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado, que se llevó a cabo en Lisboa, Portugal en el año 2009.



### 2.5.5 Cobertura

Todas las entidades de la Administración Pública, acorde con lo previsto en el artículo 39 de la Ley 489 de 1998 y las entidades del orden departamental y municipal, que de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 de 2012, deban elaborar anualmente la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.



### 2.5.6 Rol del Departamento

El Departamento Administrativo de la Función Pública, dentro de las indicaciones dadas en la Ley 489 de 1998, en el numeral 11 del artículo 17, toma en cuenta para la formulación de las políticas de desarrollo administrativo, el diseño de



mecanismos, procedimientos y soportes administrativos orientados a fortalecer la participación ciudadana en general y de la población usuaria en el proceso de toma de decisiones, en la fiscalización y el óptimo funcionamiento de los servicios.

En este marco de acción el Departamento, participó en el desarrollo de la Metodología para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión a través del Decreto 2482 de 2012, en la que se incorpora, a su vez, la metodología para que las entidades implementen procesos de participación ciudadana y rendición de cuentas.

Para el cumplimiento de estas responsabilidades el DAFP tiene las siguientes responsabilidades:

- Asesorar la formulación de la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas.
- Diseñar herramientas de gestión, guías, metodologías, modelos, formatos, y en general definir estrategias que faciliten a las entidades públicas abrir su gestión al ciudadano.
- Diseñar y promover el Plan Nacional de Formación de Veedores con el apoyo de la ESAP y el Ministerio del Interior según lo establecido en el artículo 35 de la Ley 489 de 1998.
- Diseñar metodologías de evaluación de la Gestión Pública orientadas a facilitar el ejercicio de las veedurías ciudadanas y de las redes que las agrupan (artículo 22 de la Ley 850 de 2003)

En desarrollo del CONPES 3654 de 2010, el DAFP debe elaborar y difundir un Manual de Rendición de Cuentas que contenga los lineamientos que debe tener un adecuado proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía. Así mismo, debe incluir en la metodología para la rendición de cuentas nuevos lineamientos para que los ciudadanos participen y se involucren en la toma de decisiones de la gestión pública y para que se mejoren los estándares de la rendición de cuentas de acuerdo con parámetros internacionales.

El DAFP, también debe realizar el seguimiento anual a los ejercicios de rendición de cuentas y promover en coordinación con entidades sectoriales nacionales la realización de experiencias de escenarios de diálogo entre otros; foros o ferias para rendir cuentas.



Otro rol de DAFP, es promover una estrategia de capacitación a la ciudadanía para la petición de cuentas y el ejercicio del control social a través de las redes institucionales de apoyo a las veedurías ciudadanas.

Por su parte Ley 489 de 1998 (art 35), establece el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, diseñará y promoverá un Plan Nacional de Formación de Veedores en las áreas, objeto de intervención. En la ejecución de dicho plan contribuirán, hasta el monto de sus disponibilidades presupuestales, los organismos objeto de vigilancia por parte de las veedurías, sin perjuicio de los recursos que al efecto destine el Ministerio del Interior a través del Fondo para el Desarrollo Comunal.

#### Otros actores que intervienen en la Política:

- Entidades Públicas, promueven la participación ciudadana y realizan ejercicios de rendición de cuentas.
- Ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil: ejercen su derecho al control social en la gestión pública.
- Secretaría de Transparencia:
- Escuela Superior de Administración Pública:
- Ministerio del Interior: fomenta la organización social y el ejercicio del derecho al control ciudadano, facilita condiciones para la organización social, divulga los derechos ciudadanos, capacita, produce documentos y desarrolla normatividad en la materia.
- Departamento Nacional de Planeación: Les corresponde suministrar la información sobre los planes, programas y proyectos adoptados por la Administración Pública y organizar sesiones amplias de explicación o instrumentos masivos de divulgación sobre los recursos asignados, beneficiarios y metodologías de seguimiento y evaluación de los mismos.
- Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Ministerio de Salud: estimula la participación de los usuarios en la organización y control de las instituciones del Sistema General de Seguridad. Divulga información, derechos y facilita la organización de asociaciones de usuarios.
- Defensoría del Pueblo: defender el derecho ciudadano a ejercer el control social y vigilar que los servidores públicos cumplan con esta obligación.
- Superintendencia de Servicios Públicos: genera procesos que contribuyen a estructurar el control y la vigilancia de los servicios públicos prestados por las empresas, a través de la defensa de los usuarios y les facilita el ejercicio del control social.



- Contraloría General de la República: capacita y organiza ciudadanos para que hagan vigilancia fiscal y, realiza programas especiales de promoción del control fiscal participativo.
- Procuraduría General de la Nación: Le corresponde prestar su apoyo y concurso a las veedurías ciudadanas y a las redes que las agrupan en todo lo relativo al apoyo legal y a la promoción de la vigilancia, para tal efecto, podrán acordar mediante convenios interadministrativos, acciones conjuntas en las materias antes mencionadas.



### 2.5.7 Recursos

La Política se desarrolla con recursos de funcionamiento del Departamento y actualmente se encuentra en ejecución el proyecto de inversión “Mejoramiento Fortalecimiento de la Capacidad Institucional para el Desarrollo de Políticas Públicas Nacional”.



### 2.5.8 Sistemas de Información que apoyan la Política

- Formulario Único de Reporte y Avance en la Gestión <http://modelointegrado.dafp.gov.co/>, es una herramienta en línea de reporte de avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control de los resultados institucionales y sectoriales. Permite, de manera eficiente, hacer seguimiento a la implementación de las políticas de desarrollo administrativo, dentro de las cuales se encuentra la Participación Ciudadana y la Rendición de Cuentas como componentes de la Política Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano. A través de esta herramienta las entidades reportan, en forma periódica, el avance de las metas propuestas para cada vigencia y el cumplimiento de los requerimientos definidos.

## 3. Instituciones.

La eficiencia y la eficacia de las actividades del Estado dependen, en gran medida, de la institucionalidad administrativa, fiscal y técnica con que cuente el Gobierno Nacional para atender sus responsabilidades. Dentro de este marco general, el Departamento Administrativo de la Función Pública es la entidad competente para entender y dinamizar la organización y funcionamiento de Estado, de la Rama Ejecutiva y de las entidades y organismos que conforman de la Administración Pública.



Esta competencia le impone al Departamento el reto permanente de mantener un marco innovador para el análisis y diseño de las estructuras organizacionales públicas que permita proponer alternativas para:

- ✕✕✕ que los procesos de estructuración o reestructuración institucionales respondan a las exigencias y prioridades del desarrollo económico y social del Estado;
- ✕✕✕ dotar a las entidades públicas de herramientas para que los procesos estratégicos de la gerencia pública, de toma de decisiones, de planeación, seguimiento, y control a la gestión, de manejo de la información y las comunicaciones, y de fomento de una cultura del servicio público, estén orientados a satisfacer las demandas y necesidades ciudadanas;
- ✕✕✕ articular la organización administrativa a procedimientos ágiles, simplificados y eficaces;
- ✕✕✕ permitir que los diseños organizacionales reflejen la cultura de cada institución;

A través de este Pilar se busca proponer y dinamizar la institucionalidad administrativa, fiscal y técnica para contar con entidades públicas alineadas en su estrategia, estructura y procesos para el logro de los resultados, el desarrollo de su rol misional y el cumplimiento de los objetivos del Estado.

Por ello, el Departamento ha formulado la política [Modernización y Fortalecimiento Institucional](#).



### 3.1 Postulados de la política

La política [Modernización y Fortalecimiento Institucional](#), dirigida a orientar el diseño de organizaciones modernas, innovadoras, flexibles y abiertas al entorno, alineadas a las estrategias, estructuras y procesos definidos para el logro de los propósitos y resultados que de ellas se esperan; en un marco de racionalidad de asignación de recursos, eficiencia y eficacia en el uso de los mismos; con capacidad de transformarse, adaptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad, para el logro de los objetivos del Estado<sup>24</sup>.

---

<sup>24</sup> Metodología para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Decreto 2482 de 2012.



### 3.2 Objetivos

- ✕✕✕ Determinar los criterios orientadores para el desarrollo de los procesos de diseño y rediseño organizacional de los organismos y entidades de la Administración Pública nacional.
- ✕✕✕ Dotar a la Administración Pública de lineamientos, métodos, guías e instrumentos el desarrollo de procesos de diseño o rediseño organizacional.
- ✕✕✕ Proveer un
- ✕✕✕ Proponer modelos y herramientas para el análisis y diagnóstico de las organizaciones y el fortalecimiento de sus capacidades Institucionales.

### 3.3 Descripción

El Departamento Administrativo de la Función Pública realiza estudios e investigaciones con el fin de contar con instrumentos que conduzcan a la mayor eficacia y eficiencia de las organizaciones de Estado. Por ello, propone métodos y herramientas para llevar a cabo procesos de modernización y fortalecimiento del desempeño institucional, los cuales se llevan a cabo a través de una serie de fases, interdependientes entre sí.



Fuente: Dirección de Desarrollo Organizacional



Un proceso de modernización y fortalecimiento institucional, más que un ajuste estructural, permite determinar esquemas organizativos o alternativas para orientar la gestión hacia el desarrollo ágil y sencillo de las funciones, atendiendo la naturaleza jurídica y tipología de las entidades. Para contar con organizaciones públicas alineadas en su estrategia, estructura y procesos con el logro de los resultados, el desarrollo de su rol misional y el logro de los objetivos del Estado

El organigrama y las funciones de las dependencias que lo conforman, han de diseñarse como resultado de una visión dinámica y abierta, que considere los procesos básicos que la integran, los objetivos y misión institucional, su responsabilidad frente a las políticas públicas que enmarcan su gestión, el talento humano requerido para ello, entre otras consideraciones.

De acuerdo con las indicaciones previstas en la Metodología para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, las entidades deberán adelantar una serie de actividades para desarrollar procesos de diseño o rediseño organizacional, que atiendan las anteriores consideraciones. El Departamento, entre otras, sugiere las siguientes:

- ✕✕✕ Solicitud de asesoría para acompañar el proceso de reforma organizacional.
- ✕✕✕ Elaboración del Estudio Técnico para la reforma organizacional.
- ✕✕✕ Elaboración de memoria justificativa, según los lineamientos del Decreto 1345 de 2010.
- ✕✕✕ Solicitud de concepto técnico favorable frente a la reforma organizacional.
- ✕✕✕ Solicitud de concepto de viabilidad presupuestal.
- ✕✕✕ Registro en el SIGEP de la reforma organizacional.

Si el caso implica una reforma salarial, adicionalmente deberá cumplir los siguientes criterios técnicos:

- ✕✕✕ Análisis salariales para la identificación de brechas, costo de la propuesta y cobertura.
- ✕✕✕ Comparativo de salarios con otras entidades similares.
- ✕✕✕ Viabilidad presupuestal emitida por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.



### 3.4 Base normativa

Los antecedentes legales de esta política datan de la asignación al Departamento de la responsabilidad de liderar los procesos de reestructuraciones organizacionales



que, antes de la Constitución Política, eran competencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. El Marco normativo vigente es el siguiente:

- ✂✂✂ Constitución Política:
  - Artículo 150 en su numeral 7, establece que le corresponde al Congreso: “Determinar la estructura de la administración nacional y crear, suprimir y fusionar ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y otras entidades del orden nacional, señalando sus objetivos y estructura orgánica”.
  - Artículo 210, consagra que: “Las entidades del orden nacional descentralizadas por servicios solo pueden ser creadas por la ley o por autorización de esta, con fundamento en los principios que orientan la actividad administrativa. La ley establecerá el régimen jurídico de las entidades descentralizadas y la responsabilidad de sus presidentes, directores o gerentes”.
- ✂✂✂ Decreto 128 de 1976: dicta el estatuto de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades de los miembros de las Juntas Directivas de las entidades descentralizadas y de los representantes legales de estas.
- ✂✂✂ Ley 4ª de 1992: mediante la cual se señalan las normas, objetivos y criterios que debe observar el Gobierno Nacional para la fijación del régimen salarial y prestacional de los empleados públicos, de los miembros del Congreso Nacional y de la Fuerza Pública y para la fijación de las prestaciones sociales de los Trabajadores Oficiales.
- ✂✂✂ Ley 489 de 1998:
  - El artículo 54, establece los principios y reglas generales con sujeción a las cuales el Gobierno Nacional puede modificar la estructura de los ministerios, departamentos administrativos y demás organismos administrativos del orden nacional.
  - En el artículo 17, numeral 1º establece como criterio para adoptar las políticas de desarrollo administrativo, los diagnósticos institucionales; en el numeral 3º, los ajustes a la organización interna de las entidades; y en el numeral 7º, la identificación de actividades obsoletas y de funciones que estén en colisión con otros organismos y entidades.
  - En el artículo 115, señala la competencia del Gobierno Nacional para la aprobación de las plantas de personal y la creación de los grupos internos de trabajo en las instituciones públicas nacionales.
- ✂✂✂ Decreto 188 de 2004, establece la estructura y funciones del Departamento.
- ✂✂✂ Ley 909 de 2004: el artículo 46, describe las funciones del Departamento Administrativo de la Función Pública en la realización de los estudios técnicos.



- ❖ Decreto 1227 de 2005: los artículos 95 al 97, hacen referencia a los requisitos en los cuales se deben fundamentar las reformas de las plantas de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial.
- ❖ Decreto 785 de 2005: por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.
- ❖ Decreto 2489 de 2006: por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos públicos de las instituciones pertenecientes a la Rama Ejecutiva y demás organismos y entidades públicas del Orden Nacional.
- ❖ Ley 1444 de 2011: por medio de la cual se escinden unos ministerios, se otorgan precisas facultades extraordinarias al Presidente de la República para modificar la estructura de la administración pública y la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación.
- ❖ Decreto Ley 019 de 2012: el artículo 228, modificó el artículo 46 de la Ley 909 de 2004 relacionado con las reformas de planta de personal.
- ❖ Ley 1551 de 2012: el artículo 5 tiene que ver con el apoyo que tendrán los municipios por parte de la Escuela Superior de la Administración Pública en la identificación de necesidades y en la determinación de buenas prácticas administrativas, así como en la gestión, promoción, difusión, desarrollo e implementación de las políticas públicas de buen gobierno y competitividad en los entes territoriales.



### 3.7 Cobertura

La Política de Modernización y Fortalecimiento Institucional, tiene cobertura en las entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional. Sin embargo, sus principios y lineamientos de carácter general frente a la búsqueda de la modernización de las organizaciones públicas son igualmente aplicables a las instituciones de orden departamental, distrital y municipal, pues estas no son ajenas al cumplimiento de servicios a la comunidad, fin último de la administración.



### 3.8 Rol del Departamento

El Departamento Administrativo de la Función Pública al ser el órgano encargado de impulsar el mejoramiento continuo de las instituciones públicas y liderar el fortalecimiento de sus servidores, realiza estudios e investigaciones con el fin de contar con instrumentos que conduzcan a la mayor eficacia y eficiencia de las organizaciones de Estado. Entre las funciones asignadas por la norma en esta materia, se destacan:



- ❖ Formular, promover y evaluar las políticas de organización administrativa, enfocada al fortalecimiento y racionalización organizacional y de los organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público.
- ❖ Propender por la funcionalidad y modernización de las estructuras administrativas y los estatutos orgánicos de las entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el Orden Nacional.
- ❖ Brindar la asesoría técnica en las reformas organizacionales y en la adopción del sistema de nomenclatura y clasificación de empleos a los organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional y territorial.
- ❖ Diseñar y publicar el Manual General de Estructura del Estado Colombiano, en el que se enuncian las instituciones que conforman la organización de la administración pública en el orden nacional y en particular se detallan los objetivos y funciones generales de los organismos y entidades que conforman los sectores administrativos de la rama ejecutiva nacional.
- ❖ Aprobar los estudios técnicos que contienen la propuesta de estructura y planta de personal de las entidades nacionales.

#### Otros actores que intervienen en la Política

- ❖ Entidades públicas: proponen e implementan las reformas organizacionales acorde con las directrices emitidas por el Departamento.
- ❖ Presidencia de la República: define el marco estratégico de cada institución a modernizar; emite directrices y facilita la unificación de criterios, estudio y proyección de normas.
- ❖ Corporaciones Judiciales: sus conceptos y sentencias orientan la emisión de conceptos, las asesorías y la producción e interpretación normativa.
- ❖ Ministerio de Hacienda y Crédito Público: Da viabilidad presupuestal a las propuestas de modernización institucional.



#### 3.7 Recursos

La Política se desarrolla con recursos de funcionamiento del Departamento y actualmente se encuentran en ejecución los proyectos de inversión “Mejoramiento Fortalecimiento de la Capacidad Institucional para el Desarrollo de Políticas Públicas Nacional” y “Mejoramiento de la Gestion de las Políticas Públicas a través de las Tecnologías de la Información TIC’S”.



### 3.8 Sistemas de Información que apoyan la Política

- ✚ Sistema de Información y Gestión del Empleo Público [www.sigep.gov.co](http://www.sigep.gov.co), es la herramienta tecnológica que brinda el apoyo a las entidades públicas en los procesos de planificación, desarrollo y gestión del recurso humano al servicio del Estado; suministra información para la formulación de políticas públicas de organización institucional y de recursos humanos. Es administrada por el Departamento y consolida datos suministrados a partir de la gestión de las entidades públicas en el Sistema, referentes a su información institucional y de recursos humanos. Está orientado a cubrir los organismos y entidades de las tres ramas del poder público, organismos de control, organización electoral, organismos autónomos y entidades territoriales.
- ✚ Formulario Único de Reporte y Avance en la Gestión <http://modelointegrado.dafp.gov.co/>, es una herramienta en línea de reporte de avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control de los resultados institucionales y sectoriales. Permite, de manera eficiente, hacer seguimiento a la implementación de las políticas de desarrollo administrativo, dentro de las cuales se encuentra la Modernización Institucional como componente de la Política de Eficiencia Administrativa. A través de esta herramienta las entidades reportan, en forma periódica, el avance de las metas propuestas para cada vigencia y el cumplimiento de los requerimientos definidos.