

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO MARZO A JUNIO DE 2013.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, el Departamento Administrativo de la Función Pública a continuación presenta informe detallado de avances en cada uno de los tres (3) Subsistemas del Modelo Estándar de Control Interno “MECI” – Control Estratégico, Control de Gestión y Control de Evaluación.

SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATEGICO.

Ambiente de Control:

Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos.

La entidad cuenta con el Código de Ética, a través del cual se pretende que como servidores públicos se actúe con rectitud, transparencia y legalidad ante los demás y con los asuntos propios del que hacer institucional, demostrando respeto hacia los compromisos y responsabilidades adquiridas y promoviendo el logro de los objetivos personales e institucionales en forma eficaz.

Con el fin de fortalecer las directrices y finalidad del Código de Ética, el Grupo de Gestión del Talento Humano realiza permanentemente jornadas de inducción las cuales tienen como objetivo dar a conocer a los nuevos servidores el código de ética y valores institucional, dichas jornadas se llevaron a cabo en los meses de abril, mayo y junio de la presente anualidad.

Para concluir el tema se considera de vital importancia continuar realizando actividades que permitan reforzar los principios y valores de la Entidad en su cultura organizacional, teniendo en cuenta políticas gubernamentales como la Transparencia y Anticorrupción – Ley 1474 de 2011.

Desarrollo del Talento Humano.

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 Social; y Salud Ocupacional acordes a las necesidades de los servidores. Es de resaltar las múltiples actividades que el Grupo de Gestión del Talento Humano realizó para establecer el Plan Institucional Capacitación “PIC”, en el cual se consignó las necesidades y requerimientos de formación y capacitación expresadas por los funcionarios a través de los Proyectos de aprendizaje en equipo “PAE”.

El siguiente cuadro presenta una síntesis de los aspectos relevantes en relación con la gestión del Grupo de Talento Humano en el periodo comprendido entre marzo y junio de la presente vigencia.

Gestión del Talento Humano – Avances Marzo – junio de 2013

PROYECTO	Ejecución %	Aspectos relevantes en la ejecución de los Planes de Gestión del Talento Humano
Plan de Capacitación	41%	<ul style="list-style-type: none">• Reinducción en Riesgos y transferencias documentales.• Capacitación en la DIAN sobre la Actualización Reforma Tributaria.• Socialización del nuevo Modelo de Planeación y Gestión a los Grupos de Apoyo, Direcciones Técnicas, Oficina de Control Interno, Secretaria General y Meritocracia.

PROYECTO	Ejecución %	Aspectos relevantes en la ejecución de los Planes de Gestión del Talento Humano
Plan de Capacitación	41%	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en la Formulación de Política e Instrumentalización. • Aprobación a los funcionarios para la realización de capacitaciones en temas de competencia para el crecimiento profesional. • Realización de la inscripción para el curso virtual sobre Ciudadano Digital.
Plan de Salud Ocupacional	43%	<ul style="list-style-type: none"> • Se ajustaron los cronogramas establecidos para el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Seguimiento a los resultados de los exámenes ocupacionales realizados a los funcionarios y que arrojaron un dictamen no satisfactorio, programando 77 citas médicas en las especialidades de Visiometría, Audiometría y Medicina Ocupacional. • Se determinaron las estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre los meses de marzo a junio, las cuales arrojaron seis (6) accidentes laborales que fueron reportados inmediatamente a la ARP Positiva para su seguimiento. Lo anterior no generó ninguna lesión de incapacidad grave, según los rangos que determina la tabla de Incapacidades laborales y riesgos laborales. • Capacitación en el tema de enfermedad común y profesional. • Realización de campañas sobre el cuidado visual. • Aprobación de la Política "Alcohol y Drogas" en el comité COPASO. • Realización de diversas capacitaciones a los brigadistas en manejo en caso de emergencia.
Plan de Bienestar	43%	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento a los servidores que cumplen años por medio de la tarjeta de cumpleaños. • Envío de tarjetas como reconocimiento en el día de la mujer, de la Madre y del Padre. • Atención personalizada por parte de la asesora de la caja de compensación familiar Compensar una vez al mes. • En el mes de mayo y junio se realizaron treinta dos (32) jornadas de "Pausas Activas", tres (7) entrenamientos de baloncesto, tres (7) entrenamientos de fútbol y cuatro (8) entrenamientos de natación.

Fuente: SIPLAN Junio 2013

El Grupo de Gestión del Talento Humano diseñó y difundió el nuevo formulario para la evaluación de los servidores de planta temporal. De igual forma en relación con la evaluación del desempeño, se aplicó una encuesta a 57 empleados de carrera para establecer la percepción del actual instrumento de evaluación, con miras a efectuar las mejoras necesarias tanto al sistema como al instrumento.

Estilo de Dirección.

Se evidencia en la Alta Dirección un fuerte compromiso en el ejercicio de la planeación institucional y el cumplimiento de los objetivos propuestos, a través de la realización de reuniones permanentes y coordinadas con cada uno de los responsables de procesos, en donde se establecen los diferentes proyectos a desarrollar, los recursos de funcionamiento o inversión atribuibles a cada uno de ellos y los respectivos cronogramas de ejecución. Paralelo a éste proceso, la Directora genera espacios para el seguimiento en el cumplimiento de las metas establecidas por las diferentes áreas de la entidad.

La Alta Dirección desde su rol estratégico, ha dado lineamientos y ha priorizado temas como el mejoramiento de las comunicaciones, el establecimiento de las estrategias anticorrupción y atención al ciudadano.

Con relación al desarrollo de las actividades del Plan de Gestión Ambiental, se ha trabajado en la inclusión de la normatividad vigente en materia ambiental, mediante la implementación de dicha normatividad durante

el proceso de contratación (pliegos, contratos), contribuyendo con la política ambiental establecida en el DAFP.

Se llevaron a cabo mesas de trabajo con los responsables de los procesos. (Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno) para la identificación de los riesgos de corrupción por proceso y su posterior publicación en la página web del Departamento.

Planes y Programas.

La planeación para la vigencia 2013 en el DAFP, ha sido diseñada teniendo en cuenta las estrategias del Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Sectorial y en general los lineamientos del Alto Gobierno en materia de Gestión Pública – Buen Gobierno, Transparencia, Antitrámites y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, desarrollado a través de los distintos proyectos formulados por las área de la Entidad.

Respecto al proyecto Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se realizaron en el Departamento seis (6) mesas de trabajo con los líderes de cada política. Adicionalmente se estableció el grupo de trabajo multidisciplinario, con representantes de cada una de las áreas a cargo de los planes subsidiarios que hacen parte del Modelo Integrado, con los cuales también se llevaron a cabo mesas de trabajo (9) para coordinar la labor del año 2013, producto de esto se establecieron los cronogramas de trabajos y los responsables de la ejecución. Una vez aprobado el proyecto por la Dirección General, se procedió a incluir en el aplicativo SIPLAN como meta transversal para todos los procesos.

A continuación se presenta el avance presupuestal en los proyectos establecidos con corte a junio de 2013 y registrado en el aplicativo SPI (Seguimiento a Proyectos de Inversión):

Proyecto	Apropiación vigente	Comprometido	Obligado	Avance Financiero	Ejecución presupuestal
Mejoramiento fortalecimiento de la capacidad institucional para el desarrollo de políticas públicas. Nación	3.592.200.000,00	1.360.796.734,82	856.573.071,00	23,85%	37,88%
Mejoramiento de la gestión de las políticas públicas a través de las tecnologías de información TICS	2.576.000.000,00	1.752.418.709,00	543.723.802,00	21,11%	68,03%
Mantenimiento adecuación y dotación del edificio sede del DAFP – Bogotá	800.000.000,00	740.100.081,87	21.288.459,50	2,66%	92,51%

Fuente: SPI Junio 2013

La Oficina Asesora de Planeación, realizó seguimiento al cumplimiento en la ejecución de los proyectos con Recursos de Inversión vigencia 2013 y remitió el informe correspondiente al Departamento Nacional de Planeación. A continuación en la siguiente tabla se observan los avances de dichos proyectos a junio de 2013.

Proyecto	Avance
Mejoramiento fortalecimiento de la capacidad institucional para el desarrollo de políticas públicas. Nación	<ul style="list-style-type: none"> Realización de evento para el lanzamiento de la Versión 3 del Sistema Único de Información de Trámites "SUIT" a las entidades del Orden Nacional. Elaboración de estudios previos para la realización de la contratación necesaria para el desarrollo de este proyecto ya fueron revisados y aprobados por el Comité de Contratación, con la incorporación de los Recursos se está haciendo la Redistribución para determinar el monto exacto para los pliegos. Con corte a junio, se tiene 242 trámites nuevos en el sistema SUIT. El proceso intenso de registro iniciará en julio, una vez se tenga la funcionalidad de SUIT v3.0 para territorio.
Mejoramiento de la gestión de las políticas públicas a través de las tecnologías de información TICS	<ul style="list-style-type: none"> Finalización de los estudios de mercado para la adquisición de los siguientes bienes y servicios: Soporte Orion y Licenciamiento de ProActivaNet – Incidentes e Inventario. Firma del contrato para la prestación de los servicios de soporte básico y soporte extendido del SIGEP. Funcionamiento de la plataforma tecnológica del aplicativo SIGEP en un porcentaje del 99.95%.
Mantenimiento adecuación y dotación del edificio sede del DAFP - Bogotá	<ul style="list-style-type: none"> Inicio a la ejecución del contrato de obra física del edificio y del concurso de méritos para la interventoría del mismo. Comienza la ejecución del contrato de Suministro de dotaciones de labor.

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Continuando con el reporte de avances, se procede a relacionar por dependencias los logros en los respectivos proyectos:

Dependencias Logro % en Gestión	Avances de los proyectos – SIPLAN. Corte Junio de 2013
Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites 55.04%	<ul style="list-style-type: none"> Difusión y sensibilización a los 24 sectores Administrativos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Consolidación del documento final para la actualización del MECI. Primera versión de la Guía de Auditoría – la cual se someterá a validación de las entidades, la ciudadanía y las partes interesadas. Se trazó estrategia de difusión de las ideas ganadoras del “Reto por la Eficiencia”, para ejecutarlas inicialmente en el Departamento Nacional de Planeación, Colciencias y Gobierno en Línea. Se han definido las estrategias que se implementarán para posibilitar el aumento de casos en la convocatoria del premio Nacional de Alta Gerencia del 2013 y se efectuó la apertura de la convocatoria. Se llevó a cabo el lanzamiento del Formato Único de Reporte al Avance de la Gestión “FURAG”, el cual debe ser diligenciado por las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, hasta el 30 de julio de la presente vigencia.

Dependencias Logro % en Gestión	Avances de los proyectos – SIPLAN. Corte Junio de 2013
<p>Dirección de Desarrollo organizacional 39.11%</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La Dirección viene adelantando reuniones con el Consejo Superior de la Judicatura, Cámara de Representantes, Fiscalía General de la Nación, Medicina Legal y Procuraduría General de la Nación, entre otras entidades, para establecer el cronograma de trabajo para la capacitación e ingreso de la información en el SIGEP en los diferentes módulos del Subsistema de Organizaciones. • Se realizaron nueve (9) capacitaciones en los módulos de Normas, instituciones, estructura, escala salarial, nomenclatura de empleos y planta de personal a las entidades de la Rama Judicial y Legislativa y los organismos de Control. • Se han asesorado en los procesos de Reforma Institucional, treinta y seis (36) instituciones del Orden Nacional y once (11) del Orden Territorial • La Guía de Modernización Territorial, se envió a los miembros del comité directivo y se publicó en la página Web, para la revisión y posterior validación. • En el mes de junio se contrató el experto que apoyará a la Dirección de Desarrollo Organizacional, en la elaboración del proyecto de decreto que modifica el Decreto 2539 de 2005, “Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005”. • Se proyectaron cuarenta y tres (43) decretos de Reajuste de Beneficios Salariales para la vigencia fiscal 2013.
<p>Dirección de Empleo Público 34.06%</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindó capacitación en los módulos de hoja de vida y bienes y rentas, a treinta y dos (32) entidades y se brindó asesoría en los módulos mencionados a 17 entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional. En el módulo de Vinculación/Desvinculación, se han capacitado a setenta y ocho (78) entidades. • A nivel Territorial se han capacitado en los módulos de Hoja de Vida y Bienes y Rentas a las Gobernaciones de Bolívar, Guaviare, Guainía, Nariño y Cesar y las Alcaldías Municipales de Valledupar, Puerto Inírida, San Juan de Pasto y Puerto Carreño. • Se habilitó en ambiente de producción del SIGEP el Rol del Jefe de las Oficinas de Control Interno, y se capacitarán los jefes de Control Interno a partir del mes de julio de las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional • En lo relacionado con la formación de “Multiplicadores regionales en Control Social”, se aplicó una encuesta a nueve (9) redes departamentales, del análisis realizado se establecieron las solicitudes de capacitación de acuerdo a los resultados arrojados por la encuesta. El Departamento elaboró y presentó ante la red institucional de apoyo, la propuesta de agenda y la metodología para el desarrollo de los talleres. • Se han sensibilizado y orientado en la guía metodológica y las herramientas de rendición de cuentas, a ciento treinta y cuatro (134) entidades (de un total de 204) de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, • Con cobertura a nivel nacional, se llevó a cabo la teleconferencia sobre “Planeación Estratégica del Recurso Humano”, a través de la plataforma tecnológica de la ESAP. Participación en las reuniones de Comité Directivo de la Comisión Interinstitucional para la Gestión del Recurso Humano en Colombia “CIGERH”; durante la cual se tomaron entre otras, decisiones sobre agenda interinstitucional, curso virtual, consultoría internacional y vinculación del empleo público al sistema nacional de competencias laborales de Colombia. • En el proyecto “Fortalecimiento y Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales”, se registraron avances significativos en la Difusión de la Política de Estímulos, y la actualización de la “Guía Metodológica para elaborar un Acuerdo de Gestión y Evaluación de los Programas de Bienestar”.

Dependencias Logro % en Gestión	Avances de los proyectos – SIPLAN. Corte Junio de 2013
Dirección Jurídica 51.05%	<ul style="list-style-type: none"> • Se presentaron avances significativos en las asesorías y participación en las mesas de trabajo con otras entidades como: Ministerio de trabajo – (“Estatuto de trabajo, concertación laboral y Teletrabajo”); Ministerio del Interior – (“Regulación de la Carrera de los Bomberos”); Ministerio de Salud – (“Régimen laboral en salud”); Fiscalía – (“Régimen laboral de la Fiscalía General de la Nación”). • Se han venido recopilando fundamentos jurídicos tomando como fuentes las leyes, sentencias, conceptos y doctrina, referentes a la actualización y compilación de la Ley 909 de 2004 y sus Decretos reglamentarios, con el fin de elaborar la cartilla “Actualización y compilación de la Ley 909 de 2004”. • Apoyo a la Dirección de Desarrollo Organizacional en la reforma al manual de funciones y competencia laborales, a través de la revisión de la guía para la elaboración del manual de funciones y requisitos, elaborada por la Dirección de Desarrollo Organizacional.

Fuente: SIPLAN Junio 2013

Administración del riesgo:

Se llevó a cabo el Seminario Taller sobre “Administración del Riesgos” coordinado por la Oficina Asesora de Planeación, la Oficina de Control Interno y la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites, en este evento, la Oficina Asesora de Planeación dio a conocer el cronograma de actividades y los lineamientos para levantar los riesgos de corrupción.

La Oficina Asesora de Planeación con el acompañamiento de la Oficina de Control Interno realizaron doce (12) mesas de trabajo con los delegados de todas las dependencias, para identificar los riesgos de corrupción que posteriormente fueron analizados y valorados por cada una de las dependencias y la Dirección General, para ser integrados al mapa de Riesgos del Departamento.

Así mismo se elaboró el documento “Estrategia Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”; el cual fue publicado con el mapa de riesgos de corrupción el 30 de abril de 2013 en la sección de noticias de la página Web del Departamento, dando cumplimiento a la normatividad vigente en el tema.

Como resultado del trabajo realizado, el Departamento establece los siguientes riesgos de corrupción:

- Inoportunidad en la entrega de los estudios previos y demás documentos asociados a la gestión contractual institucional y deficiencias en su contenido
- Que los funcionarios y/o contratistas del Departamento se favorezcan indebidamente de la contratación o favorezcan a terceros.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN.

Actividades de Control, Políticas de Operación, Procedimientos, Controles.

La Entidad ha venido trabajando en la revisión y fortalecimiento de sus procesos, procedimientos, formatos y controles, para lograr el cumplimiento de la gestión institucional y el mejoramiento continuo. A continuación se detallan las siguientes mejoras:

PROCESO	MEJORA EFECTUADA
Gestión del Talento Humano	Creación de los formatos: Seguimiento a las actividades de los funcionarios temporales, entrega del cargo y acta de entrega, plan de Mejoramiento Individual y el de solicitud de crédito educativo.
Gestión Administrativa	Se actualizaron los formatos Libro contable por rubro presupuestal y conciliación diaria de caja menor. Se eliminaron los formatos: Libro general de gastos, recibo oficial de caja menor y libro de control de ejecuciones mensuales.
Todos los procesos.	Se actualizaron en la plantilla de la nueva imagen institucional, la caracterización, los procedimientos, los formatos, el mapa de riesgos, los indicadores, de cada uno de los procesos, así como el normograma, las guías y manuales y el listado maestro de documentos.
Normograma	Inclusión de los Decretos 1092 de 2012, 0936 de 2013, 1029 de 2013, 1007 de 2013 y 2768 de 2012.

Fuente: Oficina de Planeación Junio 2013

Indicadores

Se conformó el grupo que realizará la revisión de los indicadores durante el segundo semestre del 2013, sin embargo desde la Oficina Asesora de Planeación se ha hecho seguimiento al estado de los existentes para la consolidación del informe de gestión, lo anterior como respuesta a la sugerencia dada por la Oficina de Control Interno en el Informe Pormenorizado de Control Interno presentado en el pasado mes de marzo el cual indica: "Se sugiere para la siguiente vigencia, una nueva revisión a los indicadores con que actualmente cuentan los procesos, su depuración y ajustes, en aras de la simplificación y la efectividad en la construcción y el manejo de esta importante herramienta de gestión".

Como Indicador de nuestra gestión, el Departamento ha venido realizando el seguimiento y evaluación a las Políticas Públicas a través del Sistema Nacional de Evaluación de Gestión y Resultados "SINERGIA", para lo cual se detallan los siguientes:

INDICADOR	Avance Cuatrienio 2010 - 2014	Análisis Cualitativo – Junio 2013
Instituciones públicas nacionales asesoradas para el rediseño de la institución.	257.38%	Asesoría entre otras, a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Instituto Colombiano Agropecuario – ICA, Ministerio de Trabajo, Comisión de Regulación de Energía y Gas – GREG, Servicio Geológico Colombiano. Con corte a junio de 2013 se han asesorado 232 entidades, la meta propuesta para el año 2013 fue de 90 entidades.

INDICADOR	Avance Cuatrienio 2010 - 2014	Análisis Cualitativo – Junio 2013
Metodología del Modelo de Planeación Estratégica del Recurso Humano difundida en Entidades del Orden Nacional y Territorial.	53%	<p>La meta para el 2013 es la difusión de la metodología en (16) Gobernaciones, (16) Alcaldías Capitales de Departamento y (5) cabezas de Sector Administrativo. Para lo cual se han realizado los siguientes avances: Reunión con la Unidad de Capacitación de la ESAP con el fin de gestionar y programar la teleconferencia sobre planeación estratégica del recurso. Difusión de la metodología del Modelo de Planeación Estratégica en asocio con la Escuela de Alto Gobierno de la ESAP para los jefes de talento humano de entidades del nivel nacional y territorial.</p>
Asesoría para el ingreso de información al SIGEP	41%	<p>La meta para el 2013 consiste en la Asesoría y Capacitación para el ingreso de información al SIGEP de 138 entidades en los módulos del Subsistema de Recursos Humanos, y la Asesoría y Capacitación para el ingreso de información en los módulos del Subsistema de Organizaciones y Recursos Humanos de 6 instituciones de la Rama Legislativa y Judicial, 4 instituciones de Órganos de Control y de la Organización Electoral y 64 entidades del Orden Territorial</p> <p>Se capacitó al Consejo Superior de la Judicatura perteneciente a la Rama Judicial en el módulo de hojas de vida y de Bienes y rentas, así mismo se ha brindado asesoría en dichos módulos a la Cámara de Representantes, Fiscalía General de la Nación, Medicina Legal, y seis (6) Entidades - correspondientes a los sectores Agricultura y Desarrollo Rural, Presidencia, Comercio Industria y Turismo, Educación Nacional, TIC y Deporte,</p> <p>En el módulo Vinculación y Desvinculación se capacitaron 21 Entidades, correspondientes a los sectores Interior, Relaciones exteriores, Hacienda y Crédito Público, Justicia, Defensa, Agricultura, Trabajo, Minas y Energía, Comercio, Vivienda, Tecnologías, Estadística e Inclusión Social; para un total de 27 Entidades capacitadas.</p> <p>Se adelantó reunión con la Contraloría General de la República, la Auditoría General de la República y la Procuraduría General de la Nación para fijar el cronograma de trabajo para la capacitación en el ingreso de información a los módulos del Subsistema de organización institucional.</p>
Trámites inscritos en el SUIT	47%	<p>La meta para el año 2013 es la publicación de 3500 trámites. A diciembre de 2012 se encuentran inscritos en el SUIT 5.721 trámites, de los 5620 programados para dicho año presentando avance del 101.80%.</p> <p>En el año 2013 se tienen 314 trámites inscritos.</p> <p>Debido a la actualización al SUIT 3 se ha presentado una disminución en trámites inscritos lo cual se espera se supere en el mes de julio. Sin embargo se están realizando actividades preparatorias como la modelación de trámites tipos y plantillas, y levantamiento del inventario de trámites en las Gobernaciones y Alcaldías capitales. Así mismo se presentó el nuevo SUIT 3 a 100 entidades del Distrito con 200 personas participantes entre Jefes de Planeación, Jefes de Control Interno, Administradores de Trámites y Administradores de Guía</p>

INDICADOR	Avance Cuatrienio 2010 - 2014	Análisis Cualitativo – Junio 2013
Asesoría y Evaluación de Entidades de la rama ejecutiva en procesos de rendición de cuentas	15%	Se realizaron 21 mesas de trabajo para asesoría en rendición de cuentas, con 49 entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional., en el cual participaron 179 funcionarios de las áreas de planeación, control interno, sistemas y servicio al ciudadano. Resultado de estas se lograron realizar 30 diagnósticos del estado de la rendición de cuentas en cada entidad y la formulación y/o ajuste de 30 estrategias de rendición de cuentas
Multiplicadores formados en control social	71%	Meta para el 2013 150 multiplicadores formados. Se cuenta con la base de datos de multiplicadores de siete departamentos seleccionados y 35 municipios priorizados para realizar la convocatoria a talleres de formación a realizarse en cada departamento. Se realizó el procesamiento y análisis de resultados de la encuesta de necesidades aplicada a las 9 redes departamentales a través de la cual se logró establecer la siguientes solicitudes de capacitación: el 43% sobre el alcance y roles de las entidades de la red, el 13% trabajo en equipo, el 11% herramientas pedagógicas, el 19% sobre evaluación de logros y el 14% sobre temas específicos de control social como control a la contratación, presupuesto participativo, entre otros. El departamento elaboró y presentó ante la Red Institucional de Apoyo a las Veedurías la propuesta de agenda y la metodología para el desarrollo de los talleres departamentales.
Entidades territoriales sensibilizadas frente a la adopción de un modelo integrado de gestión y control	62%	Meta para el 2013 - 50 entidades territoriales sensibilizadas. Se tiene programado para el cumplimiento de esta meta, realizar videoconferencias, presentaciones presenciales en el territorio y difusión del tema mediante generación masiva de correos electrónicos. Actividades que se realizarán en el segundo semestre del año.
Modelo difundido y socializado en las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional frente a la actualización de la gestión del Control Interno	50%	Durante el mes de junio se reciben sugerencias al documento de actualización del MECI por parte del Comité Interinstitucional de Control Interno-CICI, las cuales son analizadas para determinar la pertinencia de su inclusión en el documento. Con base en las sugerencias recibidas se consolidó el documento final, para su posterior presentación ante el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Control Interno.

Fuente: DNP – SISMEG. DAFP-SIPLAN junio 2013

Manual de Procedimientos – Calidad.

La entidad ha consolidado todos los lineamientos, políticas, normas o disposiciones internas generadas en el diseño de los componentes Ambiente de Control, Direccionamiento Estratégico, Administración de Riesgos y Actividades de Control, asegurando que contenga todos los aspectos necesarios para dirigir las operaciones de la entidad hacia el logro de sus objetivos.

El Manual de Calidad establecido en el Departamento, ha permitido la estandarización del conocimiento de la operación de la entidad en un lenguaje común y sencillo para el lector, convirtiéndose en un instrumento

guía de la acción individual y colectiva de la entidad, lo que permite fomentar el autocontrol y la autorregulación. Como fortalecimiento en el tema se realizaron talleres que permiten el conocimiento e interiorización de los contenidos del manual y su aplicación en el quehacer diario en los funcionarios del Departamento.

Información y Comunicación Pública.

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

El Subproceso de Comunicaciones viene trabajando en la optimización de la página web y está encargado junto con el Grupo de Atención al Ciudadano del rediseño del portafolio de productos y servicios del Departamento, se ha avanzado con la determinación de los productos y servicios que deben incluirse en dicho portafolio.

Parte del proceso de comunicación con el cliente consiste en la evaluación los servicios por parte de los usuarios. La Oficina Asesora de Planeación realiza informes trimestrales de la percepción del cliente, en los cuales se destacan las excelentes calificaciones dadas en cuanto al conocimiento y dominio del tema, claridad del servidor, tiempo de respuesta y actitud y disposición del funcionario que los atendió. Se sugiere revisar el instrumento de medición para garantizar su efectividad.

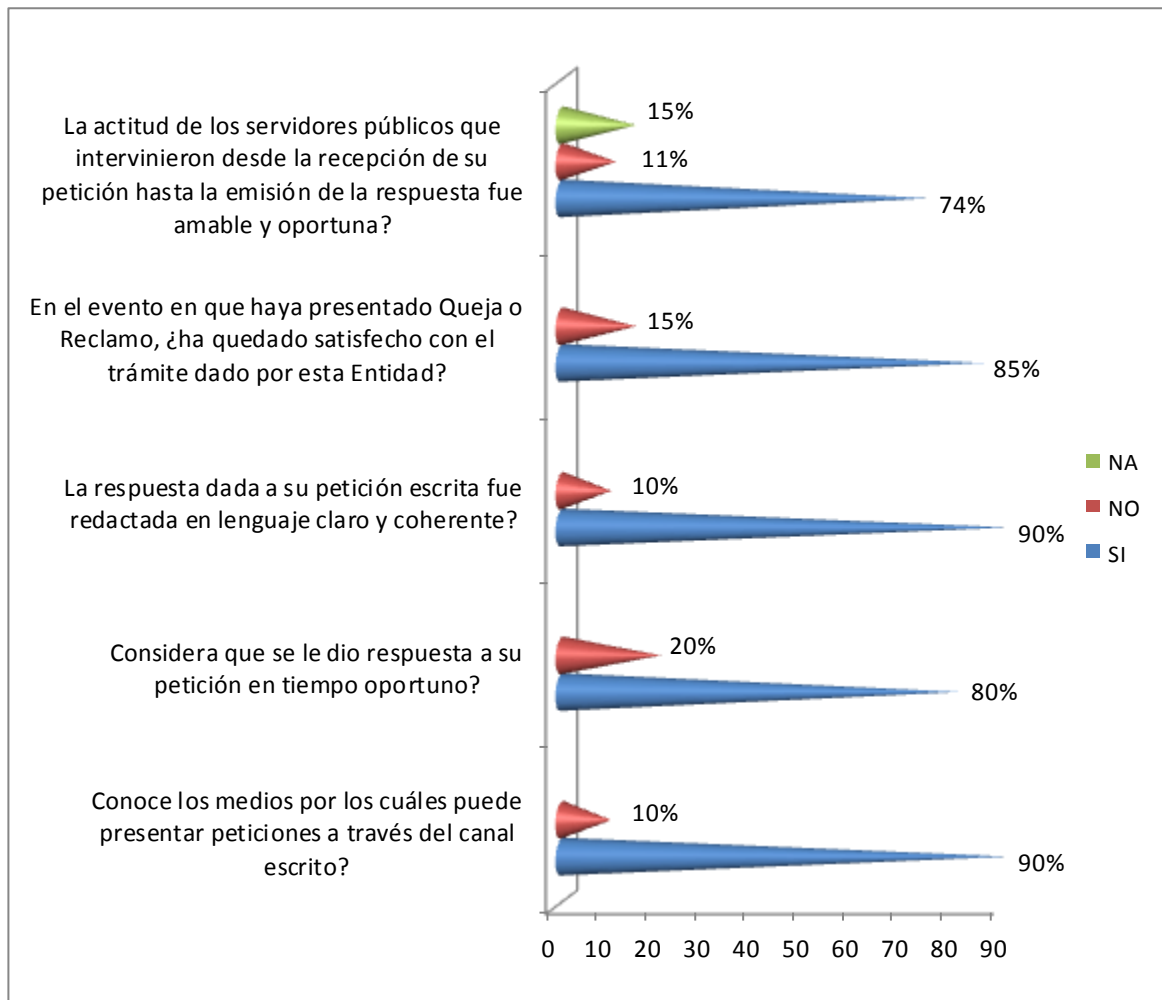
No obstante los resultados arriba mencionados y dando respuesta a la sugerencia de la Oficina de Control Interno de revisar el instrumento de evaluación del servicio, la entidad para la presente vigencia tomo la decisión de realizar una encuesta virtual que aportará información objetiva para la toma de decisiones con el fin de realizar mejoras a los productos y servicios que presta, la cual fue habilitada oficialmente el día 16 de mayo en la página Web institucional. Adicionalmente se ubicó un Banner para hacer su difusión, así como un botón en la página principal, para que todo aquel que ingrese a la web, la pueda diligenciar. Se dio instrucción al Grupo de Atención al Ciudadano y se remitió la información de la misma a todos los servidores, a través del correo de Comunicaciones. También se realizó la difusión de la encuesta a través del Boletín Externo y de las redes sociales.

Sumado a la encuesta virtual de satisfacción del cliente, mensualmente se realizan encuestas que pueden responder las personas que entran a nuestra página, a través del link "Encuesta del mes".

La encuesta del mes de junio que evaluaba la percepción del canal escrito, fue contestada por 30 personas, de las cuales el 90% conoce los medios por los cuales puede presentar peticiones a través del canal escrito y considera que la respuesta dada por el DAFP fue redactada en lenguaje claro y coherente; el 85% ha quedado satisfecha con el trámite dado a su queja o reclamo y para el 80% el tiempo de respuesta a su petición fue oportuno. Sólo el 74% considera amable y oportuna la actitud de los servidores que intervinieron desde la recepción de la petición hasta la emisión de la respuesta, un 15% contestaron que no aplica esta pregunta y el 11% restante considera que la actitud de los servidores no es amable y oportuna.

Vale la pena aclarar que el universo de esta encuesta es muy reducido (30 personas) por lo que no se pueden hacer generalizaciones, sin embargo es importante tener en cuenta estos resultados para mejorar el servicio. En la tabla se puede apreciar los resultados de la encuesta en mención.

PORCENTAJE PERCEPCIÓN DEL CANAL ESCRITO (30 PERSONAS)



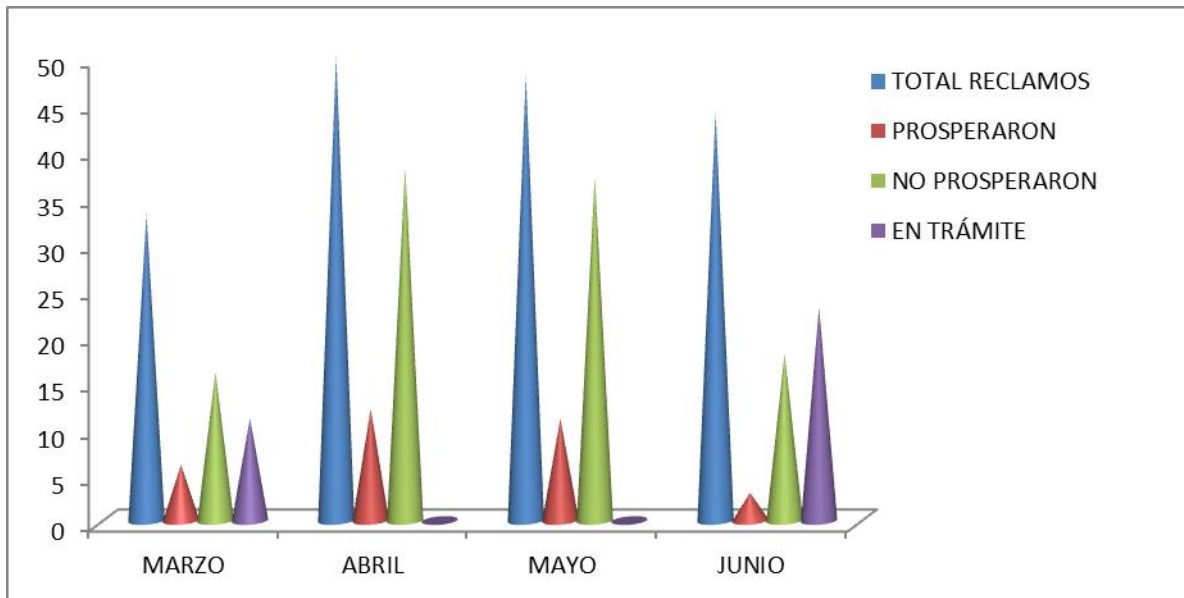
Fuente: Página Web DAFP

Peticiones - Quejas - Reclamos – Denuncias y Sugerencias

Durante los meses de marzo a mayo de 2013 se recibieron 131 reclamos (manifestaciones de inconformidad frente al servicio del Departamento), de los cuales 29 (22%) prosperaron, es decir, el reclamante tuvo la razón, 91 (70%) no prosperaron y 11 (8%) se encuentran en trámite.

Algunas de las causas de las quejas que prosperaron fueron: Respuesta a la petición fuera del término correspondiente, otra de las causas de los reclamos es el deficiente funcionamiento de la central telefónica, la ciudadanía tiene dificultad para comunicarse con las dependencias de la entidad, en la gráfica y tabla siguientes, podemos observar el número de reclamos entre los meses de marzo y mayo de 2013.

RECLAMOS PRESENTADOS AL DAFP- DE MARZO A JUNIO DE 2013.



AÑO 2013	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
TOTAL RECLAMOS	33	50	48	44
RECLAMOS QUE PROSPERARON	6	12	11	3
NO PROSPERARON	16	38	37	18
EN TRÁMITE	11	0	0	23

Fuente: Grupo de Atención al Ciudadano

Ahora bien, con relación al año inmediatamente anterior se evidencia un aumento del 269% respecto al mismo período en el año 2012 cuyo total de reclamos recibidos fue de 65. De acuerdo al informe del grupo de Atención al Ciudadano las causas de dicho incremento son: el desconocimiento que tienen los clientes externos frente a los términos legalmente establecidos para que las entidades públicas emitan las respectivas respuestas a las peticiones y el conteo errado de los términos por parte de los peticionarios; La facilidad para formular peticiones en línea, el aprovechamiento de los sistemas informáticos; y la reiteración de peticiones frente a asuntos personales ajenos al DAFP. No obstante lo anterior, se recomienda generar las acciones que permitan mejorar el servicio del Departamento.

En el mismo lapso de tiempo arriba mencionado no se presentaron denuncias por actos de corrupción en este Departamento Administrativo y tampoco se radicaron quejas específicas en contra de funcionarios de la entidad.

Dentro de las actividades contenidas en la planeación institucional 2013 para el segundo semestre, el Grupo de Atención al Ciudadano se comprometió a realizar una campaña de difusión sobre la importancia y obligatoriedad de dar atención oportuna a las peticiones de los ciudadanos, tarea que contará con la colaboración de la Oficina de Control Interno y el Grupo de Control Interno Disciplinario del DAFP.

Así mismo el Grupo de Atención al Ciudadano ha enviado correos electrónicos a los funcionarios responsables de dar respuesta a una queja, con copia al jefe inmediato, anexando copia del histórico del documento inicial desde el día de su radicación, acompañado de la información básica que identifica a cada radicado. Esta solicitud se envía con antelación de por lo menos cinco días hábiles antes del vencimiento

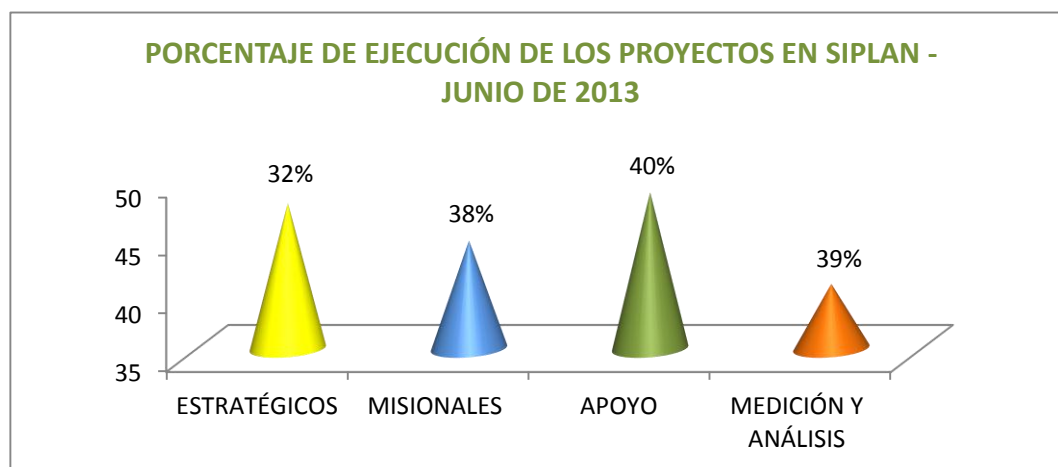
del término para dar respuesta al reclamante, lo que facilita a cada área tener tiempo suficiente para proyectar y enviar la respuesta solicitada.

El Grupo de Atención al Ciudadano elaboró un cuadro de seguimiento a las quejas y reclamos que permite tener la información actualizada en tiempo real.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN

Autoevaluación del Control y de la Gestión.

El Departamento cuenta con el Sistema de Planeación SIPLAN el cual permite realizar mensualmente la evaluación de los proyectos por parte de cada una de las áreas, a continuación en la gráfica se aprecia el porcentaje de avance en la gestión por grupos de procesos (Estratégicos, misionales, de apoyo y de medición y análisis).



Fuente SIPLAN Junio 2013

Así mismo en la siguiente tabla se puede apreciar el porcentaje de avance de los proyectos de cada una de las áreas con corte al 30 de Junio de 2013.

DEPENDENCIA	PORCENTAJE CUMPLIMIENTO
DIRECCION DE CONTROL INTERNO Y RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	55.04
DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	39.11
DIRECCION DE EMPLEO PUBLICO	34.06
DIRECCION JURIDICA	51.05
GRUPO DE ATENCION AL CIUDADANO	48.38
GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	14.93
GRUPO DE GESTION FINANCIERA	56.53
GRUPO DE GESTION HUMANA	48.68
GRUPO DE MERITOCRACIA	38.62

DEPENDENCIA	PORCENTAJE CUMPLIMIENTO
GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	65.43
GRUPO SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES SUIT	43.85
GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	48.73
OFICINA ASESORA DE PLANEACION	45.35
OFICINA DE CONTROL INTERNO	35.80
OFICINA DE SISTEMAS	49.39
SECRETARIA GENERAL	55.53
SUBDIRECCIÓN GENERAL	51.08
COMUNICACIONES	44.05
PROMEDIO ENTIDAD	45.87

Fuente: Aplicativo SIPLAN – Mayo 2013

De acuerdo a la información relacionada en la gráfica y la tabla anterior, se evidencia que el porcentaje de avance de las áreas misionales es del 38%, siendo el más bajo el de la Dirección de Empleo Público (34.06%), vale la pena resaltar que en los avances de la Dirección de Empleo Público, registrados en el Siplan, en algunos proyectos que se encuentran sujetos al presupuesto de inversión serán ejecutados en el segundo semestre del año por lo que se refleja avances bajos al mes de junio. Adicionalmente la meta “Verificar el cumplimiento de la adopción de los Acuerdos de Gestión, en el nivel nacional y territorial, de acuerdo a la Ley 909 de 2004” cuya fecha de inicio está programada para el mes de julio, presenta avance del 0%, lo que puede estar influyendo en el promedio total de esta dirección técnica.

De los procesos misionales, la Dirección de Control Interno presenta el porcentaje más alto de avance en el SIPLAN (55.04%), que se evidencia, a través de la realización de metas como: la consolidación del documento con los resultados de la prueba piloto realizada para la actualización del MECI, la Guía de Auditoría con enfoque gubernamental, la difusión y sensibilización a los 24 sectores Administrativos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y la consolidación del Informe Ejecutivo Anual de Control Interno vigencia 2012.

El grupo de meritocracia ha evaluado 86 hojas de vida de candidatos para el cargo de jefe de control interno, de las cuales 25 se han provisto a la Presidencia de la República para conformar la bolsa de candidatos elegibles al cargo de Jefes de Control Interno, ha realizado 1437 procesos de selección para cargos de libre nombramiento y remoción del nivel directivo y asesor y ha realizado 43 procesos de selección masivos en los que han participado 1126 postulantes.

Se evidencia que algunas de las áreas no tienen avances en todos los proyectos y en algunos casos no han realizado el seguimiento mensual, lo que puede estar influyendo en el porcentaje general del área, se recomienda realizar el seguimiento e incluir los avances de todos los proyectos inscritos.

De otra parte se debe tener en cuenta que la ejecución e implementación de varios procesos se iniciara en el mes de julio de 2013, razón por la cual se refleja un porcentaje bajo en algunas dependencias como: Dirección de Empleo Público, Dirección de Desarrollo Organizacional, Gestión Contractual y Oficina de Control Interno, toda vez que el sistema tiene como porcentaje de avance 0% para las mismas, lo cual se refleja en una disminución del porcentaje general, esto no implica que las áreas correspondientes no tengan un avance significativo en los proyectos que se están ejecutando.

El porcentaje de avance de los procesos de apoyo es del 40%, se resaltan los siguientes logros: la aplicación de la encuesta de comunicaciones la cual se tomó como base para establecer el plan de comunicaciones; se programaron dos campañas de difusión sobre la importancia y obligación de atención oportuna de las peticiones una de las cuales se llevó a cabo en el mes de junio; se está trabajando en la propuesta para la viabilidad de implementación del centro de costos en el Departamento; y se vienen realizando actividades de capacitación para la realización de la transferencia documental al archivo central de la entidad, entre otras.

Evaluación Independiente.

La oficina de Control Interno, en el período comprendido entre los meses de marzo y junio de 2013, presentó los siguientes informes:

- Informe Pormenorizado de Control Interno del periodo comprendido entre los meses de noviembre de 2012 y febrero de 2013.
- Informe de Hallazgo de lucha contra la Corrupción en los meses de marzo y mayo
- Derechos de Autor en el mes de marzo
- Austeridad en el gasto del primer trimestre del año
- Informe fenecimiento de cuenta a la Cámara de Representantes en el mes de marzo

En desarrollo del rol de evaluador independiente la Oficina de Control Interno ha realizado los siguientes seguimientos:

- A las metas del proyecto SIGEP.
- A las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias
- A la actualización del Sistema LITIGOB
- A los planes de mejoramiento producto de los seguimientos y auditorías anteriores suscritos con el grupo de Gestión del Talento Humano, Difusión, Comunicaciones y almacén.

Auditoría.

En cumplimiento al Programa de Auditorías 2013, la Oficina de Control Interno realizó en los meses de abril y mayo, la auditoría de gestión al proceso de medición y Análisis al Sistema de Gestión.

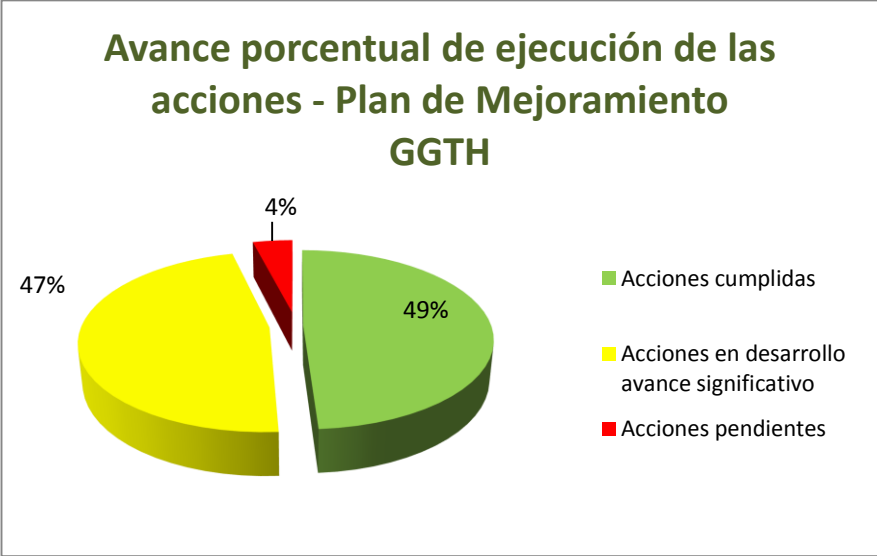
En el mes de mayo los días del 20 al 24, se realizó la auditoría de calidad a todos los procesos y a partir del 24 de junio se realizó la entrega al ICONTEC, de la documentación previa a la auditoría externa de seguimiento, la cual se llevó a cabo los días 8 y 9 de julio y por primera vez desde que certificamos nuestro sistema, este no presenta NO CONFORMIDADES.

En el presente año la Contraloría General de la República realizó la auditoría gubernamental con enfoque integral para la vigencia 2012, cuyo concepto fue “Con base en la calificación de los componentes, obtenida la evaluación de la Gestión y Resultados, Financiera, Legalidad y Sistema de Control interno, la Contraloría General de la República fenece la cuenta de la entidad por las vigencias fiscales de 2011 y 2012”.

Planes de Mejoramiento.

La oficina de Control Interno ha realizado seguimiento a los planes de mejoramiento producto de auditorías anteriores como son el del proceso de Gestión del Talento Humano, Difusión, Comunicaciones y almacén. Así mismo están en proceso de perfeccionamiento los planes de mejoramiento de los procesos de financiera y del proceso de medición y análisis – Sistema de Gestión de Calidad.

Se evidencian avances en el desarrollo de las actividades y metas de los diferentes planes de mejoramiento, es así como entre otros, el plan de mejoramiento del proceso de Talento Humano presenta el 49% de las acciones cumplidas, el 47% de las actividades con avance significativo y el 4% pendientes por desarrollar.



En cuanto a los planes de mejoramiento individual el 79% de los funcionarios suscribieron dicho plan. No obstante lo anterior, se recomienda establecer una política de operaciones al respecto, que genere la suscripción de estos planes en paralelo con la concertación de objetivos laborales, previa entrega de la evaluación del desempeño del período inmediatamente anterior.

LUZ STELLA PATIÑO JURADO
Jefe Oficina de Control Interno