

## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

MARZO A JUNIO DE 2012.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, a continuación nos permitimos presentar el informe sobre el Estado del Sistema de Control Interno del Departamento Administrativo de la Función Pública, para lo cual se desarrolla cada uno de los subsistemas, componentes y algunos elementos del Modelo Estándar de Control Interno "MECI".

### CONTROL ESTRATÉGICO.

#### Ambiente de Control:

#### Acuerdos, compromisos y protocolos éticos.

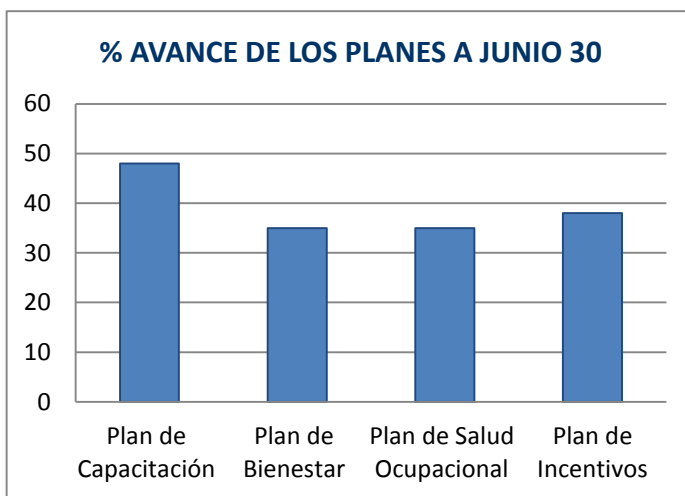
La gestión institucional y el desempeño de los servidores del Departamento tienen soporte en los principios y valores definidos en el Código de Ética de la Entidad.

Se evidenció la necesidad de revisar el código de ética, con la finalidad de armonizarlo con la normatividad reciente en materia de anticorrupción - ley 1474 de 2011, al igual que retomar las campañas de sensibilización a todos los servidores del Departamento Administrativo de la Función Pública.

#### Desarrollo del Talento Humano.

Con el fin de incentivar la participación de los servidores de la Entidad en las diferentes actividades que cumple el Grupo de Gestión Humana se han utilizado nuevas estrategias, generando respuestas entusiastas por parte de los servidores. Algunos ejemplos son: el lanzamiento de la revista Rocket Departamento Administrativo de la Función Pública, taller de manejo y control, charla sobre riesgos profesionales, charla estilos de vida saludable, curso de baile, semana de la salud y taller para la Alta Dirección, entre otros, procurando espacios de bienestar para todos.

A continuación se relacionan los avances en los programas desarrollados en el periodo marzo a junio de 2012 por el Grupo de Talento Humano.



Es de resaltar que el avance de los diferentes planes se debe al liderazgo en la gestión del Proceso de Talento Humano y al ingenio de sus integrantes en la comunicación de los programas que desarrolla, así como en la motivación para la participación de los servidores. De igual forma, se observó especial compromiso de todos los servidores que participan en la gestión del talento humano.

Fuente: Aplicativo "SIPLAN"

No obstante lo anterior y sus avances se sugiere afianzar las fortalezas reportadas en el desarrollo de estos programas, lo mismo que continuar incentivando la participación activa de todos los servidores en los mismos.

De otra parte es importante que se de continuidad a las permanentes acciones propuestas en procura de la mejora continua del proceso, algunas de ellas ya se encuentran en ejecución, orientadas a las mejoras del proceso, especialmente en lo relacionado con ajustes metodológicos y con los mecanismos de control.

### **Estilo de Dirección.**

Frente al estilo de dirección se resalta la gestión adelantada por la Alta Dirección en la búsqueda y consecución de recursos de inversión para el mejoramiento de las políticas públicas que le competen al Departamento Administrativo de la Función Pública, así mismo se ha venido realizando un trabajo de planeación estratégica para el desarrollo de los siguientes proyectos:

1. Mejoramiento y Fortalecimiento de la Capacidad Institucional para el Desarrollo de Políticas Públicas.

Objetivo: Cumplir con los retos del plan nacional de desarrollo, mejorando la oportunidad en la prestación de los servicios y ampliando la cobertura a nivel territorial a través del fortalecimiento de la capacidad institucional del Departamento Administrativo de la Función Pública.

2. Mejoramiento de las Políticas Públicas a través de las Tecnologías de Información Tics

Objetivo: Actualizar y mejorar los procedimientos y recursos empleados en la investigación, formulación y difusión de políticas públicas de aplicabilidad para las instituciones públicas y sus servidores.

3. Mantenimiento Adecuación y Dotación del Edificio sede del Departamento Administrativo de la Función Pública Bogotá

Objetivo: Brindar a los servidores públicos, clientes y usuarios de la entidad, una sede, bienes y elementos acordes a las exigencias normativas vigentes, que cumplan con los mínimos estándares de comodidad y seguridad, con el fin de contribuir al cumplimiento de la misión institucional, el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos vinculados al Departamento Administrativo de la Función Pública.

Es recomendable que teniendo en cuenta los cambios a nivel directivo se continúe con el procedimiento de ajuste a los Acuerdos de Gestión con los Gerentes Públicos.

### **Direccionamiento Estratégico:**

Respecto a este ítem la Alta Dirección continúa apoyando la sostenibilidad de los Sistemas de Gestión de Calidad y Control Interno y su armonización con la nueva normatividad como lo es la Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto Ley 0019 de 2012.

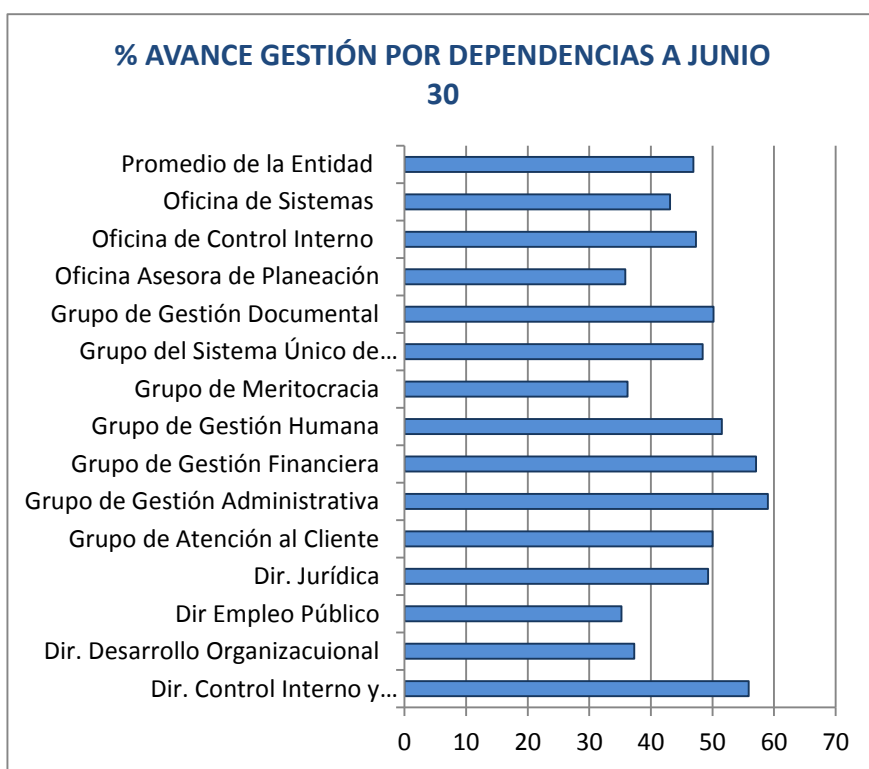
Así mismo y en cumplimiento de las directrices establecidas en el Estatuto Anticorrupción se viene publicando en la en la página web del Departamento: El Plan de Contratación 2012, la Ejecución Presupuestal 2012, Estados Financieros 2012, Seguimiento a proyectos de inversión 2012, Informe de Peticiones, Quejas y Reclamos.

## Planes y Programas.

La planeación institucional se realizó teniendo en cuenta las estrategias del Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Sectorial y en general los lineamientos del Alto Gobierno en materia de gestión pública – buen gobierno, transparencia y anti trámites. Dicho plan se encuentra plasmado en el Plan Operativo Anual “POA” y es ejecutado por cada uno de los responsables de los procesos y de su desarrollo se lleva registro y control en el aplicativo SIPLAN.

Con base en lo anterior, se efectúa seguimiento mensual que se reporta a la Oficina Asesora de Planeación, lo cual permite identificar los avances, así como eventuales dificultades, o rezagos que se puedan presentar en la ejecución y logro de las metas propuestas.

La siguiente gráfica presenta un consolidado del avance porcentual de las dependencias en la ejecución de sus proyectos.



El Promedio de avance de Gestión de la Entidad se encuentra en el 46.88%, que corresponde a la planeación para el primer semestre del año.

Fuente Aplicativo “SIPLAN”

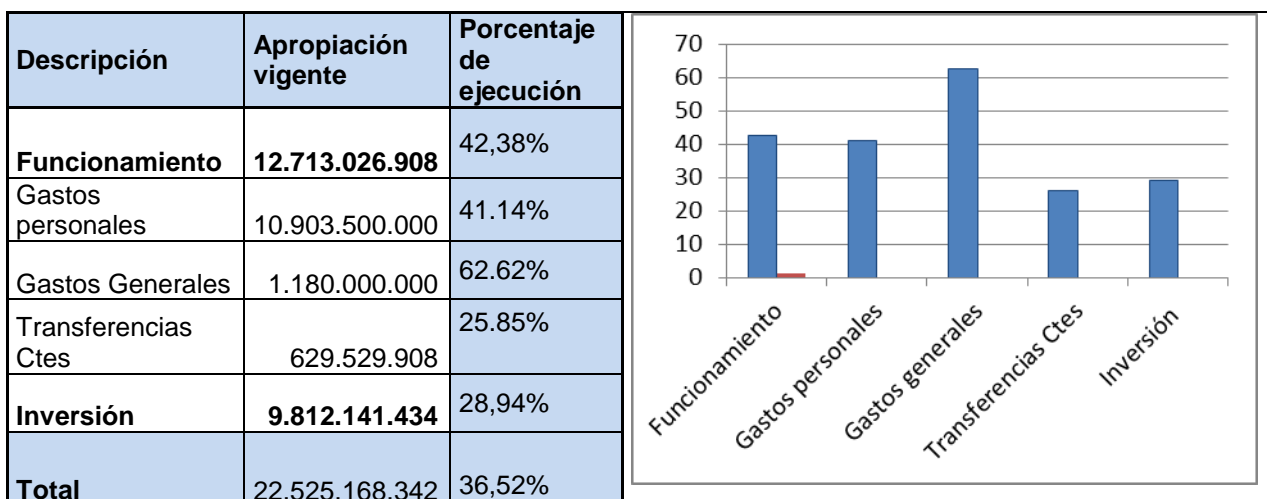
En el desarrollo de las metas establecidas en la planeación institucional, los avances en las áreas misionales se evidencian a través del cumplimiento de las siguientes actividades:

Dependencias	Actividades realizadas
<b>Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lanzamiento de la convocatoria al Premio Nacional de Alta Gerencia 2012 y la difusión de las experiencias exitosas del año 2011.</li> <li>Dentro del tema de Jefes de Control Interno se realizó el proceso de selección de jefes de control interno con el análisis de hojas de vida de todos los aspirantes que concluyó con el nombramiento en ceremonia presidida por el</li> </ul>

	<p>presidente de la República en casa de Nariño.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se recibieron 977 propuestas para el tema del “RETO por la Eficiencia”, las cuales se analizaron quedando 486 aptas para el concurso.</li> <li>• Durante el periodo se han realizado las siguientes reuniones técnicas: Una con Secretaria de Transparencia para el análisis del Sistema de Control Interno, Una mesa de trabajo con veinte dos (22) jefes de planeación y veinte dos (22) de control Interno de Entidades del orden nacional, territorial y Entidades de control con el fin de revisar técnicamente el MECI y proponer mejoras al mismo.</li> <li>• Análisis y revisión de las Políticas del Sistema de Desarrollo Administrativo – SISTEDA, mediante mesas de trabajo a nivel interno, con el fin de determinar el ajuste y creación de nuevas Políticas.</li> <li>• Ocho (8) Mesas de trabajo con la Secretaría de transparencia para establecimiento de la metodología de riesgos de corrupción.</li> </ul>
<p><b>Dirección de Desarrollo organizacional</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración del Decreto “Sistema Nacional de Registro de Normas de Competencias Laborales para el Sector Público” el cual se encuentra en revisión por la Jurídica.</li> <li>• Asesoría en la Ley 1444 de 2011 a treinta (30) Entidades del Orden Nacional</li> <li>• En desarrollo del SIGEP - Implementación del Subsistema de Organización Institucional, se han asesorado a cincuenta y cuatro (54) Entidades en el módulo de planta de personal, cuatro (4) Entidades en estructura informal, doce (12) Entidades en manual de funciones y veinte un (21) Entidades en distribución de planta.</li> <li>• Se realizó teleconferencia a través de la ESAP, a las Entidades del nivel territorial en materia de Manual de Funciones.</li> </ul>
<p><b>Dirección de Empleo Público</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Competencias</b> - Trabajo conjunto con la ESAP, en el diseño de módulos para Diplomado orientado a multiplicadores en el tema de competencias.</li> <li>• <b>Incentivos</b> - Se inició un proyecto de investigación encaminado a precisar una metodología que fortalezca la vocación de servicio. En este mismo campo de acción, y a través del Programa “Sirvo a mi País”, se vinculó la participación del sector privado, mediante Entidades que aportan incentivos para los servidores públicos participantes en este proyecto, acorde a condiciones previamente establecidas.</li> <li>• <b>Ley de Cuotas</b> - se realizaron dos (2) reuniones de trabajo con la Alta Consejería para la Equidad de Género, con el fin de apoyar la elaboración de encuesta sobre el desempeño laboral de la mujer en los altos cargos de la rama ejecutiva del orden nacional. Igualmente, y dentro de este sector, se trabaja en establecer el número de mujeres con cargo de Subdirectora y Secretaria General.</li> <li>• <b>Capital Humano</b> – Se participó conjuntamente con el Ministerio de Trabajo en la formulación del Decreto para crear la “Comisión Intersectorial para Gestión del Recurso Humano”, en la cual queda incluido el Departamento Administrativo de la Función Pública.</li> <li>• <b>Sistemas de Bienestar y Capacitación</b> – Se inició estudio con la Facultad de Psicología de la Universidad Javeriana, para proponer un nuevo “Modelo de Sistema de Estímulos”.</li> <li>• <b>Democratización de la Administración Pública:</b> Se presentó para revisión del</li> </ul>

	<p>Comité Intersectorial Conpes 3654, la Política de Rendición de Cuentas a los Ciudadanos y la propuesta ajustada del “Manual Único para el Proceso de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a la Ciudadanía”.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se presentó ante el Viceministerio del Interior una propuesta para el ajuste al Artículo 51 del proyecto de Ley sobre Participación Ciudadana, el cual será presentado para segundo debate en la Cámara de Representantes. “Proyecto de Ley Estatutaria Número 134 de 2011”</li> <li>• El Departamento Administrativo de la Función Pública en alianza con el Programa Gobierno en Línea, el DNP, el DANE, la Secretaría de Transparencia, la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y el Instituto Republicano Internacional (IRI), realizó la preselección de ciento veintitrés (123) Entidades nacionales, con el fin de establecer el grupo piloto que será objeto de asesoría en rendición de cuentas a la ciudadanía.</li> <li>• “Redes Departamentales de apoyo a veedurías” En nombre de la Red Institucional de Apoyo a las Veedurías Ciudadanas, el Departamento Administrativo de la Función Pública realizó la consulta a los diez (10) Departamentos seleccionados por el proyecto de inversión en Control Social 2012, para promover la vigilancia ciudadana frente a los recursos de regalías, la ola invernal, la ley de víctimas y el plan de consolidación.</li> <li>• Se realizaron dos (2) teleconferencias en los siguientes temas: Relación de Sistemas en Gestión de Control con Competencias, y Plan Institucional de Capacitación.</li> <li>• Se realizaron 3 videoconferencias en los siguientes temas: Plan Institucional de Capacitación, Manual de Funciones, y Control Social a través de la ESAP.</li> <li>• Se realizó a través de las trece (13) regionales de la ESAP eventos de capacitación para fortalecer el nivel territorial en el tema de competencias</li> <li>• Se realizaron dos conversatorios para la asistencia técnica en rendición de cuentas, con un grupo de 16 entidades seleccionadas para la experiencia piloto.</li> </ul>
<b>Dirección Jurídica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se expidió el “Decreto No. 884 de 2012”, por medio del cual se reglamenta la Ley 1221 de 2008 que establece normas para promover y regular el Teletrabajo.</li> <li>• Se concluyó la investigación sobre la obligatoriedad por parte de las Entidades, según su naturaleza jurídica, de reportar información al Departamento Administrativo de la Función Pública. El documento producto de este estudio, se encuentra listo para próxima publicación.</li> <li>• Se concluyó el estudio sobre la naturaleza jurídica de las Entidades, y el documento resultado se encuentra en validación.</li> <li>• Se consolidó un total de 3.179 conceptos jurídicos emitidos por la Entidad, en los diferentes temas de su competencia, principalmente: empleos, Entidades (creación, fusión, liquidación etc.), inhabilidades e incompatibilidades, jornada laboral, prestaciones sociales, remuneración, retiro del servicio y situaciones administrativas.</li> </ul>

Respecto a la ejecución presupuestal de la Entidad durante la vigencia 2012, se presenta el siguiente cuadro con corte al 30 de junio.



Fuente Grupo de Gestión Financiera

El bajo porcentaje (28.94%) de ejecución en el rubro de inversión, obedece a que la apropiación de gran parte de los recursos se realizó en la última semana del mes de junio.

#### Administración del riesgo:

Respecto a la Administración del Riesgo se resalta el compromiso de la Alta Dirección en el manejo de los mismos y la inclusión en su política interna de la nueva normatividad, especialmente de las contenidas en el estatuto Anticorrupción.

De igual manera se generaron espacios para llevar a cabo actividades inherentes a la revisión y actualización de los mapas de riesgos, por parte de los distintos procesos. Dicha labor fue considerada de manera particular en los Comités Directivos, previa revisión y sugerencias efectuadas por la Directora del Departamento y la Oficina de Control Interno; realizando ésta última capacitación sobre la Administración de Riesgos al equipo directivo y acompañando a cada una de las dependencias en la revisión de los mapas de riesgos.

## CONTROL DE GESTIÓN

#### Actividades de Control

Se efectuó revisión a la política y los objetivos de calidad del Departamento, integrando a la misma el tema ambiental, quedando de la siguiente manera: “Estamos comprometidos a trabajar con criterios de oportunidad, responsabilidad, innovación, transparencia y uso adecuado de los recursos naturales, para el mejoramiento continuo del servicio que presta la Entidad”.

#### Políticas de Operación, Procedimientos, Controles.

La ejecución de los compromisos de la Entidad, y en general el desempeño institucional, se enmarca en políticas de operación, y se desarrolla mediante una estructura de procesos y procedimientos claramente definida en el Sistema de Gestión de la Calidad. Este Modelo por Procesos, es objeto de cambios en el ambiente de mejoramiento continuo. En el primer semestre del año 2012 algunos de los elementos que conforman esta estructura, han sido ajustados tal es el caso del Proceso de Asesoría y algunas de las

Guías para la utilización de herramientas de tecnología e informática. Igualmente en aras de simplificación procedimental se suprimieron algunos formatos del Proceso de Gestión Financiera.

Respecto del Modelo de Operación por Procesos, una sugerencia importante es la revisión de la interrelación entre los procesos en el desarrollo de los proyectos transversales, con miras a lograr un desempeño con mayor grado de coordinación entre los procesos de la Entidad.

Se actualizó el Normograma incluyendo la Directiva Presidencial 09 de 2012, Directiva Presidencial 21 de 2011, Decreto ley 0019 de 2012, Ley 1474 de 2011, Decreto 1164 de 2012, Decretos 853 de 2012, Decreto 832 de 2012, Decreto 4963 de 2011 y resolución 244 de 2012. Sin embargo se recomienda seguir encaminando acciones que permitan la actualización permanente del mismo.

El Departamento Administrativo de la Función Pública presentó el plan de eficiencia y cero papel a la Alta Consejería del Buen Gobierno, con el fin de dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 04 de 2012, expedida por el Gobierno Nacional, la cual establece que las Entidades deben alcanzar la meta del “Cero Papel” como un compromiso ambiental en la gestión, así como indicar los mecanismos que les permitan a los usuarios del Estado una interrelación más directa, fluida y con las mejores posibilidades electrónicas.

En Gestión Ambiental el Departamento ha obtenido los siguientes resultados en desarrollo de sus programas (Informe - Acta reunión Comité Ambiental 001 de 2012):

PROGRAMA	INDICADOR	RESULTADO DE LA MEDICIÓN
<b>USO RACIONAL DEL AGUA EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</b>	Consumo m3 periodo actual- consumo m3 periodo anterior	<u>1396 m3 con 174 funcionarios y contratista en el año 2011</u> <u>1362 m2 con 150 funcionarios y contratistas en el año 2010</u> Consumo por persona 2010 = 9.08 m3 Año 2011 Consumo por persona 2011 =8.02 m2 Ahorro <b>Ahorro anual del 11.67 %</b>
<b>AHORRO DE ENERGIA</b>	Consumo kwh periodo actual-consumo en kwh periodo anterior	*2 Primer semestre <u>176200-174990</u> Ahorro de 1210 kwh que equivale a un <b>ahorro del 9.93 %</b> Segundo semestre <u>162610-159600</u> Mayor consumo 3010 kwh
<b>REDUCCIÓN EN EL CONSUMO DE COMBUSTIBLES FÓSILES Y REDUCCIÓN DE EMISIONES DE CO2</b>	Consumo de galones periodo actual- consumo de galones periodo anterior	<u>5069.63 -4551.44</u> <b>317.19 galones</b>
<b>CERO PAPEL</b>	Número de resmas periodo actual – número de resmas periodo anterior	<u>1344-1460</u> 116 resmas menos gastadas en el año 2011 <b>Ahorro del 8 % en el año 2011</b>
<b>RECLICLAR NOS HACE AHORRAR</b>	Cantidad de m3 entregados para reciclaje	*1 <b>224,8 M3</b>

<b>NO CONTAMINEMOS EL AMBIENTE</b>	Número de equipos entregados para destrucción o reciclaje	Ver Resolución 149 del 26 de septiembre de 2011 y acta de destino final de bienes devolutivos (archivos que se encuentran en el Almacén del Departamento)  <b>27 aparatos telefónicos celulares</b>
<b>NO CONTAMINEMOS EL AMBIENTE</b>	Número de contratos con inclusión de nuevas cláusulas x número de contratos perfeccionados y firmados/100	Contrato de aseo y cafetería- Contrato adquisición de papel- contrato de obra pública Sala Milleniun 2 piso <b>3 /3 = 100%</b>

Fuente Comité Operativo Gestión Ambiental

En el año 2012 se han venido realizando contactos con el Ministerio de Ambiente, la CAR, el SENA y la Empresa de Acueducto para solicitar capacitaciones, algunas ya confirmadas para el mes de julio, se continua con el desarrollo de las diferentes campañas y se plantea la revisión de la matriz ambiental con el fin de deducir o redactar políticas concretas de cada aspecto ambiental.

En el marco de la política de vocación al servicio a través del Portal Sirvo a mi País el Departamento Administrativo de la Función Pública lideró con la Alta Consejería para el Buen Gobierno y el Programa Gobierno en Línea del Ministerio de Tecnologías de Información y Comunicaciones, el lanzamiento del primer “Reto por la Eficiencia administrativa” el cual culminó en el mes de junio con gran éxito. Se recibieron en total 977 ideas postuladas por funcionarios públicos y contratistas y 239.926 votos, superando todas las expectativas de esta iniciativa del Señor Presidente.

Es de resaltar que el Departamento Administrativo de la Función Pública participó de manera activa en el “Reto por la Eficiencia Administrativa” aportando en total 19 ideas, ubicándonos en el décimo lugar en el ranking de Entidades con mayor participación.

### **Indicadores.**

La entidad cuenta con indicadores de eficacia y eficiencia por proceso, así mismo en el aplicativo SIPLAN se encuentran los indicadores de los proyectos. Es importante anotar que dentro del proceso de mejoramiento continuo se adelanta un trabajo de revisión y ajustes, con miras a presentar propuesta encaminada a la simplificación de los mismos.

### **Manual de Procedimientos – Calidad.**

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

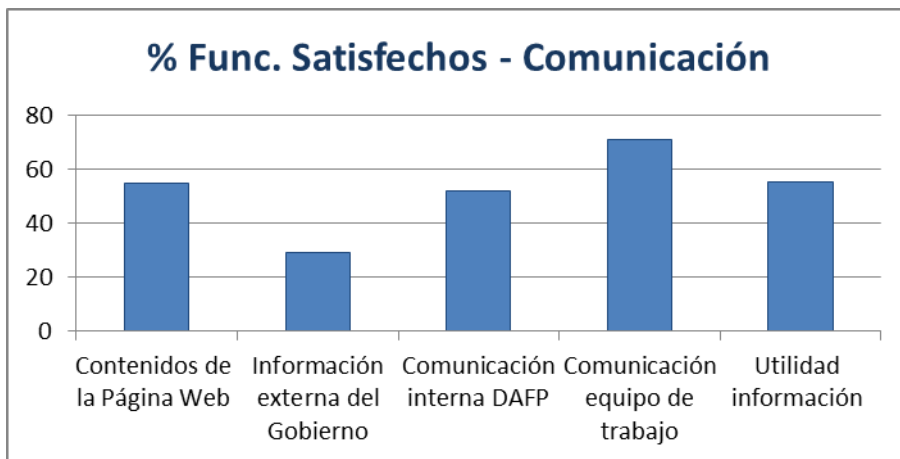
### **Información y Comunicación Pública.**

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



Igualmente se dispone de recursos tecnológicos utilizados para el manejo y control de información, los cuales dan soporte a la gestión de las operaciones, mediante aplicativos como: SIGEP, CALIDON, ORFEO, ESTADISTICAS, SUIP y SUIT.

En este sentido para establecer la percepción y nivel de satisfacción con respecto al subproceso de comunicaciones la Oficina de Control Interno aplicó una encuesta al 40.83% de los servidores, en desarrollo de la Auditoría Interna combinada de Gestión y Calidad, la cual arrojó los siguientes porcentajes de satisfacción.



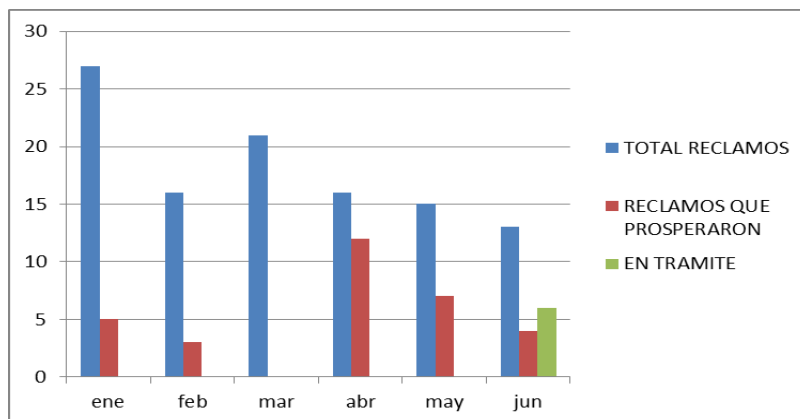
De conformidad con los niveles de satisfacción establecidos por los encuestados, para el segundo semestre del año se adelantaran acciones tendientes a fortalecer el manejo de la información y comunicación pública, tanto a nivel interno como externo

Fuente Oficina de Control Interno

Es importante que a nivel de las tablas de retención documental, se establezcan estrategias que permitan garantizar su adecuada implementación y manejo.

Con respecto a los reclamos presentados a la Entidad se presentan los siguientes cuadros:

### Reclamos presentados al Departamento Administrativo de la Función Pública enero-junio de 2012



Se evidencia una disminución del 48% en el número de reclamos entre los meses de enero y junio, así mismo se observa que se da trámite a los reclamos en el respectivo mes, quedando solamente algunos reclamos en trámite correspondientes al mes de junio.

Fuente Grupo de Atención al Ciudadano



Durante al año se han presentado 108 reclamos, de los cuales no prosperaron el 66%, prosperaron a favor del reclamante el 29% y el 5.5% se encuentran en trámite.

Fuente Grupo de Atención al Ciudadano

Es muy importante que teniendo identificadas las razones de las reclamaciones que por parte de nuestros usuarios, prosperan, se trabaje coordinadamente con las áreas y procesos involucrados, en la formulación de estrategias específicas para eliminar las causas de estas situaciones.

De otra parte la Entidad cuenta con un medio para medir la percepción del Cliente Interno respecto a la atención, la cual se realiza a través del SIGEP: [www.sigep.gov.co/encuestas](http://www.sigep.gov.co/encuestas). La encuesta consta de cuatro preguntas de selección múltiple y un espacio para sugerencias, la cual debe ser diligenciada una vez se presta el servicio.

Frente a esta medida, conviene anotar la importancia de socializar y acompañar su utilización por parte de los Funcionarios de la Entidad, dado que por ser una metodología nueva falta apropiación por parte de estos.

El Grupo de Atención al Ciudadano continúa continuamente actualizando la información en las cuentas que la Entidad posee en Facebook y Twitter, es de anotar que la cuenta en Facebook . llega a 1150 amigos y la cuenta de Twitter alcanza los 1270 seguidores.

El Grupo de Atención al Cliente viene trabajando en la identificación del nivel de participación ciudadana, en el desarrollo de los procesos misionales, de medición y análisis y de gestión administrativa, en cuatro (4) elementos claves: Información, Planeación participativa, Ejecución y Control estratégico y elabora un informe centrándose en aquellos aspectos que agregan valor al cumplimiento de lo previsto por el programa de Gobierno en Línea y en los lineamientos de la política de Democratización de la Administración Pública. A continuación se relaciona algunos de los aspectos contemplados en dicho informe:

PROCESO	INFORMACIÓN
<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Publicación en la Web - el Plan de Acción del Departamento Administrativo de la Función Pública, en cumplimiento del Estatuto Anticorrupción. Se publicó el Plan de Compras 2012.
<b>FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA</b>	Se publicó información referente al Decreto 19 de 2012: publicación del decreto, link directo a la estrategia del Gobierno sobre Cruzada Antitrámites.
<b>INSTRUMENTALIZACIÓN</b>	En la Web se cuenta con un link específico para acceder a las publicaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública.

<b>MEDICIÓN Y ANÁLISIS</b>	Se publicó el informe pormenorizado del estado del control interno, el 5 de marzo
<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	En la página Web se publica la información que por ley debe hacerse sobre contratación.
<b>MEDICIÓN Y ANÁLISIS</b>	Se Publicó en el portal del Departamento el informe de quejas y reclamos correspondiente al segundo trimestre de 2012.
<b>ASESORÍA</b>	En la Web se cuenta con un enlace para acceder a los principales conceptos emitidos por la Dirección Jurídica.
	Se esta trabajando en la modificación de la Resolución de peticiones, quejas, reclamos y denuncias contra actos de corrupción debido al cambio del Código Contencioso Administrativo.
	En la pagina web se publico la programación anual sobre los temas a tratar a través del Chat del Departamento, con el fin que la ciudadanía se informe anticipadamente sobre los chat temáticos a tratar.
	Se encuentra publicado en nuestra pagina web el Portafolio de Servicios
<b>MEDICION Y ANALISIS</b>	Se publicó en nuestra página web las Estrategias para mejorar el servicio del Grupo de Atención al Ciudadano.

Fuente Grupo de Atención al Ciudadano

## CONTROL DE EVALUACIÓN

### Autoevaluación y Evaluación Independiente

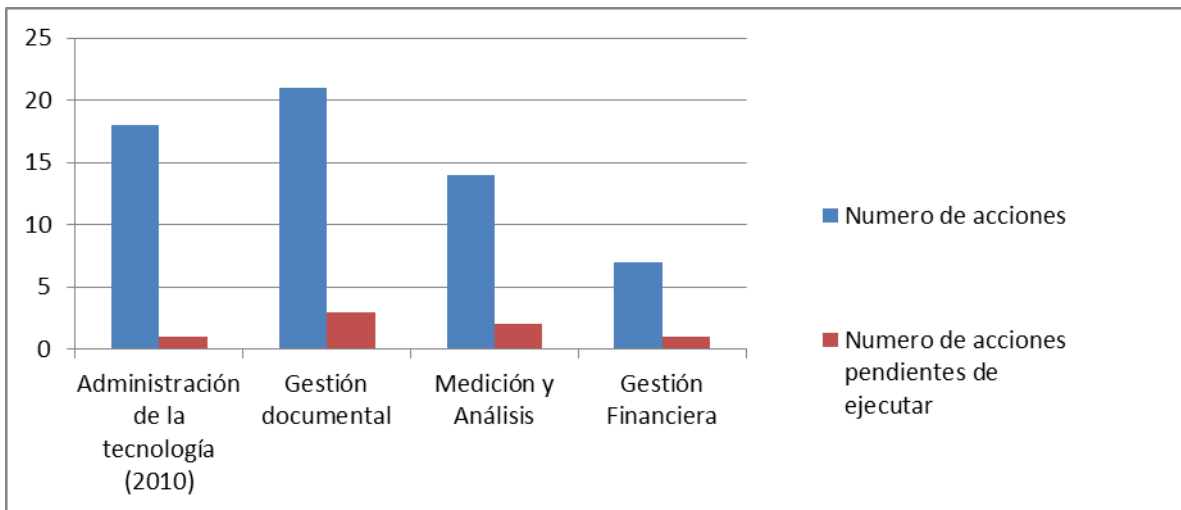
La Oficina de Control Interno en cumplimiento de los roles de evaluación y seguimiento, acompañamiento y asesoría, administración del riesgo, fomento de la cultura del control, y relación con entes externos, ha ejecutado el plan de acción propuesto para la vigencia, mediante la realización de las siguientes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



Se han realizado las auditorías a los procesos de Gestión del Talento Humano y el Subproceso de comunicaciones, dando así cumplimiento al programa de auditorías.

Fuente Oficina de Control Interno

En el seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con la Oficina de Control Interno, se evidencio que aún hay pendientes algunas acciones por ejecutar así:

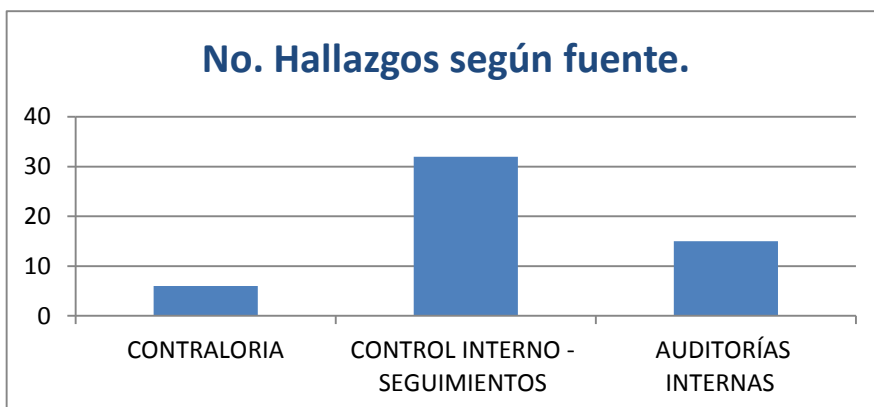


Fuente Oficina de Control Interno

Así mismo en el rol de seguimiento y evaluación la Oficina de Control Interno presentó los siguientes informes:

- Gestión por Dependencias.
- Avance semestral en Hallazgos de Lucha contra la Corrupción.
- Derechos de Autor.
- Austeridad del Gasto.
- Sistema de Desarrollo Administrativo.
- Plan de Mejoramiento con la Contraloría General de la República vigencia 2010 y
- suscripción del Plan Mejoramiento 2011.

Es importante anotar que producto de los informes antes mencionados en la siguiente gráfica se observan los hallazgos detectados a los procesos de marzo a junio de 2012:



La Contraloría General de la República adelantó la auditoría gubernamental con enfoque integral para la vigencia 2011, logrando como resultado el feneamiento de la cuenta fiscal del Departamento.

Fuente Oficina de Control Interno

## **Planes de Mejoramiento**

El Departamento viene realizando los diferentes planes de mejoramiento en los cuales se plantean acciones tanto correctivas como de mejora para mitigar los hallazgos encontrados en las auditorías externas, las internas de Gestión, de calidad y las combinadas.

Se suscribió el Plan de Mejoramiento con la Contraloría General de la República, correspondiente a la vigencia 2011 y se está realizando el seguimiento al plan de mejoramiento de la vigencia 2010.

Con relación a los planes de mejoramiento individual, vale la pena tener en cuenta que en desarrollo de los proyectos de aprendizaje en equipo, los funcionarios también establecieron la ficha de aprendizaje individual, la cual contiene los mismos parámetros de los planes de mejoramiento individual y permite el mejoramiento tanto a nivel de competencias funcionales como comportamentales, para el desarrollo de las funciones propias del cargo.

*LUZ STELLA PATIÑO JURADO*  
*Jefe Oficina de Control Interno*