



Departamento Administrativo
de la FUNCIÓN PÚBLICA
República de Colombia

ACUERDO DE GESTIÓN

Fecha de Actualización:

ACUERDO DE GESTIÓN DE MARIA DEL PILAR GARCIA GONZALEZ

Entidad: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Fecha concertación: Febrero de 2014

En la ciudad de Bogotá, D. C. en el mes de febrero se reunieron ELIZABETH RODRIGUEZ TAYLOR, titular del cargo DIRECTORA, en adelante superior jerárquico, y MARIA DEL PILAR GARCIA GONZALEZ, titular del cargo DIRECTORA TÉCNICA DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN. Acuerdo que fue ratificado por la Dra. LILIANA CABALLERO DURAN como nueva DIRECTORA en Bogotá a los 08 días del mes de octubre de 2014.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión, con base en los compromisos asumidos por el gerente público respecto al logro de resultados y las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

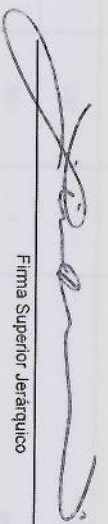
TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de evidencias e indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, entre otros, el Plan Operativo Anual de la entidad con sus respectivos informes cualitativos y estadísticos; los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno; el Portafolio de Evidencias.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un periodo de 12 meses desde el 01 de enero de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2014


Firma Superior Jerárquico


Firma Gerente Público

9



Objetivos

- Consolidar la Gerencia Pública como eje del desarrollo institucional de la administración pública
- Promover la cultura de mejoramiento sostenible y la innovación en las instituciones públicas en busca de mejores prácticas de gestión
- Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la cultura del servicio y la confianza ciudadana
- Implementar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones -TIC's- para la gestión de las políticas públicas a cargo del Departamento
- Establecer y aplicar directrices para desarrollar organizaciones acordes a las necesidades de los clientes y partes interesadas y las exigencias del buen servicio.

CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS

EVALUACIÓN DE COMPROMISOS

No.	Compromisos Institucionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evidencias Requeridas	PESO	% de Cumplimiento	Valoración (Peso x logro/100)
1	Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en Colombia. Asesor Responsable.	<p>Consolidar y adoptar el nuevo Modelo Estándar de Control Interno MECI.</p> <p>Difundir el nuevo Modelo Estándar de Control Interno MECI, en sesenta (60) entidades del orden nacional (Meta - SISMEG) y en doscientas (200) entidades del orden Territorial.</p> <p>Actualizar los roles, funcionalidad e institucionalidad de la gestión del control interno en las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional.</p> <p>Contar con información confiable para la toma de decisiones con respecto al Sistema de Control Interno, a través de la consolidación, análisis y evaluación del Informe Ejecutivo Anual.</p> <p>Estructurar la encuesta para la evaluación del Sistema de Control Interno para la vigencia 2014.</p> <p>Difundir la guía de auditoría elaborada en año 2013 en 200 entidades del Orden Territorial y en el Orden Nacional por demanda.</p> <p>Actualizar la guía de Administración del Riesgo de la entidad, de acuerdo a la Norma Técnica ISO 31010.</p> <p>Coordinar la realización de dos (2) reuniones del Consejo Asesor de Control Interno durante la vigencia.</p> <p>Administrar y mantener la red virtual y presencial de Jefes de Oficina de Control Interno de entidades del Orden Nacional.</p> <p>Difundir el Sistema Integrado de Gestión y Control en 50 entidades del orden territorial. (Meta - SISMEG).</p> <p>Realizar mesas de trabajo con los 24 sectores administrativos, para fortalecer el SGC de acuerdo con el diagnóstico de la encuesta realizada por el DANE 2013 y los resultados sobre la política de calidad desde el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.</p> <p>Realizar estudio sobre la actualización de la Norma Técnica de Calidad ISO9001:2015, con el fin de contar con elementos técnicos para la actualización de la norma NTCGP1000 en el 2015.</p>	<p>27/06/2014</p> <p>13/12/2014</p> <p>15/12/2014</p> <p>15/08/2014</p> <p>31/12/2014</p> <p>15/12/2014</p> <p>15/12/2014</p> <p>15/12/2014</p> <p>15/12/2014</p> <p>15/12/2014</p> <p>15/12/2014</p> <p>15/12/2014</p>	<p>Documento consolidado y aprobado Decreto Reglamentario firmado</p> <p>Registro de las jornadas realizadas</p> <p>Actas de reuniones mesas de trabajo del equipo Actualización Guía Rol de las oficinas de control interno. Plan de acción de acuerdo a la revisión de las propuestas KPMG</p> <p>Registro de las actividades para incrementar el número de entidades que reportan y datos finales de reporte. Informe Ejecutivo Anual consolidado vigencia 2013</p> <p>Actas de reuniones mesas de trabajo del equipo Circular con los lineamientos para reporte 2014</p> <p>Registro de las jornadas realizadas</p> <p>Guía actualizada y validada</p> <p>Registro de las reuniones realizadas Actas de las reuniones</p> <p>Registro de las actividades realizadas</p> <p>Registro de las jornadas realizadas</p> <p>Registro de las reuniones realizadas Actas de las reuniones</p> <p>Actas de reuniones mesas de trabajo del equipo DAFP-ICONTEC u otras que se realicen Documento de análisis para la actualización de la norma</p>	<p>5</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>6</p>	<p>100</p> <p>100</p> <p>100</p> <p>100</p> <p>100</p> <p>100</p> <p>100</p> <p>100</p> <p>100</p> <p>100</p> <p>100</p>	<p>5</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>6</p>
2	Fortalecimiento de la Política de Calidad	Realizar estudio sobre la actualización de la Norma Técnica de Calidad ISO9001:2015, con el fin de contar con elementos técnicos para la actualización de la norma NTCGP1000 en el 2015.	15/12/2014	Actas de reuniones mesas de trabajo del equipo DAFP-ICONTEC u otras que se realicen Documento de análisis para la actualización de la norma	6	100	6

La versión vigente reposa en la carpeta de Calidad DAFP

No.	Compromisos Institucionales	Resultados Esperados	Fecha Limite	Evidencias Requeridas	PESO	% de Cumplimiento	Valoración (Peso x logro/100)
3	Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional.	Administrar funcionalmente el portal del Modelo Integrado de planeación y gestión y el aplicativo del Formulario Único de Reporte Avance de Gestión - FURAG.	15/12/2014	Registro de las actividades realizadas	4	100	4
		Generar reportes semestrales de implementación de las políticas de desarrollo administrativo.	15/12/2014	Informe consolidado 2014	3	100	3
		Administrar y mantener la red virtual y presencial de Jefes de Oficina de Planeación de entidades del Orden Nacional.	15/12/2014	Registro de las actividades realizadas	2	100	2
		Generar reportes mensuales para la consolidación del informe de gestión del cuatrimestro 2010 - 2014, en los temas propios de la Dirección.	27/06/2014	Documento con los resultados de las políticas	3	100	3
		Diseñar y presentar propuestas sobre las políticas de Desarrollo Administrativo, con el fin de crear las bases del Plan Nacional de Desarrollo 2014 - 2018, en los temas propios de la Dirección.	15/12/2014	Documento con los lineamientos de las políticas para el plan 2014-2018	3	100	3
		Definir el cronograma del proyecto	28/02/2014	Cronograma elaborado	4	100	4
		Desarrollar sesiones de ideación para seleccionar la idea innovadora y desarrollar el proyecto.	23/05/2014	Documento con la propuesta bajo criterios de innovación	4	100	4
		Monitorear la ejecución del proyecto y hacer seguimiento a la implementación de la idea innovadora al interior del área.	28/09/2014	Registro de las actividades realizadas	4	100	4
		Presentación del informe que consolida los resultados de la implementación del proyecto.	15/12/2014	Informe consolidado	4	100	4
		Realizar los ajustes a los instrumentos técnicos de la convocatoria y realizar la apertura, cierre y otorgamiento del Premio Nacional de Alta Gerencia.	15/12/2014	Registros de la Convocatoria	4	100	4
4	Innovación en el subproceso de Incentivos a la Gestión Pública						

9

No.	Compromisos Institucionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evidencias Requeridas	PESO	% de Cumplimiento	Valoración (Peso x logro/100)
5	POLITICAS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	Gestionar la implementación del componente documental del Modelo	15/12/2014	Registro CRFEO Archivo gestión del área actualizado TRD actualizadas Transferencia documental requerida	2	100	2
		Gestionar el componente financiero y presupuestal del modelo	15/12/2014	Políticas de la Dirección definidas en proyectos para el cuatrienio 2015-2018	2	100	2
		Mejorar el sistema de gestión institucional del Departamento en el marco del modelo	15/12/2014	Seguimiento a proyectos para la vigencia Registro SIPLAN	2	100	2
		Implementar la Estrategia de Gobierno en Línea	15/12/2014	Inventario de información actualizada	2	100	2
		Desarrollar el Plan Institucional de Capacitación	15/12/2014	Registros de asistencia y participación de los funcionarios en las capacitaciones que se programen y desarrollo del PAE	2	100	2
TOTAL PESO COMPROMISOS INSTITUCIONALES					100		100
(puntaje obtenido X 89 /100)					PUNTAJE TOTAL DE LOS COMPROMISOS INSTITUCIONALES		
89,00							

* Se hace el ajuste de las fechas de las actividades con el propósito que coincidirían con las registradas en el Sistema de Gestión Institucional



PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS COMPROMISOS INSTITUCIONALES

No.	EVIDENCIAS CONCERTADAS	APORTADA		FECHA DE INCLUSIÓN EN EL PORTAFOLIO	COMENTARIOS
		SI	NO		
1	Documento consolidado y aprobado Decreto Reglamentario firmado	X		10/12/2014	Carpeta que incluye: 1. documento aprobado por el consejo asesor 2. Decreto 943 del 21 de mayo de 2014 Ruta: \\yaksal\Direccion_de_Control_Interno\ACUERDOS DE GESTIÓN\PORTAFOLIO EVIDENCIA ACUERDOS 2014 EVIDENCIA ACUERDOS 2014
2	Registro de las jornadas realizadas	X		10/12/2014	Carpeta donde se incluye las evidencias del despliegue de difusión en 17 ciudades y sectores del nivel nacional. Ruta: \\yaksal\Direccion_de_Control_Interno\ACUERDOS DE GESTIÓN\2014\PORTAFOLIO EVIDENCIA ACUERDOS 2014\2. Difusión del MECI\EVIDENCIAS ACTUALIZACIÓN MECI NACIONAL Y TERRITORIO
3	Actas de reuniones mesas de trabajo del equipo Actualización Guía Roi de las oficinas de control interno (aplazada debido a que el decreto no fue emitido) Plan de acción de acuerdo a la revisión de las propuestas KPMG	X		10/12/2014	Archivo tratamiento propuestas KPMG y Productos adelantados: Ruta: \\yaksal\Direccion_de_Control_Interno\ACUERDOS DE GESTIÓN\PORTAFOLIO EVIDENCIA ACUERDOS 2014
4	Registro de las actividades para incrementar el número de entidades que reportan y datos finales de Informe Ejecutivo Anual consolidado vigencia 2013	X		10/12/2014	Carpeta con los antecedentes, informe final y difusión del informe ejecutivo anual de control interno Ruta: \\yaksal\Direccion_de_Control_Interno\ACUERDOS DE GESTIÓN\PORTAFOLIO EVIDENCIA ACUERDOS 2014
5	Actas de reuniones mesas de trabajo del equipo Circular con los lineamientos para reporte 2014	X		10/12/2014	Carpeta con la Circular de presentación, instructivo y encuesta validada (se incluyen actas de las mesas de trabajo: Ruta: \\yaksal\Direccion_de_Control_Interno\ACUERDOS DE GESTIÓN\2014\PORTAFOLIO EVIDENCIA ACUERDOS 2014\5. Estructuración Informe Ejecutivo 2014
6	Registro de las jornadas realizadas	X		10/12/2014	Carpeta con la evidencia de las estrategias desarrolladas frente a la difusión de la Guía de Auditoría tanto en el orden nacional como territorial Ruta: \\yaksal\Direccion_de_Control_Interno\ACUERDOS DE GESTIÓN\PORTAFOLIO EVIDENCIA ACUERDOS 2014
7	Guía actualizada y validada	X		10/12/2014	Carpeta con los soportes frente al cronograma de trabajo y guía definitiva con sus anexos: Ruta: \\yaksal\Direccion_de_Control_Interno\ACUERDOS DE GESTIÓN\2014\PORTAFOLIO EVIDENCIA ACUERDOS 2014\7. Actualización guía de administración del riesgo
8	Registro de las reuniones realizadas Actas de las reuniones	X		10/12/2014	Se anexa las evidencias de la aprobación virtual que se realizó por parte del Consejo Asesor de Control Interno para la actualización del MECI (Manual Técnico) Ruta: \\yaksal\Direccion_de_Control_Interno\ACUERDOS DE GESTIÓN\PORTAFOLIO EVIDENCIA ACUERDOS 2014
9	Registro de las actividades realizadas	X		10/12/2014	Se adjunta evidencia del registro de reunión (Julio 9 de 2014) con los responsables y correos electrónicos donde se emarca compromisos dentro del grupo de trabajo y actividades Ruta: \\yaksal\Direccion_de_Control_Interno\ACUERDOS DE GESTIÓN\PORTAFOLIO EVIDENCIA ACUERDOS 2014
10	Registro de las jornadas realizadas	X		10/12/2014	Archivos que evidencian la programación y ejecución de la estrategia Ruta: \\yaksal\Direccion_de_Control_Interno\ACUERDOS DE GESTIÓN\PORTAFOLIO EVIDENCIA ACUERDOS 2014

8

PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS COMPROMISOS INSTITUCIONALES

No.	EVIDENCIAS CONCERTADAS	APORTADA		FECHA DE INCLUSIÓN EN EL PORTAFOLIO	COMENTARIOS
		SI	NO		
11	Registro de las reuniones realizadas Actas de las reuniones	X		10/12/2014	Ruta: \\yaksal\Direccion_de_Control_Interno\9. ACUERDOS DE GESTIÓN\PORTAFOLIO E EVIDENCIA ACUERDOS 2014 material aprobado y evidencia de actividades desarrolladas
12	Actas de reuniones mesas de trabajo del equipo DAFP-ICONTEC u otras que se realicen Documento de análisis para la actualización de la norma	X		10/12/2014	Ruta: \\yaksal\Direccion_de_Control_Interno\9. ACUERDOS DE GESTIÓN\2014\PORTAFOLIO E EVIDENCIA ACUERDOS 2014\12. Actualización Calidad Actes de reuniones y documentos que soportan el proceso de actualización NTCGP
13	Actas de reuniones mesas de trabajo del equipo Circular con los lineamientos para reporte FURAG 2014 Segundo semestre.	X		10/12/2014	Ruta: \\yaksal\Direccion_de_Control_Interno\9. ACUERDOS DE GESTIÓN\2014\PORTAFOLIO E EVIDENCIA ACUERDOS 2014\12. Actualización Calidad Carpeta con Encuesta y ficha para los indicadores.
14	Registro de las actividades realizadas	X		10/12/2014	Ruta: \\yaksal\Direccion_de_Control_Interno\9. ACUERDOS DE GESTIÓN\2014\PORTAFOLIO E EVIDENCIA ACUERDOS 2014\12. Actualización Calidad Evidencias de las capacitaciones y talleres realizados con los Sectores del nivel nacional.
15	Registro de las actividades realizadas	X		10/12/2014	Ruta: \\yaksal\Direccion_de_Control_Interno\9. ACUERDOS DE GESTIÓN\2014\PORTAFOLIO E EVIDENCIA ACUERDOS 2014\12. Actualización Calidad Evidencias fort calidad
16	Documento con análisis y propuestas de mejora del Modelo integrado y la herramienta en línea			10/12/2014	
17	Registro de las jornadas realizadas			10/12/2014	
18	Informe consolidado 2014			10/12/2014	
19	Registro de las actividades realizadas	X		10/12/2014	Ruta: \\yaksal\Direccion_de_Control_Interno\9. ACUERDOS DE GESTIÓN\2014\PORTAFOLIO E EVIDENCIA ACUERDOS 2014\14. Modelo Integrado P y G Evidencias de la estructuración de la evaluación FURAG 2014.
20	Registro de las actividades realizadas			10/12/2014	
21	Documento con los resultados de las políticas			10/12/2014	
22	Documento con los lineamientos de las políticas para el plan 2014-2018			10/12/2014	
23	Cronograma elaborado			10/12/2014	
24	Documento con la propuesta bajo criterios de innovación			10/12/2014	
25	Registro de las actividades realizadas	X		10/12/2014	Ruta: \\yaksal\Direccion_de_Control_Interno\9. ACUERDOS DE GESTIÓN\2014\PORTAFOLIO E EVIDENCIA ACUERDOS 2014\13. Innovación subproceso incentivos Informe final sobre el proceso de innovación y las evidencias del premio 2014.
26	Informe consolidado			10/12/2014	
27	Registros de la Convocatoria			10/12/2014	



Departamento Administrativo
de la FUNCIÓN PÚBLICA
República de Colombia

ACUERDO DE GESTIÓN

Fecha de Actualización:

ACUERDO DE GESTIÓN DE MARÍA DEL PILAR GARCÍA GONZÁLEZ

Entidad: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Fecha concertación: Febrero de 2014

En la ciudad de Bogotá, D. C. en el mes de febrero se reunieron ELIZABETH RODRIGUEZ TAYLOR titular del cargo DIRECTORA, en adelante superior jerárquico, y MARÍA DEL PILAR GARCÍA GONZÁLEZ titular del cargo DIRECTORA TÉCNICA DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN. Acuerdo que fue ratificado por la Dra. LILIANA CABALLERO DURÁN como nueva DIRECTORA en Bogotá a los 08 días del mes de octubre de 2014.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión, con base en los compromisos asumidos por el gerente público respecto al logro de resultados y las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que registran el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO, asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de evidencias e indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, entre otros, el Plan Operativo Anual de la entidad con sus respectivos informes cualitativos y estadísticos; los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno; el Portafolio de Evidencias.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un periodo de 12 meses, desde el 01 de enero de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2014

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:

Firma Superior Jerárquico

Firma Gerente Público

47



Objetivos

- Consolidar la Gerencia Pública como eje del desarrollo institucional de la administración pública
- Promover la cultura de mejoramiento sostenible y la innovación en las instituciones públicas en busca de mejores prácticas de gestión
- Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la cultura del servicio y la confianza ciudadana
- Implementar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones -TIC- para la gestión de las políticas públicas a cargo del Departamento
- Establecer y aplicar directrices para desarrollar organizaciones acordes a las necesidades de los clientes y partes interesadas y las exigencias del buen servicio.

CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS

No.	Compromisos Institucionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evidencias Requeridas	EVALUACIÓN DE COMPROMISOS		
					PESO	% de Cumplimiento	Valoración (Peso x logro/100)
1	Desarrollo y Despliegue del SUIIT V 3.0	Realizar el diseño y prueba de nuevas funcionalidades del SUIIT en coordinación con la Oficina de Sistemas.	15/12/2014	Documentos elaborados	10	100,00%	10
		Divulgar y capacitar en las nuevas funcionalidades del SUIIT	15/12/2014	Registros de asistencia	5	100,00%	5
		Monitorizar la implementación de las nuevas funcionalidades en las entidades y presentar informes trimestrales con el avance en el despliegue del SUIIT.	15/12/2014	Informes de gestión	5	100,00%	5
2	Gestión de Trámites	Publicar 3500 nuevos registros (Meta SISMEG).	15/12/2014	Registros en el SUIIT	2	100,00%	2
		Actualizar los procedimientos administrativos que presenten modificaciones	15/12/2014	Registros en el SUIIT	4	100,00%	4
		Migrar del SUIIT 2 al SUIIT 3 el 100% de los trámites y otros procedimientos administrativos de cara al usuario (OPAS) del orden territorial	15/12/2014	Registros en el SUIIT	6	100,00%	6
		Migrar el 100% de los otros procedimientos administrativos de cara al usuario- OPAS del orden nacional	15/12/2014	Registros en el SUIIT	3	100,00%	3
		Asignar el 100% de las claves en Gobernaciones y Alcaldías en SUIIT 3.0	15/12/2014	Registros en el SUIIT	2	100,00%	2
		Monitorizar la gestión de trámites (nuevos, actualización y migración) y presentar informes mensuales.	15/12/2014	Informes de gestión	2	100,00%	2
3	Estrategia de racionalización de trámites	Generar reportes mensuales para la consolidación del informe de gestión del cuatrenio 2010 - 2014.	15/12/2014	Informes de gestión	1	100,00%	1
		Asesorar y hacer seguimiento al desarrollo de los planes de racionalización del orden nacional y departamental (Meta- SISMEG)	15/12/2014	SISMEG	4	100,00%	4
		Liderar la realización de los GRAT planificados para la vigencia.	15/12/2014	Informes de gestión	4	96,76%	3,8704
		Asesorar y hacer seguimiento a 8 cadenas de trámites (Meta SISMEG)	15/12/2014	SISMEG	4	100,00%	4
		Racionalizar 100 trámites (Meta SISMEG)	15/12/2014	SISMEG	4	100,00%	4

Copia controlada. Este documento no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la carpeta de Calidad DAFP

No	Compromisos Institucionales	Resultados Esperados	Fecha Limite	Evidencias Requeridas	PESO	% de Cumplimiento	Valoracion (Paso x logro/100)
		Reducir 20 formularios de acuerdo con meta de Open Government	15/12/2014	Informes de gestion	4	100.00%	4
		Modificar el Decreto 4669 de 2005, para fortalecer las instancias de apoyo de la politica de racionalizacion de tramites.	15/12/2014	Documentos elaborados	4	100.00%	4
		Diseño de una propuesta metodologica de aprobacion de nuevos tramites con base en la evaluacion de las herramientas de la OCDE para la evaluacion del Impacto regulatorio.	15/12/2014	Documentos elaborados	4	87.00%	3.48
4	Fortalecimiento de la Política antitrámites	Realizar seguimiento al cumplimiento de las disposiciones del Decreto 019 de 2012	15/12/2014	Informes de gestion	4	100.00%	4
		Realizar seguimiento a proyectos de interes nacional estratégico - PINES	15/12/2014	Informes de gestion	4	82.05%	3.282
		Acompañar a la Direccion de Control Interno en la revision de la politica de Racionalizacion de tramites en el Modelo Integrado de Planeacion y Gestion para asegurar su correcta implementacion.	15/12/2014	Documentos elaborados	4	100.00%	4
		Definir el cronograma del proyecto	26/02/2014	Documentos elaborados	1	100.00%	1
		Realizar sesiones de ideacion para seleccionar la idea innovadora.	14/03/2014	Registros de asistencia	2	100.00%	2
5	Proyecto de Innovación para la definición de una nueva "Metodología para procedimientos de nuevos trámites".	Monitorear la ejecucion del proyecto y hacer seguimiento a la implementacion de la idea innovadora al interior del area.	30/09/2014	Informes de gestion	5	100.00%	5
		Presentar Informe que consolida los resultados del proyecto.	28/11/2014	Informes de gestion	2	0.00%	0
		Gestionar la implementacion del componente documental del Modelo	15/12/2014	Informes de gestion	2	100.00%	2
		Gestionar el componente financiero y presupuestal del modelo	15/12/2014	Documentos elaborados	2	100.00%	2
6	Transversal (Políticas de Desarrollo Administrativo)	Mejorar el sistema de gestión institucional del Departamento en el marco del modelo	15/12/2014	Informes de gestión	2	100.00%	2
		Implementar la Estrategia de Gobierno en Línea	15/12/2014	Informes de gestión	2	100.00%	2
		Desarrollar el Plan Institucional de Capacitación	15/12/2014	Documentos elaborados	2	100.00%	2
TOTAL PESO COMPROMISOS INSTITUCIONALES					100		98.60
(puntaje obtenido X 89 /100)							87.76
PUNTAJE TOTAL DE LOS COMPROMISOS INSTITUCIONALES							87.76

Copia controlada. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia.
 Nota: Las fechas y los pesos se ajustan de acuerdo a la configuración original del Sistema de Gestión Institucional)



PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS COMPROMISOS INSTITUCIONALES

No.	EVIDENCIAS CONCERTADAS	AFORTADA		FECHA DE INCLUSIÓN EN EL PORTAFOLIO	COMENTARIOS
		SI	NO		
1	Documentos elaborados	X			SGI
	Registros de asistencia	X			SGI
	Informes de gestión	X			SGI
	Registros en el SUIT	X			SGI, SUIT, SINERGIA
2	Registros en el SUIT	X			SGI, SUIT
	Registros en el SUIT	X			SGI, SUIT
	Registros en el SUIT	X			SGI, SUIT
	Registros en el SUIT	X			SGI, SUIT
	Registros en el SUIT	X			SGI, SUIT
	Informes de gestión	X			SGI
	Informes de gestión	X			SGI
	Informes de gestión	X			SGI
	SISMEG	X			SGI, SISMEG
	Informes de gestión	X			SGI
3	SISMEG	X			SGI, SINERGIA
	SISMEG	X			SGI, SINERGIA
	Informes de gestión	X			SGI
	Documentos elaborados	X			SGI
4	Documentos elaborados	X			SGI
	Informes de gestión	X			SGI
	Informes de gestión	X			SGI
	Informes de gestión	X			SGI
	Documentos elaborados	X			SGI
	Documentos elaborados	X			SGI
	Documentos elaborados	X			SGI
	Registros de asistencia	X			SGI
	Informes de gestión	X			SGI
	Informes de gestión	X			SGI
5	Informes de gestión	X			SGI
	Informes de gestión	X			SGI
	Documentos elaborados	X			SGI
	Informes de gestión	X			SGI
6	Informes de gestión	X			SGI
	Informes de gestión	X			SGI
	Documentos elaborados	X			SGI
	Documentos elaborados	X			SGI

Copia controlada. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia.
La versión vigente reposa en la carpeta de Cédulas DAF.

8



www.issai.gov.uk
 ISSN: 1473-6518
 ISSN: 1473-6518

ISSN: 1473-6518

Table 1: Summary of the data

Year	Country	Population (millions)	GDP (billion USD)	Urban population (%)	Life expectancy (years)	Urban population (millions)
2000	USA	282	10600	75	77	212
2001	USA	283	10800	76	77	215
2002	USA	284	11000	77	77	218
2003	USA	285	11200	78	77	221
2004	USA	286	11400	79	77	224
2005	USA	287	11600	80	77	227
2006	USA	288	11800	81	77	230
2007	USA	289	12000	82	77	233
2008	USA	290	12200	83	77	236
2009	USA	291	12400	84	77	239
2010	USA	292	12600	85	77	242
2011	USA	293	12800	86	77	245
2012	USA	294	13000	87	77	248
2013	USA	295	13200	88	77	251
2014	USA	296	13400	89	77	254
2015	USA	297	13600	90	77	257
2016	USA	298	13800	91	77	260
2017	USA	299	14000	92	77	263
2018	USA	300	14200	93	77	266
2019	USA	301	14400	94	77	269
2020	USA	302	14600	95	77	272
2021	USA	303	14800	96	77	275
2022	USA	304	15000	97	77	278
2023	USA	305	15200	98	77	281
2024	USA	306	15400	99	77	284
2025	USA	307	15600	100	77	287
2026	USA	308	15800	100	77	290
2027	USA	309	16000	100	77	293
2028	USA	310	16200	100	77	296
2029	USA	311	16400	100	77	299
2030	USA	312	16600	100	77	302
2031	USA	313	16800	100	77	305
2032	USA	314	17000	100	77	308
2033	USA	315	17200	100	77	311
2034	USA	316	17400	100	77	314
2035	USA	317	17600	100	77	317
2036	USA	318	17800	100	77	320
2037	USA	319	18000	100	77	323
2038	USA	320	18200	100	77	326
2039	USA	321	18400	100	77	329
2040	USA	322	18600	100	77	332
2041	USA	323	18800	100	77	335
2042	USA	324	19000	100	77	338
2043	USA	325	19200	100	77	341
2044	USA	326	19400	100	77	344
2045	USA	327	19600	100	77	347
2046	USA	328	19800	100	77	350
2047	USA	329	20000	100	77	353
2048	USA	330	20200	100	77	356
2049	USA	331	20400	100	77	359
2050	USA	332	20600	100	77	362
2051	USA	333	20800	100	77	365
2052	USA	334	21000	100	77	368
2053	USA	335	21200	100	77	371
2054	USA	336	21400	100	77	374
2055	USA	337	21600	100	77	377
2056	USA	338	21800	100	77	380
2057	USA	339	22000	100	77	383
2058	USA	340	22200	100	77	386
2059	USA	341	22400	100	77	389
2060	USA	342	22600	100	77	392
2061	USA	343	22800	100	77	395
2062	USA	344	23000	100	77	398
2063	USA	345	23200	100	77	401
2064	USA	346	23400	100	77	404
2065	USA	347	23600	100	77	407
2066	USA	348	23800	100	77	410
2067	USA	349	24000	100	77	413
2068	USA	350	24200	100	77	416
2069	USA	351	24400	100	77	419
2070	USA	352	24600	100	77	422
2071	USA	353	24800	100	77	425
2072	USA	354	25000	100	77	428
2073	USA	355	25200	100	77	431
2074	USA	356	25400	100	77	434
2075	USA	357	25600	100	77	437
2076	USA	358	25800	100	77	440
2077	USA	359	26000	100	77	443
2078	USA	360	26200	100	77	446
2079	USA	361	26400	100	77	449
2080	USA	362	26600	100	77	452
2081	USA	363	26800	100	77	455
2082	USA	364	27000	100	77	458
2083	USA	365	27200	100	77	461
2084	USA	366	27400	100	77	464
2085	USA	367	27600	100	77	467
2086	USA	368	27800	100	77	470
2087	USA	369	28000	100	77	473
2088	USA	370	28200	100	77	476
2089	USA	371	28400	100	77	479
2090	USA	372	28600	100	77	482
2091	USA	373	28800	100	77	485
2092	USA	374	29000	100	77	488
2093	USA	375	29200	100	77	491
2094	USA	376	29400	100	77	494
2095	USA	377	29600	100	77	497
2096	USA	378	29800	100	77	500
2097	USA	379	30000	100	77	503
2098	USA	380	30200	100	77	506
2099	USA	381	30400	100	77	509
2100	USA	382	30600	100	77	512