



Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20151200038821
Fecha: 09/03/2015 04:23:06 p.m.

Bogotá D.C.

Doctor
JAIME ALBERTO SEPULVEDA MUÑETON
Secretario General
Comisión Legal de Cuentas
Cámara de Representantes
Carrera 7 No. 8 – 68 Edificio Nuevo del Congreso
Bogotá D.C.

CAMARA DE REPRESENTANTES
UNIDAD DE CORRESPONDENCIA
RECIBIDO
10 MAR 2015
FIRMA *Dr. Sepulveda y*
HORA *7:00 PM 9:53 AM*

Referencia: Solicitud de información para el fenecimiento de la cuenta general del presupuesto y del tesoro y balance general de la nación vigencia fiscal 2014. Recibida con radicado No. 20152060040302 marzo 3 de 2015.

Respetado Doctor Jaime:

En respuesta a su requerimiento de la referencia, me permito remitir la siguiente información en el mismo orden de solicitud:

1.- De acuerdo con recursos recibidos del Presupuesto General de la Nación aprobado mediante la Ley 1687 de 2013 y liquidado según el Decreto 3036 de 2013, favor enviar la siguiente información con corte a 31 de diciembre de 2014:

a). Presupuesto de Gastos Inicial 2013 vs. 2014 (Es el contenido en el Decreto de Liquidación).

Presupuesto de gastos aprobado inicialmente 2013 – 2014 en miles de pesos

CONCEPTO	VIGENCIA		VARIACIÓN	
	2013	2014	ABSOLUTA	PORCENTUAL
Funcionamiento	13.632.550	15.858.625	2.226.075	16.33
Servicio de la deuda	0	0	0	0
Inversión	5.773.000	5.041.140	(731.860)	(12.68)
TOTALES	19.405.550	20.899.765	1.494.215	7.70

b). Presupuesto de Gastos Definitivo (Es el presupuesto inicial más adiciones, menos reducciones).

Presupuesto de gastos definitivo 2013 – 2014 en miles de pesos

CONCEPTO	VIGENCIA		VARIACIÓN	
	2013	2014	ABSOLUTA	PORCENTUAL
Funcionamiento	14.172.550	16.229.625	2.057.075	14.51
Servicio de la deuda	0	0	0	0
Inversión	6.968.200	9.079.490	2.111.290	30.30
TOTALES	21.140.750	25.309.115	4.168.365	19.72

c). Presupuesto de Gastos por Tipo de Renta Definitivo (Es el presupuesto inicial más adiciones, menos reducciones).

Presupuesto 2014 en miles de pesos

Tipo de Renta	Presupuesto Inicial	Presupuesto Final	Diferencia Absoluta	Variación%
Recursos de la Nación	20.899.765	25.309.115	4.409.350	21.10
Recursos Propios	0	0	0	0
TOTAL	20.899.765	25.309.115	4.409.350	21.10

Modificaciones al Presupuesto 2014 en miles de pesos

Gasto	Apropiación Inicial	Modificaciones Positivas	Modificaciones Negativas	Apropiación Definitiva	Diferencia Apropiación	Variación % Apropiación
Recursos de la Nación	20.899.765	5.248.870	839.520	25.309.115	4.409.350	21.10
Recursos Propios	0	0	0	0	0	0
TOTAL	20.899.765	5.248.870	839.520	25.309.115	4.409.350	21.10

d). Pérdidas de Apropiación en la vigencia 2014.

Apropiaciones sin comprometer miles de pesos

Tipo de Gasto	Apropiación Definitiva (1)	Ejecución Compromisos (2)	Valor (1 - 2)
Funcionamiento	16.229.625	15.167.173	1.062.452
Servicio de la Deuda	0	0	0
Inversión	9.079.490	8.195.441	884.049
TOTAL	25.309.115	23.362.614	1.946.501

e). Comportamiento ejecución 2014 (valor no ejecutado de la apropiación correspondiente y porcentaje de lo ejecutado).

Comportamiento ejecución presupuestal de gastos 2014 en miles de pesos

CONCEPTO	PRESUPUESTO		VARIACIÓN	
	DEFINITIVO Apropiación definitiva	EJECUTADO obligado	SALDO NO EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN a 31-12-2014
Funcionamiento	16.229.625	15.160.921	1.068.704	93.42
Servicio de la Deuda	0	0	0	0
Inversión	9.079.490	8.184.541	894.949	90.14
TOTALES	25.309.115	23.345.462	1.963.653	92.24

f). Rezago presupuestal en miles de pesos (reservas presupuestales más cuentas por pagar) constituido a 31 de diciembre de 2014.

Reservas presupuestales constituidas a 31-12- 14	17.151
Cuentas por pagar constituidas a 31-12- 14	439.351
TOTAL REZAGO PRESUPUESTAL CONSTITUIDO A 31-12-14	456.502

g). Rezago presupuestal en miles de pesos constituido a 31 de diciembre de 2013 (reservas presupuestales más cuentas por pagar) y ejecutado a 31 de diciembre de 2014.

DESCRIPCIÓN	REZAGO PRESUPUESTAL CONSTITUIDO a 31-12-13	REZAGO PRESUPUESTAL EJECUTADO A 31-12-14	% de EJECUCIÓN REZAGO PRESUPUESTAL a 31-12-14
Reservas Presupuestales	6.326	6.326	100
Cuentas por Pagar	210.018	210.018	100
TOTAL	216.344	216.344	100

NOTA: Si el rezago presupuestal constituido a 31 de diciembre de 2013, no se pagó en el 100% a 31 de diciembre de 2014, favor informar las razones.

h). Deuda flotante a 31 de diciembre de 2014 en miles de pesos (rezago presupuestal del 2013, menos pagos de rezago presupuestal del 2013 en 2014).

(1)	(2)	(3) = (1) – (2)
REZAGO PRESUPUESTAL A 31-12-2013	REZAGO PRESUPUESTAL DEL 2013 PAGADO DURANTE EL 2014	DEUDA FLOTANTE
216.344	216.344	0

i). Adjuntar informe del jefe financiero, auditor, revisor fiscal o contralor sobre el buen manejo y cumplimiento de los principios presupuestales, de las metas y objetivos propuestos en la programación y ejecución del presupuesto durante la vigencia 2014.

En caso contrario explicar las razones de su incumplimiento.

Ver Anexo No. 1 “Informe Ejecución Presupuestal”

j). Favor informar qué limitaciones presentó o presenta el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF II, y en qué forma se refleja en su información presupuestal y contable a 31 de diciembre de 2014.

Número	Descripción de la Limitación del Aplicativo SIIF II NACIÓN A 31-12-14	Observaciones
1	En lo transcurrido de la vigencia 2014, el Sistema integrado de Información Financiera SIIF-Nación, continúa presentando congestión y tiempos	

	demasiado lentos de respuesta. El sistema genera reportes que no contienen la información en condiciones requeridas para aun adecuado análisis y seguimiento.	
2	El sistema SIIF no cuenta con el módulo de inventarios, activos fijos y nómina. Adicional a esto se realizan registros manuales de legalización de recursos entregados en administración, anticipos, reintegros de caja menor, sentencias, entre otros.	

2. Remitir copia de los estados financieros a 31-12-14 preparados y presentados por la entidad de acuerdo con lo estipulado en el Régimen de Contabilidad Pública del expedido por la Contaduría General de la Nación (Resolución 354 de 2007) Capítulo II “procedimiento para la estructuración y presentación de los estados contables básicos”:

- a) Balance general.
- b) Estado de actividad financiera, económica, social y ambiental.
- c) Estado de cambios en el patrimonio.
- d) Estado de flujos de efectivo.
- e) Catálogo general de cuentas con sus respectivos saldos utilizado por la entidad. (Formato CGN2005-001 - SALDOS Y MOVIMIENTOS)

NOTA: Favor remitir el texto completo y legible.

Ver Anexo No. 2 “Balance General - Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental – Estado de Cambios en el Patrimonio – Estado Flujo Efectivo - e)

Catálogo general de cuentas con sus respectivos saldos utilizado por la entidad. (Formato CGN2005-001 - SALDOS Y MOVIMIENTOS)

- f) Notas explicativas a los estados financieros. (Formatos CGN2005NG-003 - NOTAS DE CARÁCTER GENERAL y Formato CGN2005NE - NOTAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO).

Ver Anexo No. 3 “Notas explicativas a los estados financieros. (Formatos CGN2005NG-003 - NOTAS DE CARÁCTER GENERAL y Formato CGN2005NE - NOTAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO)”.

NOTA: Favor remitir el texto completo y legible.

- g) Dictamen a los estados financieros preparado y presentado por el revisor fiscal, auditor o contralor en los casos que la ley obligue a tenerlo.

No Aplica

- h) Certificación suscrita por el representante legal y el contador de la entidad en donde informen que las cifras reflejadas en los estados financieros vigencia 2014, fueron tomadas fielmente de los libros de contabilidad de acuerdo con las normas señaladas en el Régimen de Contabilidad pública.

Ver Anexo No. 4 “Certificación Estados Financieros”

- i) De acuerdo con el artículo 34, numeral 36 de la Ley 734 de 2002 y con el numeral 7° del Capítulo II, Sección II, Título II, Parte I del Régimen de Contabilidad Pública, favor enviar certificación del funcionario competente en donde se informe sobre la publicación en lugar visible y público y en la página de intranet de su entidad, los informes de gestión, resultados financieros y contables correspondientes a la vigencia fiscal 2014.

Ver Anexo No. 5 “Certificación Publicación Estados Financieros”

¿Si su entidad debe someter los estados financieros a 31 de diciembre de 2014 a consideración de la Superintendencia Financiera, Asamblea de Accionistas o Junta Directiva? estos deben ser enviados junto con el resto de la información solicitada y una vez aprobados favor informar si se presentó algún cambio en los mismos.

NOTA: En la información solicitada en este punto, se debe tener en cuenta lo establecido en el Instructivo No. 003 de diciembre 10 de 2014 de la Contaduría General de la Nación.

No Aplica

3.- Informe del total de las cuentas por cobrar a 31 de diciembre de 2014 en miles de pesos (de acuerdo con el catálogo de cuentas de su entidad), así:

VALOR TOTAL DE LOS DEUDORES O CUENTAS POR COBRAR DE DIFÍCIL RECAUDO	EDAD DE LOS DEUDORES O CUENTAS POR COBRAR DE DIFÍCIL RECAUDO

¿Qué actuaciones administrativas está llevando a cabo su administración para recuperar estas cuentas de difícil recaudo?

No Aplica

4. De acuerdo con el Régimen de Contabilidad Pública, capítulo V “procedimiento contable para el reconocimiento y revelación de los procesos judiciales, laudos arbitrales, conciliaciones extrajudiciales, y embargos decretados y ejecutados sobre las

cuentas bancarias”: Favor enviar el informe de la Oficina Jurídica en miles de pesos correspondiente a las demandas interpuestas por terceros en contra de su entidad a 31 de diciembre de 2014, así:

VALOR TOTAL DE LAS DEMANDAS EN CONTRA DE LA ENTIDAD CUENTA 912000	VALOR TOTAL DE LAS DEMANDAS EN CONTRA DE LA ENTIDAD DEBIDAMENTE PROVISIONADAS CUENTA 271005	VALOR TOTAL DE LAS DEMANDAS FALLADAS EN CONTRA DE LA ENTIDAD POR PAGAR A 31-12-14 - CRÉDITOS JUDICIALES CUENTA 2460	NÚMERO DE DEMANDAS EN CONTRA DE LA ENTIDAD SIN CUANTÍA
\$11.458.673.261,64	\$ 215.300.254,97	0	122

Si las demandas en contra de su entidad no se encuentran debidamente inventariadas y contabilizadas a 31 de diciembre de 2014, informar las razones de esta omisión y qué actuaciones se están desarrollando para reflejar estas contingencias en los estados financieros.

5. Copia del informe sobre la evaluación del sistema de control interno contable al 31 de diciembre de 2014 presentado a la Contaduría General de la Nación, de acuerdo con la Resolución N° 357 de julio 23 de 2008.

Ver Anexo No. 6 “Informe Control Interno Contable vigencia 2014”

6. Informe sobre la evaluación y seguimiento al modelo estándar de control interno - MECl a 31 de diciembre de 2014 de acuerdo con la Circular Externa N° 100 - 01 – 2015 del 19 de enero de 2015 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

- En este punto favor informar lo siguiente:

Fortalezas del Sistema	<p>-Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos.</p> <p>Mediante Resolución N° 636 del 14 de agosto de 2014, se adoptó el DECALOGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO, del Departamento, el cual fue socializado a través de la campaña “Soy capaz de...”, liderada por el Grupo de Gestión Humana.</p> <p>Con campañas desarrolladas durante la vigencia 2014, como la de “Actualiza tu hoja de vida en el SIGEP”, la entidad promueve entre sus servidores, compromiso y proceder de calidad hacia una gestión pública efectiva y constructora de prosperidad para el país. Esta motivación se da en todo el quehacer institucional, desde lo básico como diligenciar un</p>
------------------------	---

	<p>formulario, hasta lo más elaborado como desarrollo de investigaciones y gestión del conocimiento, pasando por una cultura de permanente rendición de cuentas a los ciudadanos.</p> <p>-Desarrollo del Talento Humano</p> <p>El Departamento gestiona el desarrollo del talento humano de manera articulada con los demás procesos de gestión de la entidad, lo que ha permitido ejecutar los programas de capacitación, bienestar y estímulos y salud ocupacional, acorde con las necesidades de los servidores.</p> <p>Algunas de las actividades desarrolladas para el bienestar de los servidores, son: entrenamientos deportivos (futbol, natación, baloncesto, tenis, etc.); pausas activas; reconocimiento de cumpleaños; celebración días especiales (la mujer, secretaria, el hombre); Campaña Vive el Mundial con el Dafp; vacaciones recreativas; reconocimiento de incentivos a los mejores servidores de la Entidad, etc.</p> <p>Igualmente, se da especial énfasis a la formulación y desarrollo de proyectos de aprendizaje PAE en todas las áreas, a través de los cuales se fortalecen las capacidades de los servidores en temas propios de las competencias institucionales, lo mismo que en los de apoyo a la gestión.</p> <p>En programas de capacitación 2014 se mencionan a manera de ejemplo: El Conversatorio sobre la Cooperación Internacional para el desarrollo y la formulación de proyectos en el enfoque de marco lógico para la Función Pública; Pagos masivos Ministerio de Hacienda y Crédito Público; Proactiva net; Contratación Estatal (Procuraduría); Administración PAC (Ministerio de Hacienda). Otros programas desarrollados a través de Convenios Interinstitucionales con entidades como el SENA para ejecución del curso de Excel Básico, Excel intermedio, y diagnóstico de Bilingüismo para todos los servidores de la Entidad; y con la Procuraduría General de la Nación para capacitación sobre Ley de Transparencia.</p> <p>Se desarrollaron igualmente, actividades sobre seguridad y salud en el trabajo, entre otras: día de la salud con el tema de manejo de accidentes laborales (ARL Positiva); hábitos de vida saludable (E.P.S Compensar); taller de clima laboral (Compensar); simulacro de evacuación distrital (brigadistas de la entidad); exámenes ocupacionales periódicos, etc.</p> <p>Sumado a lo anterior, mediante la Resolución No. 1017 del 13 de noviembre de 2014 se establecieron Horarios Laborales flexibles para los servidores con hijos menores de edad o con algún tipo de discapacidad; así mismo dieciséis (16) servidores del Departamento se encuentran prestando sus servicios mediante Teletrabajo, en la modalidad suplementario.</p> <p>De otra parte, se estableció y realizó prueba piloto de la herramienta para</p>
--	---

del Estado. De acuerdo con la información entregada por el Grupo de Defensa Judicial, se tienen un total de 284 procesos activos, 43 acciones constitucionales y 42 conciliaciones prejudiciales.

La estrategia de reuniones con Jefes de Control Interno de las 24 cabezas de Sector, que inició como espacio de diálogo con servidores usuarios de Función Pública, especialmente para recoger inquietudes y requerimientos; en el año 2014 se redimensionó ampliando su cobertura a otras áreas - Planeación, Recursos Humanos y Secretarios Generales. Ejemplo de esta gestión es el Encuentro de Secretarios Generales, donde el DAFP mostró acciones para mejorar las relaciones interinstitucionales y jalonar aprovechamiento colectivo de fortalezas y recursos individuales (mesas de trabajo con la CNSC, Colombia Compra Eficiente y el ICFES para regular el valor de cada concurso y para los procesos de selección).

Se observan logros en racionalización de trámites "Otorgamiento del derecho de uso del Sello Oficial de Gestión de la Calidad", se simplificó de cuatro (4) a dos (2) pasos, y se registró en el Suit el trámite "Incentivos a la Gestión Pública (disponible para consulta en el Portal del Estado Colombiano).

Se elaboró y publicó en el Sistema de Gestión, el tutorial de Open KM (Sistema que permite generar tablas de retención documental - TRD, en documentos electrónicos), y se capacitó sobre el tema a los servidores del Departamento.

El Premio Nacional de Alta Gerencia, tuvo durante la vigencia 2014, como ganadores al Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, la Gobernación de Atlántico, el Centro Hospital Divino Niño de Tumaco y la Alcaldía de Paipa. La premiación estuvo a cargo del Presidente de la República, Juan Manuel Santos Calderón, en ceremonia realizada el 1 de diciembre de 2014.

Es de mencionar el énfasis en Servicio al Ciudadano, proyectado desde la Alta Dirección, con la generación y puesta en operación de estrategias como: "DAFP a la carta", "De visita por tu casa", "Chat temáticos" y Participación en las Ferias de Servicio al Ciudadano (Tumaco, Riohacha y Cartago).

De otra parte, en atención a disposiciones del Estatuto Anticorrupción, y de Gobierno en Línea se publican en la en la página web del Departamento, los Informes de Ley, estos pueden ser consultados en el siguiente link:

	<p>http://portal.dafp.gov.co/portal/page/portal/home/gestion_institucional/informes.</p> <p>En cuanto a indicadores la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de realizar análisis y depuración de los mismos, levantó matriz con los existentes en cada proceso y los que se encuentran registrados en el aplicativo "SISMEG" y cerró la vigencia con un esquema de acompañamiento a las áreas para formulación de indicadores ejercicio que tendrá continuidad en la vigencia 2015.</p> <p>-Administración del riesgo</p> <p>En la vigencia 2014, se realizó un ejercicio de revisión y actualización de los mapas de riesgos de la Entidad, por parte de un equipo interdisciplinario liderado por la Oficina Asesora de Planeación - OAP. En este ejercicio se produjo un informe de diagnóstico que incluyó el estudio de la Política de Riesgos contenida en el Manual del Sistema de Gestión de la entidad.</p> <p>Los riesgos de los procesos fueron incorporados por parte de la OAP al Sistema de Gestión - SGI, y las áreas recibieron capacitación sobre la forma de ingresar la información de seguimiento a dicho sistema.</p> <p>-Autoevaluación institucional</p> <p>La Entidad implementó en la vigencia 2014, un nuevo Sistema de Planeación "SGI" que permite el seguimiento a la gestión por parte de los diferentes procesos, la autoevaluación, y establecimiento de porcentajes de avance y cumplimiento.</p> <p>Al cierre de la vigencia, el porcentaje de cumplimiento de los proyectos a nivel Institucional que arroja el SGI, es de 99.72%.</p> <p>El Grupo de Servicio al Ciudadano en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación, elaboró la Estrategia de Anticorrupción, Atención al Ciudadano y Participación Ciudadana 2014, publicada en el portal institucional http://portal.dafp.gov.co/portal/page/portal/home/NuestraEntidad/PlaneacionInstitucional/Planeacion2014</p> <p>La Oficina de Control Interno, publicó en la página web del Departamento, los seguimientos al Plan Anticorrupción llevados a cabo en los meses de abril, agosto y diciembre de 2014. Los cuales pueden ser consultados en el link: http://portal.dafp.gov.co/portal/page/portal/home/gestion_institucional/informes/InformeSeguimientoPlanAnticorrupcion. De este reporte se resalta la</p>
--	---

	<p>la evaluación del desempeño, la cual fue enviada a la Comisión Nacional del Servicio Civil, para su aprobación.</p> <p>-Planes y Programas. Desde su rol estratégico, en la Alta Dirección se impartieron lineamientos y se priorizaron temas como el servicio, trato con dignidad y mejoramiento de las comunicaciones, haciendo énfasis en los tres pilares de Gobierno: Paz, Equidad y Educación.</p> <p>Durante la vigencia 2014, se participó en diferentes foros y reuniones de tipo estratégico a nivel Nacional e Internacional, tales como:</p> <p>Firma del Memorando de Entendimiento entre México y Colombia en materia de Mejora Regulatoria, donde las partes se comprometen a desarrollar actividades de cooperación en áreas como: Marco Institucional de la Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites, Análisis de Impacto Regulatorio, Consulta Pública, y Registro de Trámites.</p> <p>Participación en la primera sesión de la Comisión Permanente de Concertación de Políticas Salariales y laborales que se realizó en el Ministerio de Trabajo, con el fin de fomentar las buenas relaciones laborales, contribuir a la solución de los conflictos colectivos de trabajo y concertar las políticas salariales y laborales del país.</p> <p>En conjunto con la Secretaría de Transparencia se plantean las bases para continuar el trabajo de Prevención y Lucha contra la Corrupción y la aplicación de iniciativas que promuevan la transparencia en las entidades públicas.</p> <p>Celebración del Día Nacional del Servidor Publico</p> <p>Reuniones con los Secretarios Generales, Jefes de Talento Humano, Planeación y Control Interno de las 24 entidades cabeza de sector.</p> <p>Participación en los Consejos de Ministros.</p> <p>Así mismo, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, Plan Sectorial y particularmente en la línea de Buen Gobierno, Transparencia y Anti trámites Función Pública formuló sus proyectos, los cuales consolidó en el Plan Operativo Anual - POA 2014, y los registro en su Sistema de planeación y seguimiento - SGI.</p> <p>Frente a los proyectos de Inversión se reporta en SPI:</p> <p>“Mejoramiento de la gestión de las políticas públicas, a través de las tecnologías de información Tics”, cierra la vigencia con un avance financiero del 65,10 y físico del 105%.</p> <p>“Mejoramiento y fortalecimiento de la capacidad institucional para el desarrollo de las políticas públicas – Nacional”, cierra la vigencia con un avance financiero del 59,94 y físico del 93%.</p>
--	---

	<p>“Mantenimiento, adecuación y dotación del Edificio sede del Dafp, Bogotá”, cierra la vigencia con un avance financiero del 81,31 y físico del 99%.</p> <p>De otra parte, durante la vigencia 2014 se realizaron, entre otras las siguientes actividades:</p> <p>Desde la Secretaría General se lideraron campañas de buenas prácticas que promueven el uso eficiente de los recursos y se capacito a los servidores del Departamento en la herramienta OPENKM (Gestor de Documentos).</p> <p>Se llevaron a cabo dos (2) Observatorios: “El servidor público un comunicador” y “La democratización como eje fundamental de la ética en la gestión pública”.</p> <p>La Subdirección General programó y desarrolló Seminarios Técnicos, dirigidos a todos los servidores del Departamento, en los cuales se trataron temas como: Ley de víctimas, Asociaciones Publico Privadas, Proceso de Reintegración y Derechos Humanos.</p> <p>Con el liderazgo de la Dirección General, se inició la campaña “EN FUNCION PUBLICA EL AZADON NO SERA DE PALO”.</p> <p>La Subdirección y la Oficina Asesora de Planeación se encuentran trabajando en la construcción del Plan Nacional de Desarrollo 2015 – 2018, con miras a obtener la inclusión de temas relevantes para la gestión pública que se encuentran en cabeza del Departamento.</p> <p>-Modelo de Operación por Procesos</p> <p>Los compromisos se ejecutan siguiendo las políticas de operación establecida, y mediante una estructura de procesos y procedimientos igualmente definidos en el Sistema de Gestión Institucional.</p> <p>Se realiza amplia difusión interna y externa de las políticas de Función Pública, mediante mensajes de correo interno, boletines externos, publicaciones en la página web institucional, eventos de difusión a nivel nacional en forma sectorial, visitas a territorios con talleres, charlas y jornadas de capacitación, etc.</p> <p>Igualmente, se mencionan trabajos de investigación, como el realizado conjuntamente con el Grupo de Investigación de la ESAP, para elaboración del proyecto de Ley sobre el régimen de administración de personal y las situaciones administrativas de servidores públicos; la Entidad participó entre otras, en la Comisión asesora de Teletrabajo, y el Ciclo de diálogos jurídicos en la Agencia Nacional para la defensa Jurídica</p>
--	---

línea de acción de Función Pública, soportada en los propósitos del Alto Gobierno; se hace explícito el papel neurálgico del Departamento dentro del buen gobierno y su quehacer en forma sintonizada con la preparación para el postconflicto; al igual que el fortalecimiento de la cultura de servicio público – gestión pensada en el bienestar de la ciudadanía y en mantenerla enterada de lo que hace el Departamento y el manejo de sus recursos, lo mismo que mensajes de compromiso con la construcción de la Paz.

De otra parte, en el Proyecto de reingeniería de procesos, se presentaron propuestas de modelo de negocio y la nueva cadena de valor del Departamento.

-Auditoría Interna

Para la Evaluación Independiente de la gestión institucional se ejecutó el plan de auditorías, que incluyó auditorías combinadas a los procesos de Gestión Humana y Gestión Financiera. Este plan incluyó igualmente, una (1) auditoría de calidad y una (1) auditoría externa (Bureau Veritas) obteniendo el certificado de calidad bajo las normas NTCGP 1000:2009 e ISO 9001:2008.

Así mismo se llevaron a cabo seguimientos e informes correspondientes al trámite de PQR, procesos disciplinarios, contratación, FURAG, austeridad en el gasto, pormenorizado del estado del control interno, LITIGOB, entre otros.

Al cierre de la vigencia 2014 se efectuó la correspondiente Evaluación por Dependencias, con base en los registros en el aplicativo de gestión y seguimiento SGI. El resultado porcentual de logro en el cumplimiento de las metas por parte del Departamento, fue del 99.72%, sobre el cual la OCI, presenta algunas observaciones, relacionadas básicamente con metas y propósitos que a diciembre 31 de 2014, quedaron en proceso.

De otra parte, en desarrollo del “Fomento de la Cultura del Control y Autocontrol”, se realizaron campañas enviadas a través de correo electrónico y se cerró la vigencia con la actividad denominada “ENTRE MAS NOS CONOZCAMOS, MEJOR NOS PROYECTAMOS”, la cual contó con la participación de 138 servidores del Departamento.

Sumado a lo anterior se llevaron a cabo dos (2) Comités de Coordinación de Control Interno en los meses de abril y Octubre 2014.

	<p>-Planes de mejoramiento</p> <p>La Oficina de Control Interno realizó durante la vigencia, seguimientos a diversos planes de mejoramiento entre otros: Gestión Documental, Gestión Financiera, Difusión, Medición y Análisis y Comunicaciones.</p> <p>Así mismo se suscribieron dos (2) Planes de Mejoramiento con la Contraloría General de la República y la Oficina de Control Interno realizó seguimiento a la totalidad de los Planes (3) vigentes con el ente de control; de igual manera se procedió con el respectivo envío de estos a través del aplicativo "SIRECI".</p> <p>En relación con los Planes de Mejoramiento Individual, estos son administrados por el Grupo de Gestión del Talento Humano quien anexa a cada hoja de vida la evaluación del desempeño con su respectivo plan.</p> <p>-Eje transversal – información y comunicación</p> <p>Durante el año 2014, se evidencia por parte de Función Pública un mayor impulso a su comunicación tanto interna como externa, mediante una dinámica permanente de amplia difusión de noticias y eventos relacionados con sus políticas, servicios, y en general información de la gestión institucional, utilizando como principal medio su Página Web (en el mes de Junio se reorganizaron los contenidos de la misma), a través de las diversas secciones tales como: Últimas noticias, Calendario de eventos, Participación ciudadana, realización permanente de chats temáticos, etc.</p> <p>Se observa empeño del Departamento en mantener informada y actualizada a su comunidad de usuarios y en general a la ciudadanía, con renovación diaria de noticias, difusión de actividades programadas y de "Función Pública rinde cuentas todo el año" (videos de la Alta Dirección y la Direcciones Técnicas), entre otras estrategias implementadas con las que en la práctica se hace de la rendición de cuentas un ejercicio permanente. Sumado a lo anterior se cuenta con redes sociales en twitter (@DAFP_COLOMBIA), YouTube (Webmasterdafp) y Facebook.</p> <p>Se anota igualmente, el fortalecimiento de las estrategias internas – "Boletín Interno" de edición semanal, que entrega a los servidores de la Función Pública noticias relacionadas con la gestión pública, tanto internas del Departamento, como del contexto externo; y el "Servicio de Noticias" un reporte consolidado de noticias de interés incluidos temas de opinión y noticias internacionales.</p>
--	--

	<p>Otro factor que durante la vigencia presenta importantes avances, es la construcción de instrumentos para la difusión de las políticas competencia de la Entidad (modelos, guías, manuales, etc.), cuyos contenidos que cubren aspectos neurálgicos de la gestión pública y el deber ser para la prestación de un servicio eficiente y de impacto en la sociedad; vienen siendo condensados en instrumentos más amigables y prácticos, bajo criterios de sencillez, operatividad, amabilidad y funcionalidad.</p> <p>Lo anterior con el propósito específico de facilitar el quehacer de las entidades, jalonar efectividad en la prestación del servicio e incrementar sustancialmente la confianza ciudadana en las Instituciones. Que las entidades vean en Función Pública una Institución amiga, de ayuda y soporte para las mismas.</p> <p>En lo que hace referencia a las consultas atendidas en la vigencia, los reportes arrojados por el Sistema ORFEO reflejan el ingreso de 21428 peticiones por el canal escrito. Se resalta la gestión que durante la vigencia se efectuó en este tema, tal como la implementación del semáforo naranja en ORFEO y las buenas prácticas de algunas Direcciones Técnicas en la Contabilización de términos en días calendario y seguimiento semanal a ORFEO, entre otros.</p>
<p>Debilidades del Sistema</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Se observa la necesidad de fortalecer la asesoría y acompañamiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación, a todas las áreas y procesos de la entidad, en la formulación de los proyectos, verificación y seguimiento al desarrollo de los mismos (fortalecer precisiones conceptuales, evitar excesivas desagregaciones y repeticiones). -Los indicadores para medir el comportamiento de la gestión aún no se consolidan como herramientas claves para mediciones oportunas y alarmas tempranas, que en la práctica ayuden a la toma de decisiones. Es recomendable en el actual proceso de reingeniería dar especial atención a este tema. -Es importante que la Entidad cuente con mediciones sobre el impacto de sus políticas y en general sobre algunas de sus estrategias aplicadas. Esto con miras al fortalecimiento de la gestión y en algunos casos a la potenciación de recursos. -Se observa que algunos de los controles establecidos para el manejo de los riesgos identificados en los procesos, no siempre se aplican de la forma adecuada. <p>Para garantizar la operatividad de los controles, y evitar la materialización de los riesgos; es necesario además de fortalecer el seguimiento oportuno a los riesgos de los procesos, realizar actividades de socialización y capacitación, especialmente cuando se actualizan los mapas de riesgos dando a conocer de forma inmediata los cambios incorporados, y reforzando la importancia de los seguimientos y aplicación de controles por parte de los líderes e integrantes de los procesos.</p>

	<p>-Se observan temas iniciados durante la vigencia que quedaron en proceso, sobre los que es importante su continuidad, como es el caso de actualización de las tablas de retención documental; implementación de niveles de servicios con el fin de descongestionar el alto volumen de peticiones que llegan a las áreas misionales; actualización de los procesos y procedimientos de acuerdo con el proceso de reingeniería; y ajustes al modelo de evaluación del desempeño de los servidores.</p> <p>-Dentro de los ajustes en herramientas de gestión, es recomendable tramitar la adquisición de una herramienta más robusta y tecnificada para el manejo de los inventarios del Departamento.</p>
<p>Recomendaciones para mejorar</p>	<p>Fortalecer la asesoría y acompañamiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación, a todas las áreas y procesos de la entidad.</p> <p>Dar especial atención a la definición e implementación de los indicadores como herramienta de medición que ayude a la toma de decisiones.</p> <p>Contar con mediciones sobre el impacto de las políticas y estrategias promovidas por Departamento.</p> <p>Aplicar de manera adecuada los controles establecidos en los mapas de riesgos, fortalecer el seguimiento oportuno a los riesgos y capacitar y socializar a los servidores.</p> <p>Es importante dar continuidad a temas como la actualización de las tablas de retención documental; implementación de niveles de servicios con el fin de descongestionar el alto volumen de peticiones que llegan a las áreas misionales; actualización de los procesos y procedimientos de acuerdo con el proceso de reingeniería; y ajustes al modelo de evaluación del desempeño de los servidores.</p> <p>Es conveniente y necesaria la adquisición de una herramienta más robusta y tecnificada para el manejo de los inventarios del Departamento</p>

- De acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 943 de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública, favor informar a esta célula congresional el avance de su entidad en la actualización o en la implementación del MECI a 31 de diciembre de 2014.

Teniendo en cuenta el diagnóstico, el avance en la actualización del Modelo Estándar de Control Interno - MECI al 31 de diciembre de 2014 fue del 92%, como se describe a continuación:

ITEM EVALUADO		CALIFICACIÓN	ESTADO
0	SISTEMA DE CONTROL INTERNO - MECI 2014	92%	Implementación satisfactoria
1	MODULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	88%	Implementación satisfactoria
1.1.	COMPONENTE TALENTO HUMANO	79%	Implementación parcial
1.1.1	ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ÉTICOS	89%	Implementación satisfactoria
1.1.2	DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	69%	Implementación parcial
1.2.	COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	91%	Implementación satisfactoria
1.2.1	PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	95%	Implementación satisfactoria
1.2.2	MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESO	100%	Implementación total
1.2.3	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	78%	Implementación parcial
1.2.4	INDICADORES DE GESTIÓN	92%	Implementación satisfactoria
1.2.5	POLÍTICAS DE OPERACIÓN	89%	Implementación satisfactoria
1.3.	COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	94%	Implementación satisfactoria
1.3.1	POLÍTICAS ADMINISTRACIÓN DE RIESGO	100%	Implementación total
1.3.2	IDENTIFICACIÓN DE RIESGO	83%	Implementación satisfactoria
1.3.3	ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGO	100%	Implementación total
2	MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	94%	Implementación satisfactoria
2.1.	COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL	96%	Implementación satisfactoria
2.1.1	AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL Y DE GESTIÓN	96%	Implementación satisfactoria
2.2.	COMPONENTE AUDITORIA INTERNA	96%	Implementación satisfactoria
2.1.1	AUDITORÍA INTERNA	96%	Implementación satisfactoria
2.3.	COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO	89%	Implementación satisfactoria
2.3.1	PLAN DE MEJORAMIENTO	89%	Implementación satisfactoria
3	EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	94%	Implementación satisfactoria

NOTA: Todo lo anterior será verificado en el informe consolidado que publique el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre la autoevaluación del sistema que deben presentar las entidades del Estado.

7. De acuerdo con lo establecido en la Resolución Orgánica N° 7350 del 29 de noviembre de 2013 de la Contraloría General de la República, informar el avance de su plan o planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República a 31 de diciembre de 2014 en el siguiente formato:

SEGUIMIENTO AL PLAN O PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS CON LA CGR A 31 DE DICIEMBRE DE 2014

CONCEPTO	N° DE HALLAZGOS POR LA CGR	ACTIVIDADES O ACCIONES DE MEJORA PACTADAS	ACTIVIDADES O ACCIONES DE MEJORA CUMPLIDAS A 31-12-14	ACTIVIDADES O ACCIONES DE MEJORA EN PROCESO A 31-12-14	ACTIVIDADES O ACCIONES DE MEJORA INCUMPLIDAS A 31-12-14	CUMPLIM. DEL PLAN DE MEJORAM. A 31-12-14	AVANCE DEL PLAN DE MEJORAM. A 31-12-14
AUDITORIA VIGENCIA 2010	Diez (10)	Veinte cuatro (24) actividades	Veinte cuatro (24) actividades	Ninguna	Ninguna	100%	100%
AUDITORIA VIGENCIA 2011	Nueve (9)	Diez y siete (17)	Diez y siete (17)	Ninguna	Ninguna	100%	100%
AUDITORIA VIGENCIA 2012	Veinte tres (23)	Sesenta y cuatro (64)	Diez y siete (17)	Ninguna	Ninguna	100%	100%
AUDITORIA VIGENCIA 2013	Veinte cinco (25)	Setenta (70)	Sesenta y seis (66)	Cuatro (4)	Ninguna	100%	94%

NOTA: Con relación a las actividades o acciones de mejora incumplidas a 31 de diciembre de 2014, favor informar las razones de este incumplimiento y ¿qué actuaciones administrativas se tomaron para subsanarlas durante la vigencia 2015?

Igualmente informar cual o cuales de los hallazgos de la Contraloría General de la República son estructurales y que su corrección depende de terceros.

Cualquier información adicional, estaremos prestos a suministrarla.

Cordialmente,



LILIANA CABALLERO DURAN

Directora

Anexo lo enunciado en 33 folios y un CD con la documentación soporte

Luz Stella Mesa Herrán, Farid Milena Ramírez Barrera /Gustavo Garcia Bate, Luz Stella Patiño Jurado

OCI/120/120.25.1

